ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA
PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

PROCESO No. SAMC 13 DE 2025
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

OBJETO:

"CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA APOYAR A LA ENTIDAD EN LA REALIZACIÓN DE LOS EVENTOS PROGRAMADOS EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DIRIGIDAS A LA PRIMERA INFANCIA, INFANCIA, ADOLESCENCIA, FORTALECIMIENTO FAMILIAR, MUJER, EQUIDAD DE GÉNERO Y JUVENTUD, Y CONSEJO DE JUVENTUD EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024–2028 "CON LAS BOTAS PUESTAS".

VILLETA – CUNDINAMARCA, SEPTIEMBRE DE 2025

RECOMENDACIONES GENERALES

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos, antes de aportar la información requerida en la presente SELECCIÓN ABREVIADA el pliego de condiciones electrónico y el presente anexo al mismo:

1. Leer cuidadosamente el proyecto de pliego de condiciones electrónico, el presente anexo y todos los documentos que expida la Entidad como respuestas a observaciones y adendas una vez publicado el pliego definitivo, antes de elaborar la propuesta.

2. Antes de cargar su oferta en la plataforma SECOP II se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber creado su propuesta dentro de los parámetros expuestos por Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, es deber del proponente conocer el Manual de uso del SECOP II para proveedores.

3. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO Y ÚNICAMENTE SE RECIBIRÁN PROPUESTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II.

   NOTA: En caso de que el aplicativo SECOP II, presente inconvenientes, la **Alcaldía Municipal de Villeta** establece el correo electrónico **contratacion@villeta-cundinamarca.gov.co**, para que los proponentes puedan enviar su oferta, conforme a los establecido en la **GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II,** expedida por Colombia compra eficiente, por lo tanto, **SOLO** serán recibidas las ofertas en este correo electrónico, cuando exista una indisponibilidad del SECOP II, la cual haya sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad; en este evento, la Alcaldía de Villeta Cundinamarca, podrá recibir ofertas por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

4. Recuerde que en el caso que la oferta sea presentada como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse de esta manera y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, ni tampoco inscribirse como proponente plural y presentar oferta como proponente singular, en caso de ocurrir alguna de estas situaciones la oferta será rechazada.

5. Durante el presente proceso de selección y hasta nuevo aviso, la correspondencia y tramitación de documentación se deberá cargar ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE a través de la plataforma de SECOP II.

6. Será responsabilidad exclusiva del interesado que participe en el proceso, capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II; y, por lo tanto, será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente. Así las cosas, si el interesado en participar, suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá como no recibida por parte de la Entidad y se procederá a su rechazo.

7. Verificar que no se encuentre incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar, ni tener conflictos de interés.

8. Con la presentación de la propuesta, se entiende acogidas y aceptadas todas y cada una de las condiciones estipuladas en el pliego, en los anexos y en la ley.

9. La presentación de la propuesta, constituye evidencia de que se estudió el pliego de condiciones, los anexos y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo, compatible y adecuado para identificar los servicios que se contratarán.

10. La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

11. Los proponentes, por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministren.

12. Toda consulta deberá formularse por plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. Las respuestas a las consultas se harán igualmente mediante escrito suscrito por el competente y publicadas en el SECOP II.

13. Ningún convenio verbal con personal de la Entidad, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar alguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

14. La Entidad se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

DEFINICIONES

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

Adjudicatario: Proponente seleccionado en primer orden de elegibilidad, por presentar la oferta más favorable a la Entidad y quien deberá celebrar el contrato resultante del mismo.

Anexo: Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.

Consorcio: Modalidad de asociación que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta en el presente proceso de selección para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo, y por los efectos que generen o lleguen a

generar las actuaciones, hechos u omisiones de todos o cualquiera de los participantes en estos actos.

Contratante: Es la **Alcaldía Municipal de Villeta**.

Contratista: Quien tiene la calidad de adjudicatario dentro del presente proceso de selección y suscriba el correspondiente contrato con la Alcaldía Municipal de Villeta.

Contrato: Negocio jurídico que se suscribirá entre la **Alcaldía Municipal de Villeta** y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.

Error aritmético: Es aquel que se presenta cuando en una propuesta existe un error en el resultado de una operación de suma, resta, multiplicación o división. Se verificarán aritméticamente las propuestas y se corregirán los errores aritméticos si es del caso.

Lance: Es cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta.

Licitación: Proceso de selección objetiva que se reglamenta en el Pliego de Condiciones con el fin de seleccionar la propuesta que, conforme a los términos establecidos en este pliego, resulte más favorable a los intereses de la **Alcaldía Municipal de Villeta** para la celebración del Contrato, en consonancia con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Oferta: Es la propuesta presentada a la Alcaldía Municipal de Villeta por los interesados en ser el Contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.

Pliego de Condiciones: Conjunto de normas, que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso.

Primer orden de elegibilidad: Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.

Proponente: Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

Requerimiento: Posibilidad que tiene la **Alcaldía Municipal de Villeta** de solicitar a los proponentes, durante la etapa de evaluación de las ofertas y hasta antes de la adjudicación, que aclaren y/o expliquen el contenido de algún aspecto, bien porque no es claro, porque es inconsistente, incoherente, porque definitivamente es confuso o porque existan precios artificialmente bajos.

RUP: Es el registro único de proponentes que llevan las Cámaras de Comercio y en el cual los interesados en participar en estos procesos de Contratación deben estar inscritos.

SMMLV: Se entenderá como salarios mínimos mensuales legales vigentes.

TRM: Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

Unión Temporal: Modalidad de asociación, que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del Contrato suscrito, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo, pero no por las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, por las cuales responden cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de acuerdo con su participación en la ejecución.

Consorcio: Modalidad de asociación, que permite que dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

INTRODUCCIÓN

La **Alcaldía Municipal de Villeta, Cundinamarca**, en virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, pone a disposición de los interesados y de las Veedurías Ciudadanas el pliego de condiciones electrónico y todos los documentos y estudios previos, los anexos para el presente proceso de contratación, el cual contiene la información particular, las condiciones y requisitos del proceso.

Los interesados deberán leer completamente este Pliego de Condiciones electrónico y sus anexos, toda vez que, para participar en el proceso, deben tener conocimiento integral de su contenido.

La numeración de este Pliego de Condiciones no indica un grado de prelación en los asuntos. Los títulos de los capítulos y disposiciones utilizadas sirven como referencia y no afectan la interpretación del texto de las respectivas disposiciones.

FUNDAMENTOS DE LA MODALIDAD DE MENOR CUANTÍA

El presente proceso de selección de CONTRATISTA, se adelantará mediante la modalidad de selección abreviada de menor cuantía de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que en los procesos de Selección Abreviada de Menor Cuantía la Entidad deberá determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta *"La ponderación de calidad (costo- beneficio) y precios soportados en puntajes o formulas".*

LEGISLACIÓN APLICABLE

Los bienes y servicios que se van adquirir se enmarcan en lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 *"… 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*:

JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD: Para la selección de los contratistas se aplicarán los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

Es decir, la modalidad de selección a utilizar será siempre por regla general la licitación pública, y solo cuando se esté en una de las excepciones consagradas por la Ley se efectuarán las otras modalidades de selección (selección abreviada, el concurso de méritos o la contratación directa).

Ahora, teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del presente proceso de contratación, y que además **no** supera los **CIENTO DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS DOCE MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE. ($118.612.625,00)**, la Alcaldía Municipal de Villeta Cundinamarca adelantará un **PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA,** de conformidad a las siguientes motivaciones:

La selección del contratista se hará mediante la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA** con plena observancia de todos los principios que rigen los procesos de contratación de las entidades estatales, dada la naturaleza del objeto del contrato y la cuantía, así como lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2.007 y en el capítulo II,

Sección I, Subsección II del Decreto 1082 de 2.015.

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 o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Analizando las condiciones propias del contrato a suscribir, el procedimiento de selección del contratista se deberá hacer a través de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, dado que en términos estrictos no se trata de la contratación de bienes de características técnicas uniformes (Selección Abreviada por Subasta Inversa) o consultaría (Concurso de Méritos) ni tampoco, encaja su objeto en alguna de las excepciones contempladas para la contratación directa.

Así las cosas, según el objeto de esta contratación, la cuantía del presupuesto asignado y el hecho de que su naturaleza y finalidad no cabe dentro de las demás modalidades de selección previstas en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y reglamentada par el Decreto 1082 de 2015, se acoge al procedimiento de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.**

CAPÍTULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015 se convoca a las Veedurías Ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, a realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual se les invita a consultar los documentos del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP www.colombiacompra.gov.co, a realizar las recomendaciones que consideren convenientes y a intervenir en las audiencias que se realicen dentro del mismo proceso, en concordancia con las funciones que les corresponden a las Veedurías Ciudadanas establecidas en el artículo 15 de la Ley 850 de 2003.

1.2. CONTEXTO BÁSICO DE ENTENDIMIENTO

En el presente documento se describen las bases técnicas, financieras, económicas y legales que el PROPONENTE debe tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta. La presentación de la oferta por parte del PROPONENTE constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones que se le entregaron; el Pliego de Condiciones no constituye una promesa de celebración de contrato alguno. Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA.

La información contenida en este documento o proporcionada con el mismo, comunicada verbalmente o en forma escrita por la **Alcaldía Municipal de Villeta**, no constituye asesoría a los PROPONENTES para la presentación de la propuesta. Será obligación de los interesados en participar en el presente proceso de selección obtener su propia asesoría independiente para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta y con la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección.

La **Alcaldía Municipal de Villeta**, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue al presente proceso de selección es veraz y corresponde a la realidad. Sin embargo, la presentación de la propuesta lleva consigo la manifestación expresa o tácita sobre la veracidad de su contenido, por lo que el PROPONENTE debe abstenerse de suministrar datos inexactos o desfigurados para obtener la adjudicación del presente proceso de selección, so pena de que, al presentar una propuesta, incompleta, confusa, ambivalente, artificial o con datos tergiversados, alterados, incongruentes e inconsistentes, etc., esta sea descalificada.

La **Alcaldía Municipal de Villeta** podrá verificar o corroborar la información allegada, lo cual acepta y autoriza expresamente el PROPONENTE con la presentación de su propuesta. Igualmente, el PROPONENTE conviene y autoriza a la **Alcaldía Municipal de Villeta**, para que, si lo estima conducente, designe funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes del PROPONENTE, con el fin de verificar la información consignada en su propuesta y para obtener por cualquier medio idóneo, la información necesaria para verificar la incorporada a la misma. Así mismo, reconoce el derecho de la **Alcaldía Municipal de Villeta** para verificar la información presentada por otros oferentes.

La numeración de este Pliego de Condiciones no indica un grado de prelación en los asuntos. Los títulos de los capítulos y disposiciones utilizadas sirven como referencia y no afectan la interpretación del texto de las respectivas disposiciones.

Para efectos del desarrollo del presente proceso de selección, se entiende por día(s) hábil(es) cualquier día de lunes a viernes, excluyendo los días festivos en la República de Colombia. En caso de que el último día de un período cualquiera establecido en este Pliego de Condiciones fuese un día considerado no hábil, aquél se correrá al día hábil siguiente al referido en el calendario. Cuando se pretenda hacer referencia a día(s) calendario, así se consignará expresamente.

1.3. 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 la evaluación de 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 de los interesados y proponentes.

1.4. DOCUMENTOS ALLEGADOS DENTRO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención de la Haya sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la presentación de oferta, el Proponente debe aportar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

La **Alcaldía Municipal de Villeta** acoge plenamente las instrucciones sobre el manejo que debe darse a los documentos presentados por los proponentes en procesos de contratación, señaladas en la Circular Externa Única, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente.

1.5. 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.

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.

1.6. COMUNICACIONES OFICIALES

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse por escrito por medio electrónico, dentro de los plazos señalados en el respectivo Cronograma.

La correspondencia debe ser enviada a través del sistema SECOP II, en la bandeja de mensajes o en la bandeja de observaciones según corresponda, que sea habilitada por el sistema para este proceso de manera específica.

1.7.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 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 del Apostille o consularización.

1.8.LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención de la Haya sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la presentación de oferta, el Proponente debe aportar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

La Entidad acoge plenamente las instrucciones sobre el manejo que debe darse a los documentos presentados por los proponentes en procesos de contratación, señaladas en la Circular Externa Única, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente. Así mismo, respecto a su valor probatorio se tendrá en cuenta lo establecido en el numeral 2.4 de la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

1.9.LIMITACIÓN DEL PROCESO A MIPYMES.

De conformidad con lo consagrado en los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en virtud de los cuales las convocatorias son susceptibles de ser limitadas a Mipymes en los eventos en que el valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y en atención a lo establecido en el AVISO DE LIMITACIÓN A MIPYMES SAMC 07-2025 la presente convocatoria se limita a MiPymes con domicilio en el municipio de Villeta, Cundinamarca.

1.10. PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso de selección, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras en forma individual o conjunta (Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura), cuyo objeto social o actividad comercial comprenda el objeto de

este proceso de selección y cumplan con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

En cualquier caso el oferente no deberá estar incurso en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la Ley, manifestación que se hará en la carta de presentación de la propuesta.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada 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 el Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar adjudicatario, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el pliego relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

1.11. ESTUDIOS PREVIOS

Forman parte del presente pliego de condiciones, los Estudios y Documentos previos y Anexos adelantados por la Alcaldía Municipal de Villeta, los cuales se publican a través de la página de la plataforma transaccional SECOP II, con los ajustes que se llegaren a realizar bien sea en forma oficiosa por parte de la Entidad o a solicitud de los interesados.

CAPÍTULO II

2. DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN OBJETO DEL CONTRATO Y CONDICIONES CONTRACTUALES

2.1.OBJETO:

"CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA APOYAR A LA ENTIDAD EN LA REALIZACIÓN DE LOS EVENTOS PROGRAMADOS EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DIRIGIDAS A LA PRIMERA INFANCIA, INFANCIA, ADOLESCENCIA, FORTALECIMIENTO FAMILIAR, MUJER, EQUIDAD DE GÉNERO Y JUVENTUD, Y CONSEJO DE JUVENTUD EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024–2028 "CON LAS BOTAS PUESTAS".

2.2.CLASIFICACIÓN UNSPSC:

Para efectos informativos, se indica que de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas – UNSPSC, el objeto a contratar se identifica en el tercero y cuarto nivel del sistema de clasificación en mención así:

UNSPSC				
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
14	1411	141115	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
20	2010	201023	20102300	Vehículos de servicio de minería subterránea
39	3911	391123	39112300	Iluminación y accesorios de escenarios y estudios
55	5512	551217	55121700	Señalización
72	7215	721516	72151600	Servicios de Sistemas especializados de comunicación
80	8011	801116	80111600	Servicio de personal temporal
81	8114	811416	81141601	Logística
90	9010	901015	90101600	Servicios de banquetes y catering
90	9010	901017	90101700	Servicios de cafetería
90	9010	901018	90101800	Servicios de comida para llevar y a domicilio
93	9314	931417	93141700	Cultura
95	9513	951317	95131700	Tiendas, carpas y estructuras membrana.

2.3.CONDICIONES TÉCNICAS

De acuerdo con el estudio del sector realizado por la Entidad y teniendo en cuenta las condiciones propias de la Contratación Estatal, los requerimientos técnicos que se exigen son los señalados a continuación:

2.3.1. Ficha técnica:

FICHA TECNICA 1			
POLITICA PÚBLICA PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA Y FORTALECIMIENTO FAMILIAR 2025			
No.	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO**	**CANTIDAD**
1	Servicio de Alimentación (Refrigerio):	El refrigerio está compuesto por una bebida caliente o fría servida en vaso con capacidad mínima de 9 onzas(cuando aplique) y un alimento sólido seleccionado de distintas opciones, garantizando variedad, nutrición y satisfacción para los beneficiarios. Componentes del Refrigerio **Bebida (mínimo 9 onzas)** -Café con leche: 270 ml -Avena: 270 ml -Chocolate caliente: 270 ml -Jugo natural (frutas frescas): 270 ml -Masato: 270 ml -Gelatina (líquida, envasada para beber): 270 ml -Salpicón (bebida refrescante tradicional): 270 ml -Otras bebidas nutritivas y aceptadas culturalmente: 270 ml **Alimento sólido** -Sánduche de jamón y queso (con pan integral o blanco, fresco y adecuado para consumo inmediato), acompañado de vegetales frescos de temporada, opciones de salsas artesanales (emparedado): 100 - 120 g -Mantecada: 80 - 100 g -Empanada: 120 - 150 g -Pastel de pollo o carne: 120 - 150 g -Torta: 100 - 120 g -Galletas 3 a 4 unidades (de preferencia caseras o integrales): 40 - 60 g -Arepa con queso: 100 - 120 g -Almojábana: 70 - 90 g -Cheesecake (porción): 100 - 120 g -Otras opciones sólidas similares, nutritivas y fáciles de consumir en campo: 100 - 120 g Especificaciones Técnicas Porción bebida: mínimo 9 onzas (aproximadamente 270 ml), adecuada para brindar hidratación y energía. Porción sólido: cantidad suficiente para complementar la bebida, balanceada en peso y nutrientes. Presentación: envases higiénicos y apropiados para consumo en campo, que garanticen frescura y conservación del producto. Variedad: alternancia en el menú para cubrir diferentes gustos y necesidades nutricionales. Entrega: en las diferentes veredas del municipio, garantizando puntualidad y condiciones adecuadas de transporte y conservación.Porción individual compuesta por sánduche de jamón y queso (con pan integral o blanco, fresco y adecuado para consumo inmediato), acompañado de vegetales frescos de temporada, opciones de salsas artesanales o alternativas como pastel de pollo o perro caliente, según programación y disponibilidad. Los productos deben cumplir con las normativas del Ministerio de Salud sobre manipulación y conservación de alimentos así como buenas prácticas de manufactura. Resguardo en cadena de frío durante almacenamiento y transporte.	1
2	Servicio de Hidratación:	Agua en bolsa de 300 ml con registro sanitario actualizado. Contenedor debe ser de material inerte, reciclable y sin BPA. El suministro debe garantizar hidratación apta para todas las edades, disponible en cantidad suficiente según asistentes estimados por evento. Se asegurará almacenamiento en ambiente refrigerado y transporte en condiciones seguras para preservar calidad microbiológica.	1
3	Servicio de Transporte:	Vehículos adecuados para traslado de profesionales y equipo técnico, así como materiales y elementos requeridos por la Supervisión para la realización del evento. Los vehículos deben contar con seguro vigente y capacidad según necesidad de personal y materiales. Los conductores deben estar acreditados y cumplir con las normas de tránsito. Se incluirán planes de rutas logísticas optimizadas para coberturas eficientes en las	1

FICHA TECNICA 1			
POLITICA PÚBLICA PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA Y FORTALECIMIENTO FAMILIAR 2025			
No.	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO**	**CANTIDAD**
		veredas y sectores rurales, garantizando puntualidad y cumplimiento. (Ida y regreso) Se cotiza valor diario. Disponibilidad de 6:00 am a 6:00 pm.	
4	Castillos Inflables (Interiores):	Inflable fabricado con PVC de alta resistencia y seguridad, medidas exactas 2 m x 2 m. Capacidad máxima para uso simultáneo: 3 a 4 niños pequeños (menores de 7 años). Debe cumplir normas de seguridad para juegos infantiles (ISO 8124 o equivalente nacional). Equipo debe incluir sistema de anclaje al piso y supervisión para evitar sobrecarga o incumplimiento de capacidad. Se verifica certificado de fabricación y mantenimiento preventivo.	1
5	Pendón Institucional “Política Pública de Primera Infancia...”	Fabricado en material banner PVC resistente a la intemperie y rayos UV, con acabado mate para evitar reflejos. Impresión digital a color de alta resolución (>1440 dpi) con tinta ecofriendly (base agua o UV); colores con garantía de durabilidad mínima 12 meses en exteriores. Medidas: 2 metros alto x 1 metro ancho. Soporte metálico tipo araña, con pintura anticorrosiva y ojales reforzados para sujeción segura.	1
6	Pendón Institucional “Alcaldía a tu Colegio / Ludoteca Municipal”	Banner PVC, impresión full color con tintas acuosas o UV para alta resistencia y durabilidad. Tamaño 80 cm de alto x 2 metros de ancho. Ojales metálicos para montaje seguro. De fácil instalación en interiores o exteriores protegidos.	1
7	Mesa Plegable Portafolio:	Material polietileno HDPE resistente a impactos, de fácil limpieza y desinfección. Estructura metálica anti-corrosión, plegable para transporte ágil. Dimensiones: 152x70x74 cm, altura ergonómica estándar para actividades administrativas y pedagógicas. Capacidad de carga mínimo 100 kg.	1
8	Silla con Apoyabrazos:	Plástico reforzado, con respaldo liso y compacto para mayor comodidad. Ideal para uso en interiores y exteriores, resistente a agua y rayos UV. Peso máximo soportado: 120 kg. Diseño apilable y base antideslizante para estabilidad sobre diferentes superficies. Fácil limpieza y mantenimiento.	1
9	Carpa 3x3 metros Estructura metálica	Estructura: Tubo de acero cuadrado de 1" calibre 20 para marco principal y 1-1/2" calibre 18 para parales, pintura electrostática en color negro anticorrosivo. Cubierta: Lona PVC 100% impermeable, gramaje mínimo 650 g/m², blanca, resistente a rayos UV y variaciones climáticas. Montaje: Sistema rápido de armado y desmontaje, con anclajes seguros para sujeción al suelo en actividades exteriores. Durabilidad: Soporta exposiciones prolongadas sin deterioro significativo.	1
10	Papel Kraft:	Papel resistente y natural, 40” de ancho, peso 9.0 kg/unidad. Ideal para embalaje, manualidades o empacado en eventos.	1
11	Resma Papel Blanco:	Resma de papel blanco de 75 gramos, 500 hojas, tamaño carta.	1
12	Vinilos Colores Surtidos:	Vinilos autoadhesivos de alta adherencia y fácil retirada, durabilidad más de 3 años en interiores. Presentación por litro para uso en señalización o manualidades.	1
13	Colores de Madera:	Caja con 24 unidades dobles puntas delgadas, no tóxicos, certificado norma ASTM D-4236. Colores vivos y resistentes a rozaduras.	1
14	Marcadores Permanentes:	Caja de 12 unidades de marcadores permanentes marca sobre todo, colores negro, rojo, verde y azul. Punta de fibra resistente, tinta indeleble y de secado rápido.	1
15	Lápices de Madera:	Caja con 12 lápices de colores variados. Dimensiones: alto 23.9 cm, ancho 17.9 cm, longitud 1.4 cm.	1
16	Block Papel Iris:	40 hojas en 8 colores surtidos, tamaño carta, papel mate de alta calidad para diversas técnicas artísticas.	1
17	Papel fomi Colores:	Paquete de octavos con 10 hojas de foami colores surtidos, grosor 2 mm	1

FICHA TECNICA 1			
POLITICA PÚBLICA PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA Y FORTALECIMIENTO FAMILIAR 2025			
No.	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO**	**CANTIDAD**
18	Cinta Transparente:	Cinta adhesiva transparente, rollo estándar, ancho 5.5 cm, alto 5.5 cm.	1
19	Tijeras Multiusos:	Tijeras punta roma de diferentes tamaños y diseños.	1
20	Tablero Acrílico:	Dimensiones 80 cm x 120 cm, superficie transparente resistente a rayones y fácil limpieza.	1
21	Cartulina de Colores:	Paquete de 50unidades tamaño 1/8, resistente y de colores vivos.	1
22	Pegante (Colbón):	Frasco aplicador de 225 gr, adhesivo libre de solventes tóxicos, rápido secado.	1
23	Marcadores Borrables:	Marcadores borrables con ancho de trazo 2, 3 y 5 mm, colores surtidos, punta fina. Caja de 12 unidades.	1
24	Notas Adhesivas Neon:	Dimensiones 76 mm x 76 mm, paquete de 100 hojas, autoadhesivas y fáciles de despegar.	1
25	Dulces Masmelos:	Paquete de 50 unidades, peso total 225 gr, aptos para niños.	1
26	Banderines Triangulares:	Cantidad: 300 unidades. Colores surtidos, con alta resistencia a la exposición solar y a la intemperie. Material: Nailon de alta tenacidad, costuras reforzadas para evitar desgarros.	1
27	Bolsas de Basura:	Polietileno baja densidad, color negro, tamaño 70x120 cm, paquete x 10 unidades. Debe cumplir normas técnicas de resistencia y uso.	1
28	Aros Ula Ula:	Material plástico rígido y duradero, modelo manguera, diámetro 50 cm, para actividades lúdicas.	1
29	Globos de Látex:	R12, colores surtidos, paquete de 100 unidades, libres de látex natural para minimizar alergias.	1
30	Esferos Tinta Negra:	Caja de 12 unidades, tinta resistente al agua y secado rápido.	1

FICHA TECNICA 2			
POLITICA PÚBLICA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO 2025			
No.	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO**	**CANTIDAD**
1	Servicio de Alimentación (Refrigerio):	El refrigerio está compuesto por una bebida caliente o fría servida en vaso con capacidad mínima de 9 onzas y un alimento sólido seleccionado de distintas opciones, garantizando variedad, nutrición y satisfacción para los beneficiarios. Componentes del Refrigerio Bebida (mínimo 9 onzas) -Café con leche: 270 ml -Avena: 270 ml -Chocolate caliente: 270 ml -Jugo natural (frutas frescas): 270 ml -Masato: 270 ml -Gelatina (líquida, envasada para beber): 270 ml -Salpicón (bebida refrescante tradicional): 270 ml -Otras bebidas nutritivas y aceptadas culturalmente: 270 ml Alimento sólido -Sánduche de jamón y queso (con pan integral o blanco, fresco y adecuado para consumo inmediato), acompañado de vegetales frescos de temporada, opciones de salsas artesanales (emparedado): 100 - 120 g -Perro caliente: 100 - 120 g -Mantecada: 80 - 100 g -Empanada: 120 - 150 g -Pastel de pollo o carne: 120 - 150 g -Torta: 100 - 120 g -Galletas 3 a 4 unidades (de preferencia caseras o integrales): 40 - 60 g -Arepa con queso: 100 - 120 g -Almojábana: 70 - 90 g -Cheesecake (porción): 100 - 120 g	1

FICHA TECNICA 2 POLITICA PÚBLICA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO 2025			
No.	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO**	**CANTIDAD**
		-Otras opciones sólidas similares, nutritivas y fáciles de consumir en campo: 100 - 120 g Especificaciones Técnicas Porción bebida: mínimo 9 onzas (aproximadamente 270 ml), adecuada para brindar hidratación y energía. Porción sólido: cantidad suficiente para complementar la bebida, balanceada en peso y nutrientes. Presentación: envases higiénicos y apropiados para consumo en campo, que garanticen frescura y conservación del producto. Variedad: alternancia en el menú para cubrir diferentes gustos y necesidades nutricionales. Entrega: en las diferentes veredas del municipio, garantizando puntualidad y condiciones adecuadas de transporte y conservación.Porción individual compuesta por sánduche de jamón y queso (con pan integral o blanco, fresco y adecuado para consumo inmediato), acompañado de vegetales frescos de temporada, opciones de salsas artesanales o alternativas como pastel de pollo o perro caliente, según programación y disponibilidad. Los productos deben cumplir con las normativas del Ministerio de Salud sobre manipulación y conservación de alimentos así como buenas prácticas de manufactura. Resguardo en cadena de frío durante almacenamiento y transporte.	
2	Servicio de Hidratación:	Agua en bolsa de 300 ml con registro sanitario actualizado. Contenedor debe ser de material inerte, reciclable y sin BPA. El suministro debe garantizar hidratación apta para todas las edades, disponible en cantidad suficiente según asistentes estimados por evento. Se asegurará almacenamiento en ambiente refrigerado y transporte en condiciones seguras para preservar calidad microbiológica.	1
3	Servicio de Transporte:	Vehículos adecuados para traslado de profesionales y equipo técnico, así como materiales y elementos requeridos por la Supervisión para la realización del evento. Los vehículos deben contar con seguro vigente y capacidad según necesidad de personal y materiales. Los conductores deben estar acreditados y cumplir con las normas de tránsito. Se incluirán planes de rutas logísticas optimizadas para coberturas eficientes en las veredas y sectores rurales, garantizando puntualidad y cumplimiento. (Ida y regreso) Se cotiza valor diario. Disponibilidad de 6:00 am a 6:00 pm.	1
4	Pendón "Ruta de Atención":	Fabricado en material banner PVC resistente a la intemperie y rayos UV, con acabado mate para evitar reflejos. Impresión digital a color de alta resolución (>1440 dpi) con tinta ecofriendly (base agua o UV); colores con garantía de durabilidad mínima 12 meses en exteriores. Medidas: 2 metros alto x 1 metro ancho. Soporte metálico tipo araña, con pintura anticorrosiva y ojales reforzados para sujeción segura.	1
5	Pendón "Política Pública de Mujer y Equidad de Género":	Material: banner PVC resistente a la intemperie, acabado mate antirreflejo, tintas ecosolventes o UV resistentes a rayos UV y humedad. Estructura: soporte metálico tipo araña con pintura anticorrosiva, ojales reforzados para sujeción segura. Lema personalizado y logo institucional con colores institucionales.	1
6	Pendón "Alcaldía a tu Vereda":	Material: banner PVC resistente a la intemperie, acabado mate antirreflejo, tintas ecosolventes o UV resistentes a rayos UV y humedad. Estructura: soporte metálico tipo araña con pintura anticorrosiva, ojales reforzados para sujeción segura. Lema personalizado y logo institucional con colores institucionales. Dimensiones: 80 cm (alto) x 2 m (ancho).	1
7	Carpa 3x3 metros Estructura metálica	Estructura: Tubo de acero cuadrado de 1" calibre 20 para marco principal y 1-1/2" calibre 18 para parales, pintura electrostática en color negro anticorrosivo. Cubierta: Lona PVC 100% impermeable, gramaje mínimo 650 g/m², blanca, resistente a rayos UV y variaciones climáticas. Montaje: Sistema rápido de armado y desmontaje, con anclajes seguros para sujeción	1

FICHA TECNICA 2 POLITICA PÚBLICA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO 2025			
No.	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO**	**CANTIDAD**
		al suelo en actividades exteriores. Durabilidad: Soporta exposiciones prolongadas sin deterioro significativo.	
8	Banderines Triangulares de Nailon	Cantidad: 300 unidades. Colores surtidos, con alta resistencia a la exposición solar y a la intemperie. Material: Nailon de alta tenacidad, costuras reforzadas para evitar desgarros.	1
9	Bolsas de Basura:	Polietileno baja densidad, color negro, tamaño 70x120 cm, paquete x 10 unidades. Debe cumplir normas técnicas de resistencia y uso.	1
10	Video Proyector	Tamaño de proyección: Hasta 300 pulgadas. Brillo: 3400 lúmenes. Resolución: Imagen XGA (1024x768 píxeles) o superior. Tecnología: LCD para máxima nitidez y contraste. Conectividad: Puertos USB 2.0, HDMI, VGA, auxiliar de audio. Accesorios: Control remoto funcional, cables de conexión, estuche o soporte para transporte. Garantía y soporte técnico: Mínimo 1 año de garantía y atención técnica oportuna.	1
11	Camisetas Tipo Piel de Durazno	Material: 100% poliéster con tacto suave (piel de durazno), de alta transpirabilidad. Características: Costura reforzada y corte unisex cómodo, ideal para uso prolongado. Área de impresión: 22 cm x 25 cm. Tallas: M, L, XL. Marcaje: Logotipo oficial indicativo en área impresa conforme a identidad visual institucional. Uso: Dotación para integrantes del Consejo Consultivo de Mujeres.	1
12	Gorras de Malla	Material: Tela Drill con respiración tipo malla trasera, color unicolor. Tamaño: Talla única ajustable (velcro o snapback). Impresión: Vinilo textil con diseño de 5.5 cm x 5.5 cm, logotipos institucionales en tinta durable y resistente a lavados. Aplicación: Para integrantes del Consejo Consultivo de Mujeres y participantes en la Carrera de la Mujer.	1
13	Gorras de Malla	Material: Tela Drill con respiración tipo malla trasera, color blanco con rosado. Tamaño: Talla única ajustable (velcro o snapback). Impresión: Vinilo textil con diseño de 5.5 cm x 5.5 cm, logotipos institucionales en tinta durable y resistente a lavados. Aplicación: Para integrantes del Consejo Consultivo de Mujeres y participantes en la Carrera de la Mujer.	1
14	Alquiler de sonido	Equipamiento: Dos (2) altavoces activos de 700 watts cada uno. Consola de mezcla de 16 canales para múltiples fuentes de audio. Computadora portátil (PC) para reproducción multimedia. Operador técnico calificado durante todo el evento. Lugar de instalación: Parque Principal. Condiciones: Equipos con garantía de funcionamiento, verificaciones previas a cada evento y respaldo en sitio.	1
15	Suministro de Medallas Imitación Oro	Material: Metal base aleación resistente al desgaste y corrosión, acabado dorado tipo imitación oro. Diseño: Incluye logo oficial de la Carrera de la Mujer. Cantidad: Según número de participantes premiados. Presentación: Caja protectora individual o colectiva para entrega formal.	1
16	Frutas para Carrera de la Mujer	Tipos: Banano, mandarina, manzana, por unidad. Calidad: Frutas frescas, sin daños ni manchas, tamaño estándar para consumo rápido. Empaque: Presentación individual para logística de distribución eficaz durante evento.	1
17	Tula de Material Poliéster Impermeable	Dimensiones: 41 cm alto x 31 cm ancho. Material: Poliéster resistente al agua, costuras reforzadas. Marcaje: Impresa con logo oficial de Alcaldía de Villeta y de la Carrera de la Mujer 2025. Uso: Para entrega como souvenir o kit a participantes.	1
18	Bolas de Trapillo	Peso: 1 kg por unidad. Colores: Surtidos y resistentes al desgaste. Uso: Material para actividades manuales o talleres comunitarios.	1

FICHA TECNICA 2 POLITICA PÚBLICA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO 2025			
No.	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO**	**CANTIDAD**
19	Cinta de Enmascarar	Medidas: 48 mm x 40 m. Tipo: Adhesión media, fácil remoción sin dejar residuos. Aplicación: Uso general en montaje de tarimas, señalización temporal y protección de superficies.	1
20	Hilo Macramé para Tejer	Grosor: 2 mm. Colores: Varios colores surtidos. Características: Material resistente y flexible, apto para manualidades y talleres.	1
21	Agujas para Trapillo y Lana	Tipo: Doble punta, aluminio o acero inoxidable para durabilidad. Presentación: Paquetes individuales con cantidad suficiente para taller. Uso: Soporte para actividades creativas y didácticas.	1

FICHA TECNICA 3 POLITICA PÚBLICA DE JUVENTUD Y CONSEJO DE JUVENTUD 2025			
No.	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO**	**CANTIDAD**
1	Servicio de Alimentación (Refrigerio):	El refrigerio está compuesto por una bebida caliente o fría servida en vaso con capacidad mínima de 9 onzas y un alimento sólido seleccionado de distintas opciones, garantizando variedad, nutrición y satisfacción para los beneficiarios. Componentes del Refrigerio Bebida (mínimo 9 onzas) -Café con leche: 270 ml -Avena: 270 ml -Chocolate caliente: 270 ml -Jugo natural (frutas frescas): 270 ml -Masato: 270 ml -Gelatina (líquida, envasada para beber): 270 ml -Salpicón (bebida refrescante tradicional): 270 ml -Otras bebidas nutritivas y aceptadas culturalmente: 270 ml Alimento sólido -Sánduche de jamón y queso (con pan integral o blanco, fresco y adecuado para consumo inmediato), acompañado de vegetales frescos de temporada, opciones de salsas artesanales (emparedado): 100 - 120 g -Perro caliente: 100 - 120 g -Mantecada: 80 - 100 g -Empanada: 120 - 150 g -Pastel de pollo o carne: 120 - 150 g -Torta: 100 - 120 g -Galletas 3 a 4 unidades (de preferencia caseras o integrales): 40 - 60 g -Arepa con queso: 100 - 120 g -Almojábana: 70 - 90 g -Cheesecake (porción): 100 - 120 g -Otras opciones sólidas similares, nutritivas y fáciles de consumir en campo: 100 - 120 g Especificaciones Técnicas Porción bebida: mínimo 9 onzas (aproximadamente 270 ml), adecuada para brindar hidratación y energía. Porción sólido: cantidad suficiente para complementar la bebida, balanceada en peso y nutrientes. Presentación: envases higiénicos y apropiados para consumo en campo, que garanticen frescura y conservación del producto. Variedad: alternancia en el menú para cubrir diferentes gustos y necesidades nutricionales. Entrega: en las diferentes veredas del municipio, garantizando puntualidad y condiciones adecuadas de transporte y conservación.Porción individual compuesta por sánduche de jamón y queso (con pan integral o blanco, fresco y adecuado para consumo inmediato), acompañado de vegetales frescos de temporada, opciones de salsas artesanales o alternativas como pastel de pollo o perro caliente, según programación y disponibilidad. Los productos deben cumplir con las normativas del Ministerio de Salud sobre manipulación y conservación de alimentos así como buenas prácticas de	1

FICHA TECNICA 3			
POLITICA PÚBLICA DE JUVENTUD Y CONSEJO DE JUVENTUD 2025			
No.	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO**	**CANTIDAD**
		manufactura. Resguardo en cadena de frío durante almacenamiento y transporte.	
2	Servicio de Hidratación:	Agua embotellada de 300 ml con registro sanitario actualizado. Contenedor debe ser de material inerte, reciclable y sin BPA. El suministro debe garantizar hidratación apta para todas las edades, disponible en cantidad suficiente según asistentes estimados por evento. Se asegurará almacenamiento en ambiente refrigerado y transporte en condiciones seguras para preservar calidad microbiológica.	1
3	Servicio de Transporte:	Vehículos adecuados para traslado de profesionales y equipo técnico, así como materiales y elementos requeridos por la Supervisión para la realización del evento. Los vehículos deben contar con seguro vigente y capacidad según necesidad de personal y materiales. Los conductores deben estar acreditados y cumplir con las normas de tránsito. Se incluirán planes de rutas logísticas optimizadas para coberturas eficientes en las veredas y sectores rurales, garantizando puntualidad y cumplimiento. (Ida y regreso) Se cotiza valor diario. Disponibilidad de 6:00 am a 6:00 pm.	1
4	Pendón “Casa de la Juventud”	Fabricado en material banner PVC resistente a la intemperie y rayos UV, con acabado mate para evitar reflejos. Impresión digital a color de alta resolución (>1440 dpi) con tinta ecofriendly (base agua o UV); colores con garantía de durabilidad mínima 12 meses en exteriores. Medidas: 2 metros alto x 1 metro ancho. Soporte metálico tipo araña, con pintura anticorrosiva y ojales reforzados para sujeción segura.	1
5	Pendón “Política Pública de Juventud”	Fabricado en material banner PVC resistente a la intemperie y rayos UV, con acabado mate para evitar reflejos. Impresión digital a color de alta resolución (>1440 dpi) con tinta ecofriendly (base agua o UV); colores con garantía de durabilidad mínima 12 meses en exteriores. Medidas: 2 metros alto x 1 metro ancho. Soporte metálico tipo araña, con pintura anticorrosiva y ojales reforzados para sujeción segura.	1
6	Pendón “Plataforma de Juventudes”	Banner PVC, impresión full color con tintas acuosas o UV para alta resistencia y durabilidad. Tamaño 80 cm de alto x 2 metros de ancho. Ojales metálicos para montaje seguro. De fácil instalación en interiores o exteriores protegidos.	1
7	Mesa Plegable Portafolio:	Material polietileno HDPE resistente a impactos, de fácil limpieza y desinfección. Estructura metálica anti-corrosión, plegable para transporte ágil. Dimensiones: 152x70x74 cm, altura ergonómica estándar para actividades administrativas y pedagógicas. Capacidad de carga mínimo 100 kg.	1
8	Silla con Apoyabrazos:	Plástico reforzado, con respaldo liso y compacto para mayor comodidad. Ideal para uso en interiores y exteriores, resistente a agua y rayos UV. Peso máximo soportado: 120 kg. Diseño apilable y base antideslizante para estabilidad sobre diferentes superficies. Fácil limpieza y mantenimiento.	1
9	Carpa 3x3 metros Estructura metálica	Estructura: Tubo de acero cuadrado de 1" calibre 20 para marco principal y 1-1/2" calibre 18 para parales, pintura electrostática en color negro anticorrosivo. Cubierta: Lona PVC 100% impermeable, gramaje mínimo 650 g/m², blanca, resistente a rayos UV y variaciones climáticas. Montaje: Sistema rápido de armado y desmontaje, con anclajes seguros para sujeción al suelo en actividades exteriores. Durabilidad: Soporta exposiciones prolongadas sin deterioro significativo.	1
10	Papel Kraft:	Papel resistente y natural, 40” de ancho, peso 9.0 kg/unidad. Ideal para embalaje, manualidades o empacado en eventos.	1
11	Resma Papel Blanco:	Resma de papel blanco de 75 gramos, 500 hojas, tamaño carta.	1
12	Vinilos Colores Surtidos:	Vinilos autoadhesivos de alta adherencia y fácil retirada, durabilidad más de 3 años en interiores. Presentación por litro para uso en señalización o manualidades.	1

FICHA TECNICA 3			
POLITICA PÚBLICA DE JUVENTUD Y CONSEJO DE JUVENTUD 2025			
No.	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO**	**CANTIDAD**
13	Colores de Madera:	Caja con 24 unidades dobles puntas delgadas, no tóxicos, certificado norma ASTM D-4236. Colores vivos y resistentes a rozaduras.	1
14	Marcadores Permanentes:	Caja de 12 unidades de marcadores permanentes marca sobre todo, colores negro, rojo, verde y azul. Punta de fibra resistente, tinta indeleble y de secado rápido.	1
15	Block Papel Iris:	40 hojas en 8 colores surtidos, tamaño carta, papel mate de alta calidad para diversas técnicas artísticas.	1
16	Lápices de Madera:	Caja con 12 lápices de colores variados. Dimensiones: alto 23.9 cm, ancho 17.9 cm, longitud 1.4 cm.	1
17	Cinta Transparente:	Cinta adhesiva transparente, rollo estándar, ancho 5.5 cm, alto 5.5 cm.	1
18	Tijeras Multiusos:	Tijera metálica de 25.5 cm con mango antideslizante, ideal para corte general de papelería.	1
19	Cartulina de Colores:	Paquete de 50 unidades tamaño 1/8, resistente y de colores vivos.	1
20	Pegante (Colbón):	Frasco aplicador de 225 gr, adhesivo libre de solventes tóxicos, rápido secado.	1
21	Marcadores Borrables:	Marcador borrable recargable con tinta indeleble y punta cónica colores varios. Caja de 10 unidades	1
22	Banderines Triangulares:	Cantidad: 300 unidades. Colores surtidos, con alta resistencia a la exposición solar y a la intemperie. Material: Nailon de alta tenacidad, costuras reforzadas para evitar desgarros.	1
23	Globos Látex Biodegradables MilFiguras	Diámetro 90 cm, colores neón surtidos, paquete de 50 unidades. Marca reconocida en el mercado.	1
24	Esferos Tinta Negra:	Caja de 12 unidades, tinta resistente al agua y secado rápido.	1
25	Papel fomi Colores:	Paquete de octavos con 10 hojas de foami colores surtidos, grosor 2 mm	1
26	Cinta de Enmascarar	Medidas: 48 mm x 40 m. Tipo: Adhesión media, fácil remoción sin dejar residuos. Aplicación: Uso general en montaje de tarimas, señalización temporal y protección de superficies.	1

FICHA TECNICA 4			
ESTRATEGIA POBLACIÓN COMUNIDAD LGTBIQ+ 2025			
No.	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO**	**CANTIDAD**
1	Servicio de Alimentación (Refrigerio):	El refrigerio está compuesto por una bebida caliente o fría servida en vaso con capacidad mínima de 9 onzas y un alimento sólido seleccionado de distintas opciones, garantizando variedad, nutrición y satisfacción para los beneficiarios. Componentes del Refrigerio Bebida (mínimo 9 onzas) -Café con leche: 270 ml -Avena: 270 ml -Chocolate caliente: 270 ml -Jugo natural (frutas frescas): 270 ml -Masato: 270 ml -Gelatina (líquida, envasada para beber): 270 ml -Salpicón (bebida refrescante tradicional): 270 ml -Otras bebidas nutritivas y aceptadas culturalmente: 270 ml Alimento sólido -Sánduche de jamón y queso (con pan integral o blanco, fresco y adecuado para consumo inmediato), acompañado de vegetales frescos de temporada, opciones de salsas artesanales (emparedado): 100 - 120 g -Perro caliente: 100 - 120 g -Mantecada: 80 - 100 g -Empanada: 120 - 150 g	1

FICHA TECNICA 4 ESTRATEGIA POBLACIÓN COMUNIDAD LGTBIQ+ 2025			
No.	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO**	**CANTIDAD**
		-Pastel de pollo o carne: 120 - 150 g -Torta: 100 - 120 g -Galletas 3 a 4 unidades (de preferencia caseras o integrales): 40 - 60 g -Arepa con queso: 100 - 120 g -Almojábana: 70 - 90 g -Cheesecake (porción): 100 - 120 g -Otras opciones sólidas similares, nutritivas y fáciles de consumir en campo: 100 - 120 g Especificaciones Técnicas Porción bebida: mínimo 9 onzas (aproximadamente 270 ml), adecuada para brindar hidratación y energía. Porción sólido: cantidad suficiente para complementar la bebida, balanceada en peso y nutrientes. Presentación: envases higiénicos y apropiados para consumo en campo, que garanticen frescura y conservación del producto. Variedad: alternancia en el menú para cubrir diferentes gustos y necesidades nutricionales. Entrega: en las diferentes veredas del municipio, garantizando puntualidad y condiciones adecuadas de transporte y conservación. Porción individual compuesta por sánduche de jamón y queso (con pan integral o blanco, fresco y adecuado para consumo inmediato), acompañado de vegetales frescos de temporada, opciones de salsas artesanales o alternativas como pastel de pollo o perro caliente, según programación y disponibilidad. Los productos deben cumplir con las normativas del Ministerio de Salud sobre manipulación y conservación de alimentos así como buenas prácticas de manufactura. Resguardo en cadena de frío durante almacenamiento y transporte.	
2	Servicio de Hidratación:	Agua embotellada de 300 ml con registro sanitario actualizado. Contenedor debe ser de material inerte, reciclable y sin BPA. El suministro debe garantizar hidratación apta para todas las edades, disponible en cantidad suficiente según asistentes estimados por evento. Se asegurará almacenamiento en ambiente refrigerado y transporte en condiciones seguras para preservar calidad microbiológica.	1
3	Servicio de Hidratación:	Agua en bolsa de 300 ml con registro sanitario actualizado. Contenedor debe ser de material inerte, reciclable y sin BPA. El suministro debe garantizar hidratación apta para todas las edades, disponible en cantidad suficiente según asistentes estimados por evento. Se asegurará almacenamiento en ambiente refrigerado y transporte en condiciones seguras para preservar calidad microbiológica.	1
4	Manillas en tela sublimada con colores bandera LGTBIQ+ y logo de la Alcaldía Municipal	Control de acceso "Manillas identificadoras para asistentes: - Material: Vinilo laminado, resistente e impermeable - Medidas: 1,9 cm x 25 cm - Personalizadas con el nombre/logotipo del evento - Sistema de cierre inviolable para control de acceso seguro - Código de color o numeración para diferentes tipos de participantes (artistas, público, staff, etc.)	1
5	Alquiler de sonido	Equipamiento: Dos (2) altavoces activos de 700 watts cada uno. Consola de mezcla de 16 canales para múltiples fuentes de audio. Computadora portátil (PC) para reproducción multimedia. Operador técnico calificado durante todo el evento. Lugar de instalación: SENA Villeta. Condiciones: Equipos con garantía de funcionamiento, verificaciones previas a cada evento y respaldo en sitio.	1
6	Servicio de Alquiler de Manteles	Cantidad y colores: 3 manteles de color blanco. 2 sobre manteles de color amarillo. Material: Tela 100% poliéster o mezcla poliéster-algodón, con tratamiento repelente a líquidos para facilitar la limpieza y evitar manchas.	1

FICHA TECNICA 4 ESTRATEGIA POBLACIÓN COMUNIDAD LGTBIQ+ 2025			
No.	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO**	**CANTIDAD**
		Gramaje recomendado: entre 180 y 220 gramos por metro cuadrado para asegurar buena caída y resistencia. Acabado mate o ligeramente satinado, según diseño y uso. Dimensiones: Adecuadas para cubrir mesas rectangulares o cuadradas de uso común en eventos. El mantel debe cubrir la mesa completamente, teniendo una caída elegante que no toque el suelo, adecuada para un evento formal o semiformal. Resistentes al lavado y planchado frecuente. Sin manchas, desgarros o imperfecciones. No deben contener olores fuertes ni materiales alérgenos.	
7	Placa de Reconocimiento en Acrílico Grabado	Placa de reconocimiento en acrílico, con grabado personalizado e impresión indirecta o directa, que incluye base en el mismo material, diseñada para entrega formal en eventos oficiales. Dimensiones: Tamaño de la placa: 13.5 cm (ancho) x 16 cm (alto). Grosor: 3 mm (espesor estándar para garantizar resistencia y presentación elegante). Material: Acrílico transparente de alta calidad, resistente a impactos y rayos UV, con superficie lisa y brillante. El acrílico es ligero, durable y fácil de limpiar, con acabado profesional. Base de soporte fabricada en acrílico del mismo material y color, garantizando estabilidad y uniformidad estética. Grabado / Impresión: Grabado realizado mediante tecnología láser o impresión directa full color UV. Mensaje grabado: "VILLETA CON LOS DERECHOS DE LA COMUNIDAD LGTBIQ+" El texto y elementos gráficos (como logos) deben ser nítidos, con alta definición y contraste para óptima legibilidad. Posibilidad de incluir gráficos adicionales o logotipo institucional en impresión full color, según diseño aprobado. Acabados: Bordes pulidos para evitar asperezas y mejorar apariencia. Corte troquelado personalizado si se requiere diseño especial. Incluye ojales o espacio para soporte, dependiendo del modelo.	1
8	Alquiler lugar de eventos	Capacidad: Espacio con aforo mínimo para 200 personas, con disposición para acomodar cómodamente todas las sillas y mesas necesarias según el tipo de evento (conferencia, charla, foro). Mobiliario incluido: Sillas resistentes, cómodas y adecuadas para eventos de larga duración. Mesas para uso general y apoyo logístico (por ejemplo, mesas para expositores, apoyo de material o alimentación). Infraestructura: Espacio cubierto, bien iluminado y ventilado, apto para jornadas diurnas y nocturnas. Accesos amplios para movilidad de los asistentes y descarga de materiales. Servicios sanitarios disponibles cercanos y en número suficiente.	1
9	Vasos desechables en cartón para café de 7 onzas	Presentación: Paquete con 50 unidades por paquete. Material: Cartón apto para bebidas calientes, con recubrimiento interior resistente a la absorción y humedad para evitar filtraciones. Capacidad: 7 onzas líquidas (aproximadamente 207 ml), ideal para porciones estándar de café o bebidas calientes.	1
10	Bandera representativa de la comunidad LGTBIQ+	Confeccionada en materiales resistentes y vistosos, adecuada para uso institucional, eventos y actividades de difusión y sensibilización. Dimensiones: Ancho: 1 metro Alto: 1.5 metros Material: Tela poliéster tafetán o similar, 100% poliéster, con acabado mate o ligeramente satinado para buena visibilidad y resistencia. Tejido de alta densidad (mínimo 75 Deniers), que asegura durabilidad, resistencia a desgarros y a la exposición al viento. Colores: Se imprimirán o coserán franjas con los colores oficiales de la bandera LGTBIQ+: rojo, naranja, amarillo, verde, azul índigo y violeta, en orden tradicional. Colores vivos, resistentes a la decoloración por exposición solar y lluvia.	1
11	Arreglo Floral Multicolor	Arreglo floral decorativo multicolor diseñado para centro de mesa, que incluye una base vegetal con hoja de caucho como elemento principal para realzar textura y	1

FICHA TECNICA 4 ESTRATEGIA POBLACIÓN COMUNIDAD LGTBIQ+ 2025			
No.	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO**	**CANTIDAD**
		volumen. Dimensiones: Largo: 50 cm Alto: 30 cm (3p = tres palmos, equivalente aproximadamente a 30 cm) Ancho: 20 cm Componentes: Flores artificiales o naturales en variedad de colores vivos para crear efecto multicolor, combinando tonalidades y texturas.	

2.3.2. Especificaciones técnicas:

Condiciones del servicio:

- **Servicio:** El servicio de organización de los eventos deberá atender en su integridad las especificaciones técnicas señaladas en este documento, en las fechas y horas indicadas por el Supervisor del Contrato. Debe realizarse con total responsabilidad, organización, eficiencia, higiene y pulcritud.

  Durante los eventos, la logística debe mantenerse activa en todo momento. Se requiere una coordinación constante para garantizar el suministro oportuno de materiales y recursos, incluyendo alimentos y bebidas para participantes y personal, reposición de materiales requeridos y cualquier otra exigencia especificada en la ficha técnica.

- **Cantidades:** Serán las establecidas por la Supervisión del Contrato hasta agotar su valor.

- **Transporte:** El proveedor será responsable, por cuenta y riesgo propios, del transporte necesario para el traslado de equipos, materiales, alimentos, personal y otros elementos requeridos para la correcta ejecución del Contrato. Asimismo, deberá garantizar el transporte descrito en la ficha técnica, actuando con responsabilidad, diligencia y prudencia, siempre velando por el bienestar de los pasajeros.

- **Sonido:** Para la prestación del servicio de sonido el proveedor debe asegurar que dispondrá de la totalidad de insumos y accesorios para la prestación del servicio logístico, así como aquellos adicionales que requiera para su cabal ejecución, sin mayor costo para la Entidad. Asimismo, deberá proveer el personal idóneo para su manipulación durante la ejecución contractual.

- **Calidad:** El proveedor deberá ofrecer y cumplir con la calidad y referencia del servicio solicitado, incluyendo los productos a suministrar. Por lo tanto, el proveedor se obliga a reemplazar o cambiar los productos sin costo alguno para la Entidad, cuando presenten defectos y/o no sean los requeridos, cuando resulten defectuosos por fabricación o vencidos, previa comunicación que en tal sentido realice el supervisor.

- **Fecha y hora de los eventos:** Los eventos se realizarán en las fechas y horarios establecidos por la Entidad. El proveedor debe realizar la logística y el montaje del evento con la anticipación necesaria para garantizar el inicio puntual de cada actividad. Cualquier retraso imputable al proveedor será responsabilidad exclusiva de este, asumiendo los riesgos y consecuencias correspondientes.

- **Lugar:** La ejecución del Contrato se llevará a cabo en el municipio de Villeta,

Cundinamarca, en la zona urbana o rural según corresponda.

- **Protocolos de bioseguridad**: El proveedor deberá garantizar la ejecución de todas las actividades contractuales cumpliendo estrictamente con los protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional, velando por la salud e integridad de su equipo de trabajo, del personal de la Entidad y de los asistentes al evento.

Condiciones para el suministro de bienes y/o productos:

- **Suministro de elementos:** El Asociado deberá entregar todos los elementos solicitados por el Supervisor del Contrato, conforme al objeto contractual, en las marcas y precios indicados en su propuesta técnica y económica, y en los lugares y plazos determinados por la Alcaldía de Villeta. Los productos deberán ser nuevos, de óptima calidad, estar vigentes en su tiempo de uso, sin fechas de expiración vencidas, pertenecer a marcas reconocidas en el mercado y encontrarse en perfecto estado de funcionamiento.

  El Asociado deberá contar, por su cuenta y riesgo, con todos los elementos necesarios para la ejecución del Contrato, incluyendo aquellos no previstos inicialmente pero que resulten necesarios para cumplir el objeto contractual.

  Durante el desarrollo del evento, el proveedor deberá permanecer disponible para realizar la entrega de los bienes y/o productos establecidos en la ficha técnica, conforme a las cantidades, horarios y condiciones determinadas por el Supervisor.

- **Reposición de bienes:** El proveedor deberá reemplazar, sin costo alguno para la Alcaldía de Villeta y por su cuenta y riesgo, todos los elementos que no cumplan con las características o especificaciones ofrecidas, así como aquellos defectuosos, de mala calidad o vencidos. El reemplazo deberá realizarse dentro de la hora siguiente a la devolución correspondiente, según el requerimiento escrito del Supervisor. Asimismo, deberá entregar la garantía de calidad de los bienes sustituidos.

Condiciones para el servicio de alimentación:

- **Condiciones del servicio de alimentación:** El servicio de alimentación deberá prestarse bajo los más altos estándares de calidad, higiene y salubridad. Los alimentos deberán:

  - Ser preparados con ingredientes frescos, de excelente calidad y en perfecto estado para el consumo humano.
  - Cumplir con las normas sanitarias vigentes, tanto en su preparación como en su conservación y transporte.
  - Responder estrictamente a las especificaciones técnicas señaladas en la propuesta técnica y económica presentada por el Asociado.
  - Ser empacados en envases individuales que garanticen la higiene y seguridad del consumidor final, sin generar costos adicionales para la Entidad.
  - Los alimentos deben ser o estar preparados con ingredientes de marcas reconocidas en el mercado y encontrarse dentro de los plazos óptimos para su consumo.

- **Responsabilidad por defectos o inconformidades:** En caso de detectarse alimentos en mal estado, vencidos, en condiciones no aptas para el consumo o que no cumplan

con las especificaciones pactadas, el proveedor deberá asumir, por su cuenta y riesgo, la reposición inmediata de los mismos, incluyendo todos los gastos que ello implique, a satisfacción del Supervisor del Contrato. Esta reposición deberá realizarse dentro de los treinta (30) minutos posteriores a la devolución o solicitud escrita del Supervisor.

Condiciones del Contrato:

- **Documentos:** El proveedor debe acreditar en su totalidad los documentos señalados en los documentos previos y Pliego de Condiciones, con el que se demuestre su idoneidad para ejecutar el objeto contractual, diligenciando, además, en su totalidad los anexos de conformidad con las exigencias previstas.

- **Nota 01:** Cuando la Entidad requiera durante la ejecución del Contrato de un bien o servicio no previsto en la oferta económica presentada por el asociado, se aplicará el siguiente procedimiento: El asociado, a solicitud del supervisor del Contrato, cotizará el bien o producto solicitado especificándolo detalladamente, y a la vez el supervisor del Contrato aportará una cotización del mismo bien o servicio. Si la cotización presentada por el asociado se encuentra por encima del valor de la cotización presentada por el Supervisor del Contrato, se realizará el promedio aritmético de las cotizaciones para establecer el valor promedio del bien o producto en el mercado.

- **Nota 02:** En el presente proceso NO se solicitan marcas específicas de los bienes o productos requeridos por la Entidad por disposición legal; por tanto, si se logra evidenciar alguna marca en la ficha técnica de los productos -por error de trascripción u omisión-, por favor hacer caso omiso y acreditar elementos equivalentes de óptima calidad que cumplan con las condiciones solicitadas.

2.4.PRESUPUESTO OFICIAL.

El valor estimado del presupuesto oficial es de hasta **CIENTO DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS DOCE MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE. ($118.612.625,00) INCLUIDO IVA** y todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.

Los recursos para garantizar la presente contratación se imputarán con cargo a la disponibilidad presupuestal No. DISP- **2025000563 del 17/07/2025.**

CÓDIGO	NOMBRE	VALOR
2.3.41.4102051.21.159.1.3.3.1.00	INCLUSION Y DESARROLLO POBLACIONAL-FUENTE:1.3.3.1.00- RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACION	$118.612,625,00
TOTAL		**$118.612,625,00**

Este presupuesto incluye todos los gastos en que deba incurrir el Contratista para el cumplimiento del objeto del presente proceso de selección, así como pago de los impuestos y descuentos de Ley a que haya lugar.

Las contribuciones y descuentos municipales son los siguientes:

CONCEPTO	TARIFA	LEGALIDAD
Contribución Especial (Solo Contratos de obra pública)	5%	Acuerdo No. 010 de 2009
Estampilla Pro-Cultura	2%	Acuerdo No. 010 de 2009

Estampilla Adulto Mayor	4%	Acuerdo No. 010 de 2009
Tasa Pro-Deporte	1% Municipal 2.5% Departamental	Acuerdo No. 010 de 2009
Estampilla para la Justicia Familiar	2% a partir de cobros superiores o iguales a 10 SMMLV	Acuerdo No. 001 de 2024
ICA	0.8% Servicios 0.5% compras	Acuerdo No. 010 de 2009

Nota 01: El contrato se adjudicará por el valor del presupuesto oficial y se ejecutará hasta agotarse de conformidad con los precios unitarios ofertados en la propuesta económica presentada por el proponente adjudicatario.

2.5.FORMA DE PAGO:

La Alcaldía Municipal de Villeta pagará el valor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales, mediante ***PAGOS PARCIALES DE CONFORMIDAD CON EL SERVICIO PRESTADO***, previa entrega del informe de cumplimiento de todas las actividades y especificaciones técnicas, factura o cuenta de cobro debidamente diligenciada por el contratista y acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes y contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social y cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o complementen, para lo cual deberá aportar la certificación de paz y salvo de los pagos parafiscales, expedida por el revisor fiscal y/o el representante legal de la empresa, según corresponda. Para realizar el respectivo pago el Supervisor del contrato deberá certificar y emitir acta de recibo a satisfacción.

2.6.PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de hasta el **31 de diciembre de 2025 y/o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra,** contados a partir de acta de inicio, previa expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la póliza de cumplimiento.

2.7.LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución será en el Municipio de Villeta Cundinamarca.

Parágrafo 1: Será responsabilidad del contratista, el conocimiento de las condiciones que existan para el transporte y entrega de los bienes objeto de la contratación y el reconocimiento de los sitios en donde se realizan las entregas. El hecho de que el contratista no se familiarice debidamente con el detalle y las condiciones bajo las cuales serán realizados los suministros no se considerará como argumento válido para justificar incumplimientos a sus obligaciones contractuales.

2.8.OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.8.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a) Cumplir con el objeto contractual.
b) Prestar de manera eficiente, oportuna y con calidad los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.
c) Suscribir oportunamente el acta de inicio.
d) Adelantar oportunamente los trámites encomendados y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.

e) Presentar, al supervisor del contrato, un informe mensual y/o parcial sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
f) Entregar al Supervisor los documentos e informes elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
g) Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades para cada periodo de pago.
h) Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia, celeridad y transparencia para atender sus obligaciones.
i) Tratar de manera respetuosa a los funcionarios de la Entidad, demás contratistas y público en general, evitando malos tratos, gritos, groserías, desplantes.
j) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
k) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones y en trabamientos.
l) Abstenerse de incurrir en comportamientos que atenten contra la correcta prestación del servicio y la armonía dentro del equipo de trabajo.
m) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la alcaldía del municipio.
n) Dar cumplimiento a las normas constitucionales y legales que tengan relación con la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato, especialmente deberá cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social (Ley 789 de 2002 Modificada por la ley 828 de 2003 artículo 1° y demás normas concordantes). En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, estos serán a cargo del CONTRATISTA.
o) Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, conforme a lo legalmente exigido (Art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, y demás disposiciones legales vigentes), entregando copia de la planilla correspondiente al Supervisor del contrato para cada pago.
p) Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato.
q) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al municipio o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
r) Procurar el cuidado integral de su salud.
s) Informar al municipio la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y toda novedad derivada del contrato.
t) NO aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley y comunicar oportunamente al contratante, así como a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato.
u) Cumplir con los deberes establecidos en los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993.
v) Actuar con diligencia en los asuntos encomendados por la Secretaria Administrativa de Gobierno, el Despacho y demás funcionarios en la materia objeto del contrato. inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales
w) Mantener la confidencialidad de la información que le sea suministrada en razón del contrato. La protección es indefinida por lo tanto no se podrá hacer uso de la información en ningún tiempo, ni durante la ejecución del contrato, ni cuando este finalice, ya que dicha información goza de confidencialidad en razón del secreto profesional, así que la

misma solo podrá ser utilizada para fines inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales.

x) Entregar certificado de paz y salvo suscrito por el funcionario competente, con la presentación de la última cuenta de cobro, en el que se evidencie haber devuelto los bienes y/o recursos y/o información asignada por la Entidad para el cumplimiento de sus actividades.
y) Abstenerse de realizar cualquier actividad externa que esté directa o indirectamente relacionada con los procesos o competencias de la dependencia en la que ejecuta sus actividades contractuales, y en general, de la administración municipal, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1952 de 2019, respecto del régimen de inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses.
z) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y/o aquellas sugeridas por el Supervisor del Contrato.

2.8.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista proveedor contrae las siguientes obligaciones:

a) Prestar el servicio contratado con autonomía técnica, administrativa y financiera.
b) Cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad y ofrecidas por el contratista en su propuesta técnico-económica.
c) Organizar los eventos atendiendo en su totalidad las especificaciones técnicas señaladas en este documento, cumpliendo con las fechas y horarios establecidos por el Supervisor del Contrato, actuando con responsabilidad, organización, eficiencia, higiene y pulcritud.
d) Mantener activa la logística durante los eventos, coordinando de forma constante el suministro oportuno de materiales y recursos, incluidos alimentos y bebidas para los participantes y el personal, así como la reposición de materiales y cualquier otra exigencia indicada en la ficha técnica.
e) Cumplir con las cantidades establecidas por la Supervisión del Contrato hasta agotar el valor contratado.
f) Responsabilizarse por el transporte necesario, a su cuenta y riesgo, para el traslado de equipos, materiales, alimentos, personal y demás elementos requeridos para la correcta ejecución del contrato, garantizando el transporte descrito en la ficha técnica con responsabilidad, diligencia y prudencia, y velando por el bienestar de los pasajeros.
g) Asegurar la disponibilidad total de insumos, accesorios y personal idóneo para la prestación del servicio de logística contratado durante la ejecución contractual, sin costo adicional para la Entidad, garantizando su correcto funcionamiento.
h) Ofrecer y mantener la calidad y especificaciones del servicio y productos solicitados, reemplazando sin costo alguno para la Entidad cualquier producto defectuoso, vencido o que no cumpla con los requerimientos, previa comunicación del Supervisor.
i) Realizar la logística y el montaje del evento con la anticipación necesaria para garantizar el inicio puntual en las fechas y horas establecidas. Asumir la responsabilidad por cualquier retraso atribuible al Contratista.
j) Ejecutar el contrato en el municipio de Villeta, Cundinamarca, en la zona urbana o rural que corresponda.
k) Garantizar el cumplimiento estricto de los protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional durante todas las actividades contractuales, protegiendo la salud e integridad de su equipo, del personal de la Entidad y de los asistentes al evento.

l) Entregar todos los elementos solicitados por el Supervisor conforme a la propuesta técnica y económica, en las marcas, precios, lugares y plazos establecidos por la Alcaldía de Villeta, asegurando que los productos sean nuevos, de óptima calidad, sin fechas vencidas y en perfecto estado.
m) Contar con todos los elementos necesarios para la ejecución del contrato, incluyendo aquellos no previstos inicialmente pero que resulten necesarios para cumplir el objeto contractual.
n) Permanecer disponible durante el desarrollo del evento para realizar la entrega de los bienes y productos establecidos en la ficha técnica, ajustándose a las cantidades, horarios y condiciones determinadas por el Supervisor.
o) Reposicionar sin costo alguno y por cuenta propia todos los elementos que no cumplan con las características o especificaciones ofrecidas, o que sean defectuosos, vencidos o de mala calidad, realizando la sustitución dentro de la hora siguiente a la devolución y entregando la garantía correspondiente.
p) Prestar el servicio de alimentación bajo los más altos estándares de calidad, higiene y salubridad, preparando los alimentos con ingredientes frescos, de excelente calidad, cumpliendo normas sanitarias vigentes, ajustándose a las especificaciones técnicas de la propuesta y asegurando el adecuado empaque individual sin costo adicional para la Entidad.
q) Reponer inmediatamente y a satisfacción del Supervisor, dentro de los treinta (30) minutos posteriores a la solicitud escrita, cualquier alimento que se encuentre en mal estado, vencido o que no cumpla con las especificaciones, asumiendo todos los gastos que esto implique.
r) NO prestar el servicio sin autorización del supervisor o de quien él designe.
s) Mantener los precios ofertados durante toda la ejecución del contrato.
t) Las demás que por la naturaleza del contrato le sean asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto del mismo.

2.9. OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA.

a) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones de la presente contratación.
b) Pagar al CONTRATISTA el valor monetario del presente contrato, en la forma establecida en el respectivo contrato; una vez verificado el cumplido de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y verificación de que el contratista se encuentra a paz y salvo en seguridad social y parafiscales (salud, pensiones, riesgos laborales), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar) a que haya lugar.
c) Ejercer la Supervisión y control en la ejecución del presente contrato, a través de la persona designada. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 6 del artículo 54 de la Ley 1952 de 2019 y demás normas establecidas sobre la materia.
d) Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato.
e) Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y obligaciones contractuales.
f) Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente Contratación y sanción para quien los vulnere.
g) Adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso

oportuno al competente sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento, cuando de acuerdo con la naturaleza y cláusulas del contrato aplique.

h) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del contrato.
i) Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o tercero, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo o con ocasión del contrato o convenio

CAPÍTULO III

3. GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Las reglas de subsanabilidad, de aclaraciones y explicaciones en la etapa de evaluación del presente proceso de contratación, se regirán bajo las previsiones contenidas en el numeral 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018 el cual dispone que,

"*Parágrafo 1 0. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso*".

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido, lo podrá solicitar al proponente hasta el día y hora establecidos en el cronograma para la celebración de la audiencia pública de adjudicación o declaratoria de desierta a través del SECOP II.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, **los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del Parágrafo primero ibidem**

3.2. ACLARACIONES Y/O MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES Y A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.

La Entidad efectuará las aclaraciones o modificaciones al Pliego de Condiciones que considere necesarias, en cuyo caso informará a través de la Plataforma de SECOP II (Portal Único de Contratación: www.contratos.gov.co).

Si algún PROPONENTE encuentra una inconsistencia, error u omisión en los documentos del presente proceso de selección abreviada o requiere una aclaración de cualquier disposición contenida en los mismos, deberá formular a la Entidad, las correspondientes consultas a través de la plataforma de SECOP II.

Toda modificación a las condiciones previstas en el pliego de condiciones definitivo se hará mediante ADENDAS, numeradas en forma consecutiva, las que formarán parte integral del mismo.

3.3. DE LAS EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

En el presente proceso de selección no se asignará puntaje a ninguno de los requisitos técnicos, jurídicos ni financieros establecidos dentro del presente pliego de condiciones. Sin embargo, respecto de ellos la Entidad podrá solicitar las aclaraciones y explicaciones que considere pertinentes.

De acuerdo con lo anterior, los proponentes deberán allegar dentro del término que para el efecto establezca la Entidad las aclaraciones y/o documentos requeridos. Cuando se trate de requisitos ponderables, so pena de que dichos documentos no sean tenidos en cuenta en la evaluación de sus propuestas.

3.4. APERTURA DEL PROCESO.

La apertura del presente proceso de selección se hará de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015, mediante Acto Administrativo motivado, que se publicará junto con la respuesta a las observaciones y el Pliego de Condiciones Definitivo, en la Plataforma SECOP II (Portal Único de Contratación: www.contratos.gov.co.,) en la fecha y hora establecidos en el cronograma de actividades del proceso y a partir de ese momento podrán ser consultados a través de dicha plataforma.

3.5. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Dentro del término establecido en el Cronograma, los interesados en participar manifestarán su interés a través de SECOP II, con el fin de que se conforme una lista de posibles oferentes.

El interesado en participar manifestará su interés por una sola vez, ya sea en forma individual, o en alguna de las modalidades de asociación que establece la ley (Consorcio o Unión Temporal).

Junto con la manifestación de interés se deberán anexar los siguientes documentos:

- Para las personas naturales: i) Carta de manifestación de interés; ii) Copia del documento de identificación y iii) Certificado de Matrícula Mercantil y/o Registro Único Tributario.
- Para las personas jurídicas: i) Carta de manifestación de interés; ii) Copia del documento de identificación del representante legal y iii) Certificado de existencia y Representación Legal.
- Para los consorcios y uniones temporales: i) Carta de manifestación de interés suscrita por todos sus integrantes; ii) Copia del documento de identificación del representante legal y todos sus integrantes y iii) Documento de constitución del consorcio y/o unión temporal.

NOTA:

a) La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la oferta.
b) En ningún caso la manifestación de interés que se haya realizado para limitar el proceso a MiPymes reemplaza la manifestación de interés de participar en el proceso una vez publicado el acto de apertura.

3.6. AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO

Si la entidad recibe más de diez (10) manifestaciones de interés realizará un sorteo a través del sistema de balotas.

El proceso de selección para la consolidación de posibles proponentes se realizará el día hábil siguiente al vencimiento del plazo para manifestar interés en audiencia de sorteo, la cual se llevará a cabo en la hora y lugar previsto para tal fin en el Cronograma.

El plazo para la presentación de las ofertas iniciará el día hábil siguiente a la fecha en la cual la entidad comunique a los interesados el resultado del sorteo.

3.7. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Las propuestas deberán ser cargadas en la plataforma de SECOP II, a más tardar hasta la hora y el día fijados para el cierre del presente proceso de selección.

No se aceptarán propuestas enviadas en físico o por correo electrónico.

La Entidad, no asumirá responsabilidad alguna por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente entregada o identificada.

En la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso de selección en el pliego de condiciones electrónico de la plataforma SECOP II, se procederá a la verificación de las propuestas que se presentaron para el presente proceso de selección y se realizará el acto de cierre correspondiente a través de la citada plataforma.

La Entidad no aceptará propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones al Pliego de Condiciones, con posterioridad al cierre del presente proceso de selección.

Nota: En caso de que el aplicativo SECOP II, presente inconvenientes, la ENTIDAD establece el correo electrónico contratacion@villeta-cundinamarca.gov.co para que los proponentes puedan enviar su oferta, conforme a lo establecido en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, expedido por Colombia Compra Eficiente. SÓLO serán recibidas las ofertas en este correo electrónico cuando haya una indisponibilidad del SECOP II confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad; en este evento, en caso contrario, no recibirá ninguna propuesta radicada de forma distinta a la aquí prevista.

3.8. PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El plazo de la presente Selección, entendido como el término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas (fecha de apertura) y la del cierre, será el que se establezca en el cronograma de actividades del proceso.

Este plazo podrá prorrogarlo la Entidad cuando lo estime conveniente, o cuando lo solicite un número plural de posibles oferentes según lo establecido en el inciso 2º del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, prórroga que no podrá ser superior a la mitad del plazo inicialmente fijado.

3.9. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección podrá ser suspendido por un término no superior a quince (15) días hábiles, señalado en el acto motivado que así lo determine, cuando a juicio de la Entidad se considere necesario. Este término podrá ser mayor si la Entidad así lo requiere, de lo cual se dará cuenta en el acto que lo señale. De cualquier modo, será de público conocimiento a través de la plataforma SECOP II.

3.10. ANÁLISIS SUJECIÓN A ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

En cumplimiento a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015 la alcaldía Municipal de Villeta, establece si el servicio objeto del presente proceso de selección se encuentra cobijado por los acuerdos y tratados internacionales que vinculen al estado colombiano, para lo cual se verificó:

a) Si la cuantía del proceso se somete al capítulo de compras públicas
b) Si la Entidad se encuentra cobijada bajo el capítulo de compras públicas
c) Si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos del capítulo de compras

ACUERDOS INTERNACIONALES COMERCIALES VIGENTES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO	LA CUANTÍA DEL PROCESO LO SOMETE AL CAPITULO DE COMPRAS PUBLICAS	LA ENTIDAD ESTATAL SE ENCUENTRA INCLUIDA EN LA COBERTURA DEL CAPITULO DE COMPRAS PUBLICAS	LOS BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR SE ENCUENTRAN EXCLUIDOS DE LA COBERTURA DEL CAPITULO DE COMPRAS PUBLICAS
1. TLC ESTADOS UNIDOS	SI	SI	NO
2. TLC COLOMBIA-CHILE	SI	SI	NO
3. TLC COLOMBIA- EL SALVADOR, GUATEMALA Y HONDURAS	SI	SI	NO
4. TLC COLOMBIA-MÉXICO	SI	SI	NO
5. COMUNIDAD ANDINA (CUMPLIMIENTO LEY 816 DE 2003 “PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL”)	A diferencia de lo que ocurre en otros Acuerdos Comerciales en donde los capítulos de compras públicas aplican tanto para temas de bienes como servicios, en el caso de la Comunidad Andina se tiene una situación particular en la medida que no se ha negociado un acuerdo específico sobre este tema.		
6. TLC COLOMBIA-ESTADOS AELC (EFTA)	SI	SI	NO
7. TLC COLOMBIA-ESTADOS AELC (EFTA)	SI	SI	NO
8. TLC COLOMBIA-CANADÁ	SI	SI	NO

De acuerdo a lo anterior los oferentes de origen extranjero, recibirán igual tratamiento que los de origen nacional, atendiendo el principio de reciprocidad. De igual manera a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les concederá en el país en el cual Colombia ha suscrito acuerdo, tratado o convenio, el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisito, procedimiento y criterios dentro de los procesos de selección para la firma de contratos del sector público.

CAPÍTULO IV

4. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

4.1. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas deben contener todos los documentos indicados en el presente pliego de condiciones, los cuales deben ser legibles.

Si algún proponente considera, que un formato en alguna forma impide mencionar o destacar algunos detalles, o información que él considera de importancia para la evaluación de su propuesta, deberá presentar además de los formatos correspondientes, toda la información que considere necesaria para complementar su propuesta en un apéndice, marcando claramente la parte específica del formato de la propuesta, del cual hace parte como apéndice.

Se tendrán en cuenta solamente las propuestas presentadas en el aplicativo **SECOP II**. Únicamente en caso de **indisponibilidad certificada** de la plataforma para la fecha de cierre del proceso, las mismas podrán ser enviadas al correo electrónico: **contratacion@villeta-cundianamarca.gov.co**, siguiendo estrictamente lo establecido en el *"Protocolo de Indisponibilidad del Secop ii",* disponible en el link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf.

Las propuestas deberán ser cargadas en la plataforma de SECOP II, a más tardar hasta la hora y el día fijados para el cierre del presente proceso de selección. Adicionalmente se indica que será responsabilidad de cada proponente verificar que los archivos cargados como parte de su oferta en la plataforma Secop II se remitan de forma completa y debidamente nombrados para el proceso de evaluación de las mismas, los cuales deberán ser remitidos en formato PDF, por lo que, la diligencia de cierre se realizará de forma virtual mediante la plataforma Secop II.

No se aceptarán propuestas enviadas en físico o por correo.

La entidad, no asumirá responsabilidad alguna por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente entregada o identificada.

En la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso de selección en el pliego de condiciones electrónico de la plataforma SECOP II, se procederá a la verificación de las propuestas que se presentaron para el presente proceso de selección y se realizará el acto de cierre correspondiente a través de la citada plataforma.

La **ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA** no aceptará propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones al Pliego de Condiciones, con posterioridad al cierre del presente proceso de selección.

NOTA: En caso de que el aplicativo SECOP II, presente inconvenientes, la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA** establece el correo electrónico **contratacion@villeta-cundinamarca.gov.co** para que los proponentes puedan enviar su oferta, conforme a lo establecido en la **GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II**, expedida por Colombia Compra Eficiente, **SÓLO** serán recibidas las ofertas en este correo electrónico, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por

Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, en este evento, la **Entidad** podrá recibir ofertas por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre. En este orden de ideas, únicamente para los casos descritos en la presente condición, se solicita a los proponentes las siguientes condiciones para la remisión de los archivos dentro del proceso de selección:

a) Encabezar el correo electrónico de la siguiente manera: **NOMBRE DEL PROPONENTE - PROPUESTA SAMC 13 DE 2025**

b) Remitir los archivos que se pretendan presentar dentro del proceso en formato PDF

c) En caso de que los documentos de la propuesta se deban remitir en diferentes archivos digitales por el tamaño de los mismos, se requiere que el proponente los numere de la siguiente manera: PROPUESTA PARTE 1, PROPUESTA PARTE 2, y así consecutivamente

d) Describir dentro del cuerpo del correo electrónico el número de archivos que se están remitiendo como presentación de la propuesta y el número de hojas que cada documento tiene, para lo cual se dispone el siguiente ejemplo: "*Se remiten X número de archivos correspondientes a la propuesta de la entidad XXX dentro del proceso SAMC 09 DE 2021, de la siguiente manera: Archivo 1 – 20 páginas, Archivo 2: 30 páginas, y así consecutivamente*"

Por lo anterior se realiza especial énfasis en que es responsabilidad directa de los posibles oferentes la verificación de los archivos y la hora de envió del documento, toda vez que las posibles fallas de servidores a la hora de remitir el correo electrónico no serán causal para aceptar propuestas recibidas en el correo de la alcaldía con posterioridad a la hora indicada anteriormente.

En caso de discrepancias entre la oferta económica diligenciada en la plataforma y los documentos adjuntos que forman parte de la oferta, prevalecerá la información contenida en la plataforma SECOP II.

El idioma del proceso de selección es el castellano, por tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere el pliego de condiciones emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

Las enmiendas, entrelíneas y raspaduras serán debidamente salvadas, con una nota a la margen firmada por quien suscribió la carta de presentación de la propuesta.

No se aceptarán propuestas, enviadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el recibo de las propuestas en el proceso de selección, ni en sitios o condiciones diferentes de los que se han previsto en el presente pliego de condiciones. En tales eventos la Alcaldía no asumirá responsabilidad alguna.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA**, según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira, salvo que este retiro obedezca a la configuración de una causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

Nota. - Información Confidencial. A pesar de que la naturaleza de la información solicitada para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegido por la ley, los proponentes son responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, indicando tal calidad y expresando las normas legales que lo fundamentan.

En todo caso, la Alcaldía se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

Las propuestas que lleguen después de la hora prevista para el cierre del proceso de selección, **no serán tenidas en cuenta por la oficina de Contratación en tratándose de ser extemporáneas al cierre.** Para verificar la hora, se tendrá en cuenta la que señale la página de Internet http://horalegal.sic.gov.co/**,** que suministra el Instituto Nacional de Metrología, la que conforme al Decreto 4175 de 2011, es la Entidad competente para asignar la hora legal que rige en la República de Colombia.

El Portal Único de Contratación SECOP II (www.contratos.gov.co), de manera electrónica emitirá constancia de la diligencia de cierre, al concluir el término previsto para la presentación de ofertas en el cronograma del proceso de selección.

En ningún caso LA ALCALDÍA responderá por la mora en la entrega de alguna oferta por dificultades del cargue de la oferta en la plataforma Secop II o envío del correo electrónico, por lo que resulta de exclusiva responsabilidad de los oferentes el prever la debida antelación para remitir los mismos.

Los proponentes podrán retirar sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre del proceso; en este caso deberán manifestarlo por medio de correo electrónico, situación que se dejara en constancia en la diligencia de cierre.

4.2.DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Es responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto de este proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente realizó el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

La exactitud confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión

La Alcaldía, no entregará para los fines de presentación y preparación de propuestas para este proceso, material, documentación o manuales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios que se van a adquirir, excepto la información suministrada en el pliego de condiciones y/o adendas. En consecuencia, es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con la adquisición de bienes y/o servicios que se solicitan a través de la presente contratación, conocer

plenamente las condiciones técnicas de los bienes y/o servicios a proveer, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

El retiro de las copias del pliego de condiciones en la forma señalada en el presente documento, por cualquier persona, o de cualquier información contenida en él o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita, respecto de una operación propuesta que involucra a La ALCALDÍA**,** no podrá ni deberá considerarse como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, por parte de los funcionarios, asesores, consultores externos o representantes de estos.

Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de una propuesta. El proponente se informará sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia, el pliego de condiciones y del contrato que se celebrará como consecuencia de la misma.

La circunstancia de que el proponente no obtenga toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el contratista.

Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, tendrá en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se basarán estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la ALCALDÍA no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, según la asignación de costos previstos para la adquisición del objeto de este proceso, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

4.3. ENTREGA DE LAS MUESTRAS (NO APLICA)

4.4. PROPUESTA BÁSICA, PARCIAL, ALTERNATIVA Y CONFORMACIÓN DINÁMICA DE LA PROPUESTA.

Cada proponente podrá presentar solamente una propuesta, ya sea por sí solo o como integrante de un consorcio o unión temporal.

PROPUESTA BÁSICA El oferente presentará su propuesta básica, de carácter obligatorio, la cual debe ajustarse en todos los aspectos a las condiciones del presente pliego de condiciones.

PROPUESTA PARCIAL No se acepta la presentación de propuestas parciales.

PROPUESTA ALTERNATIVA No se acepta la presentación de propuestas alternativas.

4.5.REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo dispuesto por numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes nacionales serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, pero habilitan a los proponentes para participar en el proceso. Los requisitos habilitantes se establecen de forma adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

En el presente proceso de selección objetiva se escogerá el ofrecimiento más favorable para la alcaldía municipal de Villeta y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

Todas las propuestas presentadas válidamente se analizarán bajo los mismos parámetros, dando cumplimiento al principio de selección objetiva para garantizar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad y la realización de los fines que se buscan.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje o que no constituyan requisitos mínimos de la oferta, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento hasta la adjudicación.

A continuación, se mencionan los criterios de verificación **(REQUISITOS HABILITANTES)** y de evaluación de las propuestas, con su correspondiente asignación en calificación, si es del caso, así como el orden de cada criterio.

De acuerdo a lo anterior los factores habilitantes en esta selección que permitan identificar la oferta más favorable para la contratación de este tipo de bienes de características técnicas, uniformes y de común utilización serán:

- Requisitos técnicos habilitantes
- Requisitos jurídicos habilitantes
- Requisitos financieros habilitantes

En consecuencia, la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, las especificaciones técnicas y la capacidad financiera serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Nota 01: Pueden presentar ofertas para el presente proceso personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o en Consorcios o Uniones Temporales o promesa de sociedad futura.

Nota 02: Los documentos que conforman este numeral son verificables y como tal se constituyen en un requisito habilitante para la participación en este proceso de selección.

Nota 03: Las evaluaciones técnica, jurídica y financiera no otorgarán puntaje alguno, solamente determinarán si la propuesta cumple o no con lo requerido en el pliego de condiciones. Las propuestas que se ajusten a las exigencias del Pliego de Condiciones, se calificarán como hábiles para participar del evento de subasta.

Ahora bien, establecidos los criterios de selección que permiten identificar la oferta más favorable, la Entidad procede a establecerlos uno a uno para el debido conocimiento de los interesados en participar en el presente proceso de selección:

4.5.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

La exigencia de la capacidad jurídica del proponente tiene por objeto determinar si las propuestas presentadas dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben cumplirse, esto es, la aptitud del proponente de ser titular de derechos y obligaciones y por tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan celebrar el contrato.

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO No. 1)

El interesado deberá adjuntar en su oferta, la **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**, la cual deberá ser firmada por el interesado si es persona natural, por el Representante Legal del interesado de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.

La **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA,** deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA**, por ello es responsabilidad del interesado hacer uso del Formato de Carta de Presentación de la propuesta **(FORMATO No. 1).**

a.1. 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 proceso de selección que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA 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, 75 y 82), así como con los aspectos

referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

a.2. 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, 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 proceso de selección que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA 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.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura 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.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículos 74, 75 y 82), así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

B. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO DE MATRICULA MERCANTIL (CUANDO APLIQUE).

b.1. PERSONA JURÍDICA.

El interesado persona jurídica deberá adjuntar en su oferta, el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección de SUBASTA INVERSA. En caso de prórroga del plazo de la presente selección, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre. El objeto social del interesado debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.

Así mismo para contratar, la persona jurídica debe demostrar que su duración no sea inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más de conformidad con el inciso 2 del Artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, el interesado deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar oferta y para suscribir contrato hasta por el valor del presupuesto oficial fijado para el presente proceso.

b.2. PERSONA NATURAL

El oferente - persona natural deberá adjuntar en su oferta, el certificado de registro mercantil, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre y presentación de ofertas.

b.3. PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS Y PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de 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 directo que lo faculta.

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

C. CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

De conformidad con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el interesado deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y cualquier otro aporte parafiscal necesario, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

Personas naturales: Deberán adjuntar certificación de encontrarse a paz y salvo con sus aportes al Sistema Integral de Seguridad Social durante los últimos seis (6) meses en calidad de independientes.
Esta certificación podrá ser expedida directamente por la persona natural o a través de un contador público, quien deberá respaldar la certificación con los documentos válidos y vigentes que permitan dar fe de la veracidad de la información certificada. La entidad podrá solicitar adicionalmente las últimas planillas de seguridad social pagas como respaldo.

Personas jurídicas: Si están obligadas a tener revisor fiscal, deberán adjuntar en su oferta un documento expedido por el revisor fiscal, conforme a los requerimientos de la ley y/o los estatutos. En caso de no estar obligadas a tener revisor fiscal, podrán aportar certificación expedida por el

representante legal o por un contador público, acompañada de los documentos que acrediten la vigencia de su designación y/o matrícula profesional.

Cuando aplique, se deberá adjuntar la certificación de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores del revisor fiscal y/o contador público que suscriba la certificación correspondiente.

El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de la oferta, el interesado ha realizado el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Si el interesado persona natural o jurídica no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.
Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la oferta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, este se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 728 de 2008 y las demás normas que lo regulen.

Consorcios o Uniones Temporales: Para este caso, cada uno de sus integrantes deberá acreditar dicho requisito, conforme se estableció con anterioridad.

En caso de que el interesado no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.

Si, al verificar la certificación de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del revisor fiscal y/o contador público, se determina que la inscripción no está vigente o que existen antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión, la oferta será evaluada como inhabilitada y rechazada jurídicamente, salvo que el proponente subsane esta situación dentro del término que establezca la Entidad, conforme a lo previsto en las causales de rechazo del presente pliego de condiciones.

De acuerdo con dichas causales, que establecen que “cuando el proponente no subsane o aclare durante el término de publicación del informe de evaluación”, la oferta será rechazada definitivamente.

Adicionalmente, el Certificado de Cumplimiento de Pago de Aportes a Seguridad Social y Parafiscales tendrá validez siempre que se haya acreditado la vigencia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios del contador o revisor fiscal antes de la fecha de cierre del proceso.

D. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (FORMATO No. 3A o 3B)

Los interesados podrán presentar ofertas conjuntas en calidad de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º y 2 del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Cuando la oferta se presente en Consorcio o Unión Temporal, se requiere:

Que hayan sido conformados antes de presentar la oferta y que se acredite la existencia del Consorcio o de La Unión Temporal, para lo cual deberá aportarse el documento de constitución suscrito por cada uno de sus miembros, previo a la presentación de la oferta por todos los integrantes. Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por el/los representantes(s) legal(es).

A la presente invitación se adjunta un modelo de documento de constitución de Consorcio y un modelo de constitución de Unión Temporal.

Es facultativo para el interesado hacer el uso o no del modelo que se aporta en esta invitación. En todo caso, el interesado que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar el documento de constitución en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

a) Si los Interesados desean participar como Consorcio o como Unión Temporal.

b) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. Si se trata de Unión Temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA.**

c) El término de su duración, que no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más. Así mismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes.

d) La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal y quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la oferta y la celebración y ejecución, en el caso de que la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA** acepte la oferta, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. En especial tendrá las facultades suficientes para:

1. Presentar la oferta.

2. Atender todos los posibles requerimientos que formule la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA** relacionados con la oferta.

3. Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la oferta, dentro de los términos y condiciones de la selección.

4. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del objeto contratado, dentro de los términos y condiciones de la presente invitación.

Cuando el representante legal de cualquiera y/o todos los miembros del Consorcio y/o la Unión Temporal, tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica a la que representan en la figura asociativa, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que está plenamente facultado para celebrar actos y/o contratos hasta por el valor del presupuesto oficial fijado para el proceso.

Los interesados que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta que:

- **Cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en este pliego, en los estudios previos o en el anexo técnico, según se trate de persona natural o de persona jurídica.**

- Que los objetos sociales de cada uno de sus integrantes incluyan las actividades solicitadas en la presente Invitación pública.

- Las Uniones Temporales deberán registrar, además, en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la oferta y en la ejecución del contrato. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA**, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.

- La **ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA** no acepta ofertas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

- En caso de resultar favorecidos con la aceptación de la oferta, para la suscripción de la misma y dentro del término que establezca la Entidad, se debe presentar el RUT del Consorcio o Unión Temporal constituida.

- No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal.

- Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA.**

- En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, este deberá ceder su participación a favor de un tercero con quien se reformará el correspondiente Consorcio o Unión Temporal, previa autorización escrita de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA**. En ningún caso podrá haber cesión de la aceptación de oferta, entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal, de acuerdo a lo previsto en el artículo 9 de la ley 80 de 1993.

E. DOCUMENTO DE IDENTIDAD PERSONA NATURAL, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO.

El oferente deberá adjuntar en su oferta, fotocopia del documento de identidad de persona natural, representante legal o apoderado, (según sea el caso).

F. DEFINICIÓN SITUACIÓN MILITAR PERSONA NATURAL.

Si la persona natural es menor de cincuenta (50) años deberá tener definida su situación militar, condición que deberá acreditar con copia de la libreta militar o el certificado correspondiente. Lo anterior sin perjuicio de lo señalado en la ley 1861 de 2017.

G. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

El oferente deberá adjuntar en su oferta, el Registro Único Tributario – RUT - expedido por la DIAN, de acuerdo a la establecido en el Decreto 2460 del 2013[1]. Su fecha de expedición debe ser posterior al 01/01/2021 de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 000114 del 21 de diciembre de 2020[2].

La entidad verificará la identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece el oferente; para el caso las personas jurídicas y /o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal se comprobará individualmente este requisito cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Igualmente, el Registro único Tributario, deberá estar actualizado.

H. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD –SIRI– VIGENTE EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

La **Alcaldía Municipal de Villeta** se reserva el derecho a verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, se encuentra inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Entidad y en la base de antecedentes judiciales de la Policía Nacional. En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentren inhabilitado, no podrán contratar con la **Alcaldía Municipal de Villeta** salvo que acredite que se encuentre habilitado para contratar.

I. CERTIFICADO BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y 5677 de 2005, y la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General de la República, la Entidad se reserva el derecho de hacer directamente la consulta y verificación sobre la inclusión o no del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, según el caso, en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

De conformidad con lo señalado en el citado artículo 60 de la Ley 610 de 2000: *"Los representantes legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 6° de la ley 190 de 1995. Para cumplir con esta obligación, en el evento de no contar con esta publicación, los servidores públicos a la Contraloría General de la República sobre la inclusión de los futuros funcionarios o contratistas en el boletín"* (Subrayado fuera del texto).

En caso de que el proponente se encuentre reportado deberá demostrar la existencia de un acuerdo de pago y el cumplimiento al momento del cierre del mismo.

[1] Reglamenta el artículo 555-2 del Estatuto Tributario y establece los procedimientos para la inscripción, actualización, suspensión y cancelación del RUT administrado por la DIAN

[2] Mediante la cual adopta la Clasificación de Actividades Económicas CIIU Rev. 4 A.C. (2020) y sus notas explicativas, del Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE, y se establecen otras clasificaciones propias de su competencia

J. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL.

De conformidad con el artículo 94 de la Ley anti-trámites "*Las entidades públicas o los particulares que requieran conocer los antecedentes judiciales de cualquier persona nacional o extranjera podrán consultarlos en línea en los registros de las bases de datos a que se refiere el artículo siguiente."*

En consecuencia, la **Alcaldía Municipal de Villeta** se reserva el derecho de verificar los antecedentes judiciales del proponente o los integrantes del proponente plural; en los casos en que se registren antecedentes se le dará el tratamiento que la ley establezca.

K. CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

El proponente deberá anexar a su propuesta el Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas, el cual se obtiene a través de la página oficial del Sistema Nacional de medidas correctivas cuyas siglas son: (RNMC)

la **Alcaldía Municipal de Villeta** se reserva el derecho a verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, se encuentra registrado en el RNMC.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentren registrados en el RNMC, no podrán contratar con la **Alcaldía Municipal de Villeta** salvo que acredite que se encuentre habilitado para ello.

Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado. (artículo 182 y 183 de la Ley 1801 de 2016).

L. **CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 la ley 2097 de 2021, "El deudor alimentario moroso sólo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.

Por consiguiente, la proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica proponte singular o representante del proponente plural, deberá aportar la certificación vigente donde conste que NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM, emitida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, la cual puede ser descargada en el Portal Único del Estado Colombiano: https://carpetaciudadana.and.gov.co/.

M. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN (FORMATO No. 2)

El proponente interesado en participar deberá diligenciar y suscribir este documento, a través del cual manifiesta su compromiso de prevenir y evitar prácticas corruptas en el marco del presente proceso de contratación. Con ello, garantiza la integridad y transparencia que deben regir todas las operaciones y actividades tanto de la administración como de los participantes en sus convocatorias.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

N. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los oferentes no deberán estar incursos en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, de conformidad con la Ley 80 de 1993, el estatuto Orgánico del Sistema Financiero, la ley 142 del 1994 y demás normas concordantes, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales, so pena de RECHAZO de la oferta.

En el caso de consorcios o uniones temporales, ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales, so pena de RECHAZO de la oferta.

Lo anterior, deberán manifestarlo a través de declaración juramentada suscrita por la persona natural, su representante legal o los integrantes del consorcio o unión temporal, según corresponda.

O. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADO DE ACTIVOS

El proponente interesado en participar deberá diligenciar y suscribir este anexo, mediante el cual certifica que ni él ni sus integrantes se encuentran vinculados en actividades ilícitas, en especial aquellas relacionadas con el lavado de activos, contribuyendo así a la prevención de este delito dentro del proceso de contratación.

El proponente deberá anexar declaración expresa, bajo la gravedad del juramento. Cuando se trate de personas jurídica, la declaración incluirá al representante legal y en el caso de proponente plural, cada uno de los integrantes deberá presentar este documento.

P. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo cualquiera de las garantías establecidas por la citada norma, siempre y cuando se cumplan los requisitos señalados para cada una de ellas en la mencionada reglamentación y la respectiva garantía además cumpla con la información mínima requerida en el presente numeral.

En el evento en que el proponente opte por constituir una póliza de seguros ésta deberá cumplir con los requisitos del presente numeral y deberá ser expedida por una Entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, así mismo, el costo de la prima de la garantía será por cuenta del proponente.

De acuerdo con la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

La garantía deberá constituirse de la siguiente manera:

1. Valor de la garantía de seriedad de la oferta: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de contratación.
2. Vigencia: Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
3. Constituirse a favor de: LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA con NIT 800.250.984-6.
4. Citarse claramente que se está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el presente proceso.
5. Firmarse por la aseguradora.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de oferta deberá cubrir los siguientes eventos:

a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
b. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

En el evento que la propuesta la presente un Consorcio o una Unión Temporal, en la garantía de seriedad de la oferta deberá estipularse que el tomador es "El Consorcio o Unión Temporal (Según sea el caso), conformado por ... y …", de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

En el evento en que la Entidad amplíe la fecha de cierre del presente proceso de selección, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta de tal suerte que la vigencia de la misma cubra el plazo total establecido en este numeral.

La Garantía de seriedad, una vez seleccionado el contratista, podrá ser reclamada por los proponentes o sus representantes o apoderados en la siguiente forma:

- Por el seleccionado, una vez aprobada la garantía única que ampare el contrato suscrito.
- Los demás oferentes podrán reclamarla dentro de los 10 días hábiles siguientes a la adjudicación del presente proceso de selección en la Entidad.

Q. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El proponente o cada uno de sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal, deberán acompañar sus ofertas con la certificación vigente y en firme de su inscripción en el Registro Único de proponentes de la Cámara de Comercio de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015. Este certificado debe tener y una fecha de expedición no mayor a 30 días calendario a la fecha del cierre del presente proceso.

La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera

firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme.

De conformidad con lo establecido en el numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los proponentes), tomando la información inscrita en el RUP, en donde deben constar dichas condiciones.

R. CERTIFICACIÓN BANCARIA

A la propuesta se debe acompañar una certificación, expedida por la Entidad financiera que acredite como propia, corriente o de ahorros, en donde se indique el número de la cuenta, clase, nombre del titular y su número de identificación, cuenta que se entenderá autorizada por el oferente a través de la cual la Alcaldía efectuará el pago del contrato.

NOTA 01: En caso que el consorcio o unión temporal sea adjudicatario del contrato, procederá a abrir una única cuenta a nombre del consorcio o de la unión temporal y presentará la certificación de la misma como requisito previo a la suscripción del contrato. Así mismo, adquirirá un Número de Identificación Tributaria (NIT) y allegará copia del respectivo RUT. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF2), solo permite acoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago. En todos los casos aportará fotocopia de la cédula de ciudadanía del titular de la cuenta.

NOTA 02: DOCUMENTOS VERIFICADOS POR LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA

Sin perjuicio de la verificación que pudiere llegar a realizar el comité evaluador sobre los documentos aportados por el proponente, la Alcaldía Municipal de Villeta procederá a verificar en línea los antecedentes penales, disciplinarios y fiscales de los proponentes solicitados en la presente invitación pública.

4.5.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

La verificación financiera se efectuará con base en la capacidad financiera y organizacional presentada en el Registro Único de Proponentes cuya información debe encontrarse con corte al **31 de diciembre de 2024** y en firme; su resultado determinará la solidez de la empresa a contratar y el nivel de riesgo de los oferentes.

Nota 01: De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 de decreto 1082 de 2015, las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año.

a. Indicadores Financieros

(i) Capacidad financiera

Se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ. **Fórmula**: Activo corriente/pasivo corriente.	Mayor o igual a >=2,0

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO. **Formula:** Nivel de endeudamiento = Pasivo total /activo total *100	Menor o igual al <=37%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES Fórmula: Cobertura de intereses = Utilidad Operacional /Gastos de Intereses.	Mayor o igual a >=2,02 veces

Los indicadores financieros indicados anteriormente se establecieron de la siguiente manera: De acuerdo a lo establecido dentro de los procesos de contratación pública, la Secretaría de Hacienda procedió a realizar el análisis de los indicadores financieros y organizacionales establecidos en la normatividad vigente, por lo cual, analizó los indicadores financieros de empresas que prestan servicios relacionados con el objeto de este proceso.

(ii) Capacidad Organizacional.

Los indicadores de capacidad organizacional contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, que deben estar contenidos en el RUP presentado por los proponentes son los siguientes:

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad sobre el Patrimonio: **Fórmula:** Rentabilidad sobre el patrimonio= Utilidad operacional / Patrimonio *100	Mayor o igual a >= 0,05
Rentabilidad sobre activos: **Fórmula:** Rentabilidad sobre el activo= Utilidad Operacional/ Activo Total *100	Mayor o igual a >= 0,03

a. Información común a los indicadores solicitados:

Para efectos de verificar la capacidad financiera y organizacional, el proponente deberá entregar con su oferta los siguientes documentos:

- **Registro Único Tributario.** Anexar fotocopia del Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

- **Registro Único de Proponentes:** Con fecha de expedición no superior a los 30 días anteriores al cierre del presente proceso de selección.

Nota 01: La verificación financiera se efectuará con base en la capacidad financiera y organizacional presentada en el Registro Único de Proponentes cuya información debe encontrarse con corte al 31 de diciembre de 2024 y en firme; su resultado determinará la solidez de la empresa a contratar y el nivel de riesgo de los oferentes. Es necesario indicar que el RUP se debe encontrar vigente y firme para acreditar los índices financieros

Nota 02: Las personas naturales y jurídicas, o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades deben inscritas en el RUP, salvo excepciones previstas de forma taxativa en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 03: En el caso de los consorcios o uniones temporales, los integrantes deberán presentar cada uno, su correspondiente Certificado de inscripción, calificación y clasificación en el RUP.

Nota 04: Para el cálculo de los indicadores se sumará la certificación presentada para cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, y del resultado se calculará el indicador

respectivo para el año solicitado.

Nota 05: El RUP del proponente o de los integrantes del proponente en consorcio o unión temporal deberá estar vigente y en firme al momento de la presentación de la propuesta, de conformidad con lo establecido en la ley.

Nota 06: En el caso de los consorcio, uniones temporales o promesas de sociedad futura, los integrantes deberán presentar cada uno su correspondiente Registro Único de Proponentes (RUP) de manera individual.

Nota 07: Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0) y no se pueda calcular el indicador de cobertura de interés, será calificado como habilitado, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no se habilitara con el indicador de razón de cobertura de intereses. Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0) y no se pueda calcular el indicador de cobertura de interés, será calificado como habilitado, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no se habilitara con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Nota 08: En caso de consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura la información financiera debe ser presentada por cada uno de los integrantes que conforman el consorcio o la unión temporal. Para la determinación de los índices se sumarán los valores de cada uno de sus integrantes y sobre este resultado se aplicarán los índices financieros según el caso.

Nota 09: Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera y organizacional solicitada por la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA** y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

Nota 10: La **ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA** se reserva el derecho de verificar la información a que hace referencia la capacidad financiera y organizacional de los proponentes para lo cual podrá solicitar las aclaraciones que considere necesarias.

4.5.3. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

La evaluación técnica no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con lo requerido en el pliego de condiciones. Las propuestas que se ajusten a las exigencias del pliego de Condiciones, se calificarán como hábiles para la verificación de los requisitos de ponderación.

La verificación técnica versará sobre los siguientes aspectos:

(i) Cumplimiento especificaciones técnicas mínimas.
(ii) Cumplimiento de las condiciones de experiencia.
(iii) Cumplimiento de la Actividad económica.
(iv) Cumplimiento de requisito para el servicio de alimentación:

Para efectos de lo anterior, el oferente deberá presentar los documentos que se relacionan a continuación:

(i) Cumplimiento especificaciones técnicas mínimas

(i).1. Anexo No. 02.

El contratista a quien se le adjudique el presente contrato se obliga con la Alcaldía municipal de Villeta a ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el **Anexo No. 02-Anexo técnico** del pliego de condiciones, en los términos, condiciones y plazos allí establecidos, sin alterar o suprimir ninguna de las características e ítems relacionados.

Por lo anterior, el proponente se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas mínimas requeridas con la presentación de la carta de compromiso **Formato No. 01- Carta de presentación de la propuesta,** en señal de manifestación de su aceptación para la presentación de su propuesta y cumplimiento durante toda la ejecución contractual, prórrogas y/o adiciones y/o modificaciones, si las hubiere, término de garantía y en todo caso hasta su liquidación, cuando esta última aplique.

El proponente deberá en su propuesta técnica, diligenciar el anexo técnico de conformidad con las exigencias del pliego de condiciones, especificando con claridad los bienes o productos a suministrar.

En caso que el proponente desee ofrecer una especificación técnica superior o adicional a la mínima requerida por la Entidad, deberá ofertarlo en su propuesta.

(ii) Cumplimiento de las condiciones de experiencia.

El proponente deberá acreditar su experiencia mediante el Registro Único de Proponentes - RUP, el cual deberá estar inscrito y clasificado y dicha inscripción deberá encontrarse en firme antes de la fecha y hora del acto administrativo y/o audiencia que decide el proceso de selección y/o diligencia de subasta, según corresponda, así.

La Entidad clasifica los servicios a adquirir en el clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel, conforme lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 numeral 1 del Decreto 1082 de 2015, así:

UNSPSC				
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
14	1411	141115	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
20	2010	201023	20102300	Vehículos de servicio de minería subterránea
39	3911	391123	39112300	Iluminación y accesorios de escenarios y estudios
55	5512	551217	55121700	Señalización
72	7215	721516	72151600	Servicios de Sistemas especializados de comunicación
80	8011	801116	80111600	Servicio de personal temporal
81	8114	811416	81141601	Logística
90	9010	901015	90101600	Servicios de banquetes y catering
90	9010	901017	90101700	Servicios de cafetería
90	9010	901018	90101800	Servicios de comida para llevar y a domicilio
93	9314	931417	93141700	Cultura
95	9513	951317	95131700	Tiendas, carpas y estructuras membrana.

Clasificación realizada por la Entidad con el clasificador de bienes y servicios (artículo 2.2.1.1.2.1.3 numeral 1 del Decreto 1082 de 2015)

De conformidad con el artículo 221 del Decreto 19 de 2012, el Certificado de Registro Único de Proponentes que adjunte el proponente y todos los miembros del consorcio o unión temporal, sea persona natural o jurídica con su propuesta, deberán estar inscritos y dicha inscripción deberá encontrarse en firme para el cierre del presente proceso de selección, según corresponda, el cual deberán aportar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre. **Los proponentes que no se encuentren inscritos no serán objeto de evaluación.**

El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentra en firme. Lo mismo ocurre en relación con la información que proviene del registro mercantil o del registro de entidades sin ánimo de lucro.

ii.1. Experiencia general - Anexo 03: (APLICA)

Máximo dos (02) contratos ejecutados y terminados cuyo objeto se relacione con la prestación del servicio logístico de eventos, cuyos valores sumados sean iguales o superiores al 100% del valor del presupuesto oficial.

Igualmente, cada uno de los contratos aportados como -experiencia general- deben estar registrados en el RUP con mínimo la mitad de los códigos clasificados por la Entidad. -Ver tabla de Clasificación realizada por la Entidad con el clasificador de bienes y servicios (artículo 2.2.1.1.2.1.3 numeral 1 del Decreto 1082 de 2015)

ii.2. Experiencia específica - Anexo 04:

Adicional a la experiencia general, se debe adjuntar un (01) contrato ejecutado y terminado cuyo objeto se relacione directamente con la prestación del servicio logístico de eventos institucionales o corporativos con entidades públicas o privadas.

Igualmente, el contrato aportado como -experiencia específica- debe estar registrado en el RUP con 3 de los códigos clasificados por la Entidad. -Ver tabla de Clasificación realizada por la Entidad con el clasificador de bienes y servicios (artículo 2.2.1.1.2.1.3 numeral 1 del Decreto 1082 de 2015)

a. Información común a la experiencia solicitada:

El proponente debe allegar certificaciones que acrediten la experiencia requerida y reúnan como mínimo los siguientes datos:

i. **Nombre de la entidad contratista y contratante.**
ii. **Objeto, del contrato.**
iii. **Vigencia del Contrato.** Indicando fecha de inicio de la ejecución y terminación.
iv. **Valor total del contrato:** Deberá indicarse el valor total de cada contrato, incluidas las adiciones que pudieron presentarse durante su ejecución. El valor se verificará en salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la suscripción de los mismos.
v. **Dirección y teléfono de la entidad o empresa contratante.**

NOTA 01: No se admitirán copias de contratos, facturas, etc. sino como documentos aclaratorios de las certificaciones o constancias exigidas, por lo tanto, **LA ENTIDAD** se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten.

NOTA 02: Cuando el proponente allegue certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones en el presente pliego. El proponente que fue integrante, debe anexar el documento de conformación para efectos de confirmar su porcentaje de participación.

NOTA 03: Valor de la experiencia. Para determinar el valor requerido, la entidad tendrá en cuenta el valor registrado en el RUP. Dado que en el registro de proponentes este valor está expresado en salarios mínimos (SMMLV), el valor de cada contrato presentado para acreditar la experiencia del proponente será traído a valor presente, para ello se multiplicará el valor registrado en el RUP representado en salarios mínimos, por el valor del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV) para el 2025.

Tabla de equivalencias:

PERÍODO	VALOR SMMLV
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	$535.600.00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	$566.700.00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	$589.500.00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	$616.000.00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	$644.350.00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	$689.454.00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	$737.717.00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	$781.242.00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	$828.116.00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	$877.803.00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	$908.526.00
Enero 1 de 2022 a Dic 31 de 2022	$1.000.000,00
Enero 1 de 2023 a Dic 31 de 2023	$1.160.000,00
Enero 1 de 2024 a Dic 31 de 2024	$1.300.000,00
Enero 1 de 2025 a Dic 31 de 2025	$1.423.500,00

Para efectos de la verificación de experiencia, el oferente deberá indicar en el **Anexo No. 03 y Anexo No. 04**, los contratos reportados en el RUP que pretende hacer valer, los cuales deberán estar codificados de conformidad con las exigencias anteriormente descritas.

NOTA 04: Se tendrán en cuenta contratos que se encuentren 100% terminados y ejecutados.

NOTA 05: Si las certificaciones aportadas contienen terminología o palabra distinta a la aquí contemplada, se solicitará la respectiva aclaración.

NOTA 06: En caso de presentar certificaciones globales deberán desglosar el monto y objeto para el cual aplica dicha certificación.

NOTA 07: Cuando las certificaciones expresen su valor en dólares, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato certificado.

NOTA 08: Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, o promesa de sociedad futura la sumatoria de la experiencia de los integrantes deberá ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida. Cuando los miembros del consorcio o de la unión temporal acrediten experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades, sólo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecutó el contrato. Las experiencias acreditadas podrán corresponder a cualquiera de los miembros del consorcio, o unión temporal o promesa de sociedad futura.

NOTA 09: En cuanto a personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen Nacional. En cuanto a personas naturales y persona jurídicas privadas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país: Los requisitos exigidos se verificarán de conformidad con el numeral 6 precedente, sin embargo, es necesario, tener en cuenta, que todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en los Artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el Artículo 480 del Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la Apostille.

NOTA 10: Aquellos anexos o certificaciones de experiencia que califiquen el cumplimiento del contrato como “malo”, “regular”, o expresiones similares que demuestren el cumplimiento no satisfactorio del mismo o que indiquen que durante su ejecución fueron sujetas a multas o sanciones debidamente impuestas por la administración o que a las mismas no se les haya hecho efectiva la cláusula penal estipuladas en los contratos, no se aceptarán por la Alcaldía.

NOTA 11: No se tendrán en cuenta auto certificaciones, ni copias de minutas de contratos, excepto que estén acompañadas del acta de liquidación, o actas de recibo final.

(iii) Cumplimiento de la Actividad Económica:

Las personas naturales o jurídicas que quieran participar en el presente proceso de selección deberán acreditar su actividad económica en el código “8230: Organización de convenciones y eventos comerciales”, el cual debe verse reflejado en el Rut y en el certificado de cámara de comercio o certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica y/o en el certificado mercantil de la persona natural, según corresponda.

(iv) Cumplimiento de requisito para el servicio de alimentación:

Los interesados en participar de la presente convocatoria deberán ofrecer un establecimiento de comercio para prestar el servicio de alimentación. Para tal efecto, deberá aportar los siguientes documentos:

- Certificado de matrícula mercantil de la persona natural o jurídica propietaria del establecimiento de comercio.
- Certificado de matrícula mercantil del establecimiento de comercio registrado bajo la actividad económica *“5611”: Expendio a la mesa de comidas preparadas y/o “5621”: Catering para eventos.*

En el caso que el establecimiento de comercio no sea de propiedad del oferente, este requisito deberá acreditarse de la siguiente manera:

a) Contrato de arrendamiento del establecimiento de comercio y/o Convenio comercial o de colaboración debidamente suscrito donde conste de manera clara e inequívocaque a través del establecimiento de comercio se ejecutará el contrato que resulte de la presente convocatoria pública.

b) Documento de identificación del propietario -persona natural o jurídica- del establecimiento de comercio.

c) Registro mercantil del establecimiento de comercio con expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre, donde se acredite tener establecimiento de comercio y estar registrado bajo la siguiente actividad económica: 5611": Expendio a la mesa de comidas preparadas y/o "5621": Catering para eventos.

4.6. FACTORES DE PONDERACIÓN Y DE COMPARACIÓN DE OFERTAS

De otra parte, de acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable se determinará de la siguiente manera:

En la licitación, selección abreviada de menor cuantía y demás que se realicen aplicando este último procedimiento, podrá ponderarse elementos de calidad, precio y/o condiciones económicas que representen ventajas cuantificables en términos monetarios para la Entidad.

De conformidad con lo anterior, para efectos de procesos de licitación pública y selección abreviada de menor cuantía, en la etapa de evaluación de las ofertas primero se efectuará la verificación del cumplimiento de los **REQUISITOS HABILITANTES** antes señalados, y solo se procederá a la ponderación o al otorgamiento de puntaje de las propuestas que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos habilitantes (técnicos, jurídicos y financieros) basada en los siguientes criterios:

5.1. FACTORES DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

Las ofertas serán evaluadas sobre un total de **CIEN (100) PUNTOS**, resultantes de la sumatoria de los puntajes otorgados a los parámetros de ponderación de conformidad con lo establecido a continuación:

No.	FACTOR	PUNTAJE
01	Calificación de factores técnicos	40
02	Calificación de la oferta económica	48.5
03	Estímulo a proponentes con trabajadores con discapacidad	1
04	Estímulo Industria Nacional	10
05	Incentivo emprendimientos y empresas de mujeres	0.25
06	MIPYMES	0.25

Una vez culminada la verificación de los requisitos técnicos, jurídicos y financieros, y habilitado el proponente, la Entidad procederá a realizar la ponderación técnica.

Obtendrá el mayor puntaje el proponente quien haga la totalidad de ofrecimientos adicionales que se describen a continuación, cuya sumatoria otorgue un puntaje equivalente a **cuarenta (40) puntos**.

Los demás ofrecimientos se computarán en forma proporcional de acuerdo al puntaje establecido en el pliego de condiciones, para cada uno de ellos. El proponente que no ofrezca los servicios y/o bienes u ofrezca cantidad menor y diferente de las establecidas como factor de ponderación técnica no obtendrá puntaje.

Para realizar el ofrecimiento adicional, el proponente diligenciará el **Anexo No. 06** del pliego de condiciones, indicando con una **x** el ofrecimiento efectuado y deberá anexarlo a su propuesta para efectos de la ponderación por parte de la Entidad; este anexo deberá ser suscrito por el representante legal del oferente, sin costo adicional para la Entidad.

La calificación de factores técnicos versará sobre los siguientes requisitos:

(i) Calificación de factores técnicos		
ÍTEM	**CRITERIO DE EVALUACIÓN**	**PUNTAJE**
1	**PERSONAL ADICIONAL AL MÍNIMO REQUERIDO:** El proponente que acredite experiencia adicional relacionada obtendrá el siguiente puntaje. ❖ Quien presente tres contratos adicionales cuyo objeto sea similar al presente proceso de selección obtendrá **20 puntos**. *No Requiere estar inscrita en el Rup. ❖ Quien presente dos contratos adicionales cuyo objeto sea similar al presente proceso de selección obtendrá **10 puntos**. *No Requiere estar inscrita en el Rup. ❖ Quien no presente contratos adicionales cuyo objeto sea similar al presente proceso de selección obtendrá **0 puntos**. *No Requiere estar inscrita en el Rup.	**20**
2	**EQUIPO TÉCNICO OFRECIDO** El proponente que ofrezca el siguiente equipo técnico obtendrá el porcentaje señalado: Se requiere un mínimo de tres personas naturales con formación académica mínima de bachillerato, que proporcionen apoyo logístico para los eventos a realizar durante toda la vigencia contractual y/o en aquellos eventos que sean requeridos por la Supervisión. **Nota**: Para la acreditación de este requisito el proveedor deberá aportar los siguientes documentos: • Carta de compromiso suscrita en favor del proponente. • Certificado de estudios. • Antecedentes Procuraduría, Fiscalía y Policía.	**10**
3	**MANO DE OBRA LOCAL** El proponente que ofrezca el personal mínimo requerido mediante personas naturales cuya residencia sea en el municipio de Villeta, Cundinamarca. **NOTA 01:** Su acreditación se hará mediante el Certificado de Residencia que se expide en la Alcaldía Municipal de Villeta – Secretaría Administrativa y de Gobierno. **NOTA 02:** El presente factor se establece con la finalidad de incentivar y apoyar el trabajo local, como medida de fortalecimiento económico de los residentes.	**10**
TOTAL		**40**

Nota: Sobre los aspectos y documentos señalados para la asignación del puntaje de ponderación, la **ALCALDÍA NO REALIZARÁ** ningún tipo de requerimiento, teniendo en cuenta que los mismos constituyen factor de escogencia de las ofertas.

(i) Calificación de la oferta económica (Hasta 48.5 puntos) – Anexo No. 01.

El proponente deberá diligenciar en su totalidad el **Anexo No. 01** - **propuesta económica**, sin efectuar modificaciones de orden ni de contenido en el mismo, indicado en pesos colombianos, el valor de la propuesta económica, incluyendo el valor del IVA y el valor del AIU.

Para efectos de la evaluación y calificación económica se considerarán únicamente las propuestas hábiles, es decir aquellas que:

1) Cumplan la totalidad de los requisitos habilitantes de orden jurídico, técnico y financiero;
2) Su valor total corregido no supere el presupuesto previsto para la presente convocatoria;
3) Hayan cotizado todos los ítems en el **Anexo No. 02 – Anexo Técnico**.

Para su calificación se aplicará el siguiente procedimiento únicamente a las propuestas hábiles:

La propuesta económica debe presentarse en medio escrito, con los valores expresados en moneda legal colombiana, sin centavos. Para este último efecto, los centavos deben ajustarse al peso, lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco, lo aproximará por defecto al número entero del peso.

La evaluación económica estará a cargo del comité evaluador y se efectuará a todas las ofertas habilitadas, en consideración a lo previsto en el pliego de condiciones. El comité verificará que el costo total de la oferta, incluido IVA, no sea superior al 100% del presupuesto establecido y que las operaciones aritméticas de los valores ofertados y del cálculo de impuesto a cargo, sean correctas.

Los valores unitarios ofertados no pueden ser superiores a los establecidos por el Entidad como valores unitarios promedios en el estudio de conveniencia correspondiente.

Para efecto de la evaluación de la oferta económica, se asignará un máximo de **cuarenta y ocho puntos cinco (48.5) puntos** al proponente que en su propuesta económica presente el menor valor, teniendo en cuenta que los valores de los servicios a ejecutar no son variables en el tiempo, dado que las características técnicas requeridas para adelantar las labores solicitadas son iguales, circunstancia que favorece a la entidad para la ejecución de los servicios.

Puntaje i = [$Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje$] x ($MIN$) Vi

Donde,

$VMIN$=Menor valor de las Ofertas válidas.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas
i i = Número de oferta.

Las demás propuestas, se evaluarán en forma proporcional, mediante regla de tres (3) inversa, utilizando la fórmula que se describe a continuación:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Precio de la propuesta económica de menor valor}}{\text{Precio de la propuesta económica en estudio}} \text{ X Puntaje máximo}$$

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación. Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

Para el caso de que dos (2) o más oferentes propongan el mismo menor valor de la propuesta, se les asignará a todos ellos el máximo puntaje establecido para este factor.

Se rechazarán las propuestas que estén por encima del presupuesto oficial.

(ii) Estímulo a proponentes con trabajadores con discapacidad (Hasta 01 punto) – Anexo No. 07.

Se otorgará un máximo de **un (01) punto** a los proponentes que acrediten en debida forma que dentro de su planta de personal tiene laborando personas con discapacidad debidamente certificadas, en un porcentaje mínimo del 10% de su planta de trabajadores.

Lo anterior, conforme al sistema de preferencias y factor de desempate establecido en el Decreto 1082 de 2015, para aquellos proponentes que acrediten por lo menos el 10% de su nómina con personas con discapacidad.

(iii) Estímulo a la Industria Nacional Colombiana (Hasta 10 puntos) – Anexo No. 05.

Se otorgarán **diez (10) puntos** a los proponentes que certifiquen que los bienes y servicios (mano de obra) son 100% de origen nacional. A los proponentes que no acrediten esta situación se le asignara 0 puntos.

Conforme con la Ley 816 de 2003, el puntaje que se aplicará como consecuencia de la protección a la industria nacional será el siguiente: efectuada la calificación económica (precio) y la técnica, en caso de existir ésta última, al puntaje obtenido por cada oferente se le adicionará el 20% del mismo puntaje para oferentes de bienes y/o servicios de origen 100% nacional y oferentes de bienes y servicios extranjeros que acrediten reciprocidad, y 5% para oferentes de bienes y/o servicios extranjeros acreditados (con componente nacional), constituyéndose este puntaje en el final para determinar el orden de elegibilidad de las propuestas.

Se otorgará trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

La acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios provenientes de países con los cuales Colombia no ha negociado un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado, se realizará mediante certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

Entiéndase por bienes o servicios acreditados, aquellos bienes importados que cuentan con componente nacional en bienes o servicios profesionales, técnicos y operativos. El oferente indicará en su oferta si incluirá componente nacional. En el evento en que exista dicho ofrecimiento por parte del oferente, éste tendrá la obligación de cumplir con el mismo en la ejecución del contrato, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley contempladas en el contrato. El mínimo exigido de componente nacional será del 10% del valor en fábrica ofertado.

Para efectos de la evaluación del origen de los bienes y/o servicios, el oferente diligenciará el **Anexo No. 05 "Origen de los bienes y/o Servicios".**

NOTA: Considerando que el porcentaje asignado por la acreditación de los bienes tiene el carácter de comparación de propuestas, el **Anexo No. 05** y la certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores sobre los países con los cuales Colombia no ha negociado un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno nacional ha certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, se presentarán con la oferta.

El oferente seleccionado con productos de origen nacional o acreditado no podrá cambiar el origen de los bienes al momento de la entrega, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, éstos últimos debidamente acreditados.

(iv) Incentivo emprendimientos y empresas de mujeres (0.25 puntos)

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 32 de La Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, mediante el cual se adiciona la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2, los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, se asignará un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos, al proponente que acredite como emprendimiento y empresas de mujeres que cumplan con alguna de las condiciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, así:

Se asignarán **cero puntos veinticinco (0.25) puntos** a los proponentes que acrediten emprendimientos y empresas de mujeres que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

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

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

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de

ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

v.1. Forma de Acreditación:

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

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

Nota: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

(v) Criterio diferencial MiPyme (Hasta 0.25 puntos)

Se asignarán máximo de **cero punto veinticinco (0.25) puntos** al oferente que acredite ser MiPyme de acuerdo con los criterios de clasificación empresarial establecidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

En el caso de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Para acreditar este requisito deberán aportar*:*

> *1. Personas naturales: certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*
>
> *2. Personas jurídicas: certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.*
>
> *Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.*

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

4.7. ACTO DE APERTURA DE PROPUESTAS

La presentación de la propuesta constituye un acuerdo entre el proponente y la Entidad, por el cual dicha propuesta permanece pública para aceptación de esta última, por el mismo período señalado para la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

Durante este período el proponente se compromete a no retirar su oferta, ni menoscabar o derogar los efectos de la misma.

En la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso de selección en el pliego de condiciones electrónico de la plataforma SECOP II, se procederá a la verificación de las propuestas que se presentaron para el presente proceso de selección y se realizará el acto de cierre correspondiente.

Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, la Entidad no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

4.8. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La información relativa al análisis, evaluación, comparación de las propuestas y a las recomendaciones para la adjudicación del contrato, será reservada para los proponentes y terceros durante el proceso de evaluación de las propuestas.

Esta reserva aplica igualmente para el período de respuesta a las observaciones efectuadas por los oferentes a la evaluación correspondiente.

Todo intento de un proponente para influir en el proceso de selección dará lugar al rechazo de su oferta, sin perjuicio de las acciones legales que pueda interponer la Entidad.

4.9. TÉRMINOS DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El Comité Evaluador dispuesto para tal fin, procederá a la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes para la participación en el proceso y la ponderación de las ofertas dentro del término establecido en el cronograma del proceso contado a partir del día hábil siguiente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Los evaluadores dentro de este plazo a través de la plataforma SECOP II solicitarán aclaraciones y/o documentos habilitantes que no constituyan factores de escogencia establecidos en el pliego, es decir, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, para que los proponentes subsanen de conformidad con las reglas de Subsanabilidad ya indicadas.

4.10. MENCIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONFIDENCIALES

Si se presenta alguna información o documento que el proponente considere que es confidencial, es necesario que en la carta de presentación de la propuesta se indique el carácter de confidencialidad de la misma, o se haga a través de mensaje interno en la plataforma SECOP II y se cita la norma en que se apoya dicha confidencialidad, para tomar las medidas necesarias.

4.11. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

La Entidad a través del Comité Evaluador designado debe verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes por parte de los Proponentes en la oportunidad a la que se refiere el Cronograma y publicará el informe correspondiente.

Para efectos de la evaluación de los requisitos habilitantes, que hayan sido objeto de verificación por parte de las Cámaras de Comercio y se requieran para el presente proceso de selección, la ENTIDAD tomará la información correspondiente del Certificado en el que conste la inscripción en el Registro Único de Proponentes, el cual deberá estar vigente y en firme para la fecha de cierre del proceso.

Si la información no hubiere sido verificada por la Cámara de Comercio correspondiente o si la ENTIDAD requiere documentación o información adicional a la presentada por los interesados ante las Cámaras de Comercio para inscribirse en el Registro Único de Proponentes, esta deberá ser aportada por los proponentes o requerida por la ENTIDAD con el fin de efectuar la verificación necesaria para la evaluación.

La ENTIDAD solicitará a los Proponentes subsanar los requisitos habilitantes o aclarar la información que encuentre inconsistente o que haga falta y que no sean ponderable, de conformidad con las reglas de subsanabilidad y de aclaración y explicaciones en la etapa de evaluación del presente Pliego de Condiciones.

4.12. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

El informe de evaluación se publicará en la plataforma de SECOP II (Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co) permaneciendo a disposición de los oferentes. Durante los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo de evaluación, los PROPONENTES pueden presentar observaciones, las cuales serán resueltas en el acto de adjudicación, así como presentar las aclaraciones y subsanaciones que hayan sido requeridas por la Entidad. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

La Entidad sólo tomará en cuenta las observaciones que se hayan cargado en la plataforma de SECOP II, dentro del término aquí indicado.

Nota: Toda observación efectuada que pretenda desvirtuar la veracidad de la información contenida en la propuesta de un participante en el presente proceso, deberá venir debidamente soportada y presentada dentro del término de publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes y ponderación establecido en el cronograma del proceso.

4.13. NUEVA VERIFICACIÓN POR PARTE DE LOS COMITÉS DE REQUISITOS HABILITANTES DE AQUELLOS PROPONENTES CONSIDERADOS NO HABILITADOS.

Dentro del término señalado en el cronograma, los respectivos Comités procederán a verificar nuevamente la información y documentación de los requisitos habilitantes de los proponentes considerados no habilitados y a emitir su informe definitivo, este informe final se publicará por

un único día. El cual se cuenta como un día de traslado para efectos de lo establecido en el presente pliego de condiciones, cuando a ello hubiere lugar.

4.14. RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE Y EXCLUYENTES DE RESPONSABILIDAD

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones que conlleva la presentación de su oferta y para tal efecto deberá realizar todos los análisis y evaluaciones que sean necesarias para su presentación sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

La exactitud, confiabilidad e integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que hagan de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión que se realice.

4.15. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Será motivo de rechazo e inadmisibilidad de las propuestas las siguientes situaciones:

a) Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución y la Ley, para presentar la propuesta.
b) Cuando las personas jurídicas no cumplan con la duración exigida en el presente pliego de condiciones.
c) Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.
d) Cuando la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente de la estructura plural se encuentren incursos en causal de disolución o liquidación.
e) Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sobre los documentos con los cuales se acrediten factores habilitantes o de ponderación, sin que medie justificación razonablemente aceptable.
f) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de esta invitación.
g) Cuando la propuesta sea presentada en forma extemporánea, en forma parcial o esté condicionada.
h) Cuando quien firma la carta de presentación no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y suscribir el contrato de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal.
i) Que no hayan cumplido el compromiso anticorrupción contenido en el Formato No. 02 durante el Proceso de Contratación.
j) Cuando el objeto social del oferente no permita desarrollar el objeto a contratar.
k) Cuando para esta misma invitación se presenten varias propuestas por el proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
l) Cuando el representante o representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otro u otras firmas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.

m) Cuando el Representante Legal de la sociedad o de la unión temporal o consorcio o sociedad futura, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales.
n) Cuando siendo la propuesta presentada por un proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), no se inscriba y presente la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal; o cuando la propuesta no sea cargada en la plataforma del SECOP II acorde con lo establecido en el Manual de uso del SECOP II para proveedores.
o) Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal.
p) Cuando haya presentación de varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de un mismo proponente, o la participación del proponente en más de una propuesta del presente proceso. En este evento se rechazarán todas las propuestas en las que el proponente haya participado directamente o por interpuesta persona.
q) Cuando no se soporte el valor ofrecido por el proponente, frente al requerimiento efectuado por la Entidad, por precios artificialmente bajos, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
r) Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial establecido, tanto en valores unitarios como en el valor total.
s) Cuando el proponente no diligencie en forma completa la propuesta económica, o se modifique o se presente incompleta o condicionada.
t) Cuando el valor registrado en la Plataforma Secop II sea distinto al que se consigne en el Anexo No. 01-Anexo Económico como valor total de la oferta presentada, salvo que se trate de procesos a monto agotable, caso en el cual el Anexo No. 01-Anexo Económico debe contemplar el detalle unitario de los productos ofertados y en la plataforma Secop II se debe diligenciar el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad para agotarlo conforme los unitarios ofrecidos.
u) Cuando no se presente garantía de seriedad de la oferta.
v) Cuando la Entidad haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, o para la aclaración de los referidos a los factores técnicos y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, hasta la finalización del término de traslado del informe de evaluación.
w) Cuando el proponente y/o su propuesta no cumplan con las calidades técnicas, jurídicas y financieras habilitantes, previstas en el presente pliego de condiciones.
x) Cuando no se cumpla con uno o más requerimientos técnicos mínimos solicitados.
y) Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal.
z) Cuando el proponente no presente oferta económica.
aa) Cuando no se acredite por las personas jurídicas oferentes de que su objeto social les permite desarrollar el objeto del proceso de selección.
bb) Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones del pliego de condiciones o a la ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.
cc) Cuando la Entidad comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un

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.

dd) Cuando se compruebe que existieron acuerdos colusorios entre los proponentes

ee) Cuando la propuesta no se presente a través del Secop II, se presente en forma parcial o extemporánea, se envíe por correo, fax o correo electrónico o se deje en un lugar distinto al indicado en este pliego.

ff) Cuando el proponente, a más tardar el día anterior a la realización del evento de subasta electrónica, no subsane los documentos habilitantes o no efectúe las aclaraciones solicitadas por el Comité Evaluador.

gg) Además de las causales de rechazo establecidas en el presente pliego, serán causales de rechazo las contenidas en las normas legales vigentes.

CAPÍTULO V

5. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

5.1. CRITERIOS DE DESEMPATE.

Si como resultado de la calificación, dos o más proponentes obtuvieren igual puntaje total se aplicarán las reglas previstas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así:

5.1.1. Seleccionar la propuesta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

5.1.2. De persistir el empate se seleccionará 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 mayoritariamente.

La participación mayoritaria de la mujer cabeza de familia o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, para el caso de personas jurídicas, se acredita cuando uno de los socios dependiendo el tipo de sociedad, tenga el mayor porcentaje participación de acuerdo con monto de sus acciones o de sus aportes, respecto de los demás socios que la conforman, y que acredite tal condición.

Para acreditar la condición de mujer cabeza de familia, el proponente deberá aportar adicionalmente una declaración ante notario de la persona natural que cumple con dicha condición, de conformidad con el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993.

La condición de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar se probará adjuntando la providencia donde se decretó la medida de protección expedida por la autoridad competente (comisario de familia, o juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena), de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008.

Ahora bien, el proponente plural debe tener presente que deberá estar constituido y tener participación i) por mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o ii) por personas jurídicas en las cuales tales mujeres participen mayoritariamente. En caso de existir varias personas jurídicas integrando el proponente plural, cada una de ellas debe acreditar la participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. (Concepto con radicado RS20210204000737 del 4 de febrero de 2021 Colombia Compra Eficiente)

5.1.3. De persistir el empate se seleccionará 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 y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Para acreditar dicha condición, el proponente deberá tener en cuenta los requisitos señalados en el Decreto 392 de 2018, es decir aportar Certificación Expedia por el Ministerio de Trabajo la cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección en el que se acredite el número de personas con discapacidad vinculado en su planta de personal.

5.1.4. De persistir el empate se seleccionará 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.

Para acreditar la condición, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa donde se indique el número de personas mayores vinculadas 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, identificando nombre y fecha de nacimiento. Entiéndase “personas mayores” según la definición de adulto mayor, es decir con sesenta (60) o más años. (Artículo 3° de la Ley 1251 de 2008)

En caso de proponente plural debe acreditar la proporción de personas mayores vinculadas a aquel y que además «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», por lo tanto el representante legal de la unión temporal deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, donde se indique el número de personas mayores vinculadas entre los integrantes de la personal plural. Adicionalmente deberá adjuntar certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de cada una de las empresas que la integran donde se indique el número de personas mayores vinculadas 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, identificando nombre y fecha de nacimiento. Entiéndase “personas mayores” según la definición de adulto mayor, es decir sesenta (60) o más años. (Artículo 3° de la Ley 1251 de 2008)

5.1.5. De persistir el empate se preferirá 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.

Para acreditar la condición, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa, donde se indique dicha situación junto con la certificación emitida por el Ministerio del Interior.

5.1.6. De persistir el empate se seleccionará 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.

La participación mayoritaria de personas en proceso de reintegración o reincorporación, para el caso de personas jurídicas, se presenta cuando uno de los socios dependiendo el tipo de sociedad, tenga el mayor porcentaje participación de acuerdo con el monto de sus acciones o de sus aportes, respecto de los demás socios que la conforman, y que acredite tal condición.

Para el caso del proponente plural la condición se validará, con la certificación que acredite que uno de los socios de la persona jurídica, integrante del proponente plural, posea el mayor porcentaje participación de acuerdo al monto de sus acciones o de sus aportes, respecto de los demás socios que la integran, y que acredite la condición de "persona en proceso de reintegración o reincorporación", y a su vez que éste integrante tenga la mayor participación en el consorcio o unión temporal.

Para acreditar la condición, el proponente deberá aportar una certificación emitida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN.

5.1.7. De persistir el empate se seleccionará la propuesta 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.

Para acreditar el requisito con relación a persona en proceso de reincorporación o reintegración remitirse al numeral anterior.

Con relación a la calidad de madre cabeza de familia, el proponente deberá aportar una declaración ante notario, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por la persona natural en la que se evidencie las condiciones establecidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-084 de 2018 Magistrada Ponente Gloria Stella Ortiz Delgado.

Tener en cuenta que se entiende por participación mayoritaria se presenta cuando uno de los socios dependiendo el tipo de sociedad, tenga el mayor porcentaje participación de acuerdo con el monto de sus acciones o de sus aportes, respecto de los demás socios que la conforman, y que acredite tal condición.

5.1.8. De persistir el empate se preferirá la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Para la acreditación de la condición de Mipyme nacional, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa.

(En concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015)

5.1.9. De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

Para acreditar la condición de Mipyme, deberá aportarse la certificación exigida en el literal anterior.

5.1.10. De persistir el empate se preferirá 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 MIPYES, 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.

Para acreditar la condición de Mipyme, deberá aportarse la certificación exigida en el literal anterior.

5.1.11. Si el empate continúa, se seleccionará la empresa reconocida y establecida como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES, debidamente inscrita en la cámara de comercio según lo establecido en el artículo 2° de la Le 1901 de 2018.

Para acreditar la condición de Mipyme, deberá aportarse la certificación exigida en el literal anterior.

5.1.12. En caso de continuar el empate, se seleccionará la primera propuesta a través de un método aleatorio, caso en el cual se seguirá el siguiente procedimiento: Se procederá a elegir el ganador mediante sorteo por balotas, para lo cual se citará a los Representantes Legales (o delegados) de las propuestas empatadas para que seleccionen balotas numeradas de acuerdo con el número de proponentes habilitados. El orden en que cada proponente sacará la balota será de acuerdo con el orden de presentación de las propuestas. Los proponentes procederán a sacar la balota en el orden que se haya determinado y se adjudicará el contrato a quien saque la balota con el número mayor y cuyo resultado debe ser aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguno.

La omisión de la información requerida en los numerales antes referidos desde la presentación de la oferta, no será subsanables por constituirse criterios de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

Requisitos mínimos de la certificación: En los literales en los que se solicite certificación,

dicho documento deberá contar como mínimo con los siguientes datos, adicionando en todo caso los requisitos legales señalados en cada una de las reglas de desempate:

- Nombre del proponente (persona natural o jurídica o proponente plural)
- C.C o NIT
- CONDICIÓN QUE ACREDITA (De acuerdo con las reglas definidas en el numeral 5.7 del pliego de condiciones. En caso de corresponder a una condición que involucre la vinculación de capital humano deberá indicar el tiempo de vinculación. Fecha de nacimiento para los casos en los que se pretende acreditar condición de "adulto mayor")
- Nombre del socio integrante de la persona jurídica que acredita la condición (para los casos que aplique, adjuntando declaración ante notario por quien cumple la condición señalada)
- Porcentaje de participación mayoritaria del socio que integra la persona jurídica que acredita la condición para los casos que aplique. (soportado con el documento idóneo)
- Fecha de suscripción de la certificación
- Nombre, cargo, y firma de quien suscribe la certificación- persona natural (si el proponente es persona natural) o el Representante Legal (si la propuesta es presentada por una persona jurídica o consorcio o unión temporal).

NOTA 1: 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 empresas constituidas inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de esta.

Ahora bien, para los casos en los que se solicita acreditar la participación mayoritaria se verificará su cumplimiento con la declaración jurada, lo anterior en concordancia con la exposición de motivos del Decreto Ley 2069 de 2020 por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia, donde uno de sus objetivos específicos es promover el empoderamiento de las mujeres en el sector empresarial, teniendo en cuenta que, según el DANE 2018, "*la distribución de la **gerencia** conforme al tamaño de empresas involucradas con los procesos de innovación, para las micro y pequeñas empresas **sólo el 24, 4% son gerenciadas por mujeres** y este patrón sigue disminuyendo en la medida que las empresas crecen en tamaño*"[3].

Es importante precisar que el criterio de desempate hace referencia a la participación mayoritaria en la persona jurídica o en oferente plural, lo cual se refiere a la condición accionaria de los accionistas (accionario mayoritario/accionario minoritario = participación mayoritaria/participación minoritaria). Lo anterior guarda estricta relación con lo indicado en el numeral 5 del art. 110 del Código de Comercio, pues hace referencia al capital social y la parte que paga cada asociado en el acto de la constitución[4].

[3] Exposición de motivos de la Ley 2069 de 2020 - http://leyes.senado.gov.co/proyectos/images/documentos/Textos%20Radicados/proyectos%20de%20ley/2020%20-%202021/PL%20161-20S%20-%20122-20C%20Ley%20de%20Emprendimiento.pdf

[4] Si bien no hay una definición del término "*participación*" en las sociedades comerciales, su uso en la legislación colombiana se relaciona con la capacidad de decisión de cada socio en razón a su aporte (capital accionario) en la sociedad. Así queda establecido en el numeral 1 del parágrafo del artículo 12 de la Ley 222 de 1995: "*PARAGRAFO. Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo se entenderá que existe desmejora de los derechos patrimoniales de los socios, entre otros, en los siguientes casos: 1. Cuando se disminuya el porcentaje de participación del socio en el capital de la sociedad. […]*"

No puede confundirse ***participación mayoritaria*** con ***vinculación mayoritaria*** en la persona jurídica, pues esta última corresponde al talento humano empleado o contratado para el desarrollo de actividades propias de la sociedad.

a. VERIFICACIÓN DE MIPYMES

El proponente que tenga la condición de Mipyme, se verificará en el RUP.

b. ACREDITACIÓN DE PERSONAL CON LIMITACIONES (DECRETO 392 DE 2018 – Anexo No. 7)

De conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas con limitación, serán preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de selección, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley, dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos con anterioridad a un año al cierre del presente proceso de selección.

Para lo cual deberán acreditar esta situación presentando los siguientes documentos:

I. Certificación vigente expedida por la Oficina de Trabajo de la respectiva zona.
II. **Anexo No. 7** suministrado por la ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA, el cual debe estar suscrito por el Representante Legal y el revisor fiscal o contador público o quien haga sus veces en la respectiva jurisdicción, según sea el caso, en el cual además de la información allí contenida, se manifestará el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación.

c. TRATO NACIONAL POR RECIPROCIDAD

La RECIPROCIDAD aplica para aquellos proponentes e integrantes de consorcios o uniones temporales extranjeros sin domicilio en Colombia, las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia y/o las personas naturales extranjeras no residentes en el país que deseen el tratamiento de proponente nacional para el presente proceso.

Si existe TLC o acuerdo comercial, suscrito entre Colombia y el País del cual es originaria la oferta, la ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA considerará la respectiva oferta conforme a lo regulado sobre el trato nacional en dicho acuerdo.

En ausencia de negociación de trato nacional, acuerdos, o convenios, suscrito entre Colombia y el País del cual es originaria la oferta, la ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA, tendrá en cuenta el trato que en dicho país se otorgue a la oferta colombiana, para lo cual considerará la certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores la cual deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad. En el último caso, el Ministerio de Relaciones Exteriores solicitará la publicación en el SECOP de las certificaciones referidas. En ausencia de tal publicación el proponente deberá aportarla con la respectiva oferta, para recibir el trato nacional.

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

5.2. ADJUDICACIÓN Y/O DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El MUNICIPIO adjudicará el Contrato, en forma motivada al Oferente que cumpla todos y cada uno de los requisitos estipulados en el Pliego de Condiciones y que haya presentado la oferta más favorable para la Entidad, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones.

El acto de adjudicación se publicará en el SECOP II con el fin de enterar de su contenido a todos los oferentes que participaron en el proceso de selección.

Hará parte de su contenido las respuestas que la entidad de a las observaciones presentadas por los oferentes al informe de evaluación.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la Entidad como al adjudicatario y contra él no procede recurso alguno por la vía gubernativa.

5.2.1. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La Entidad declarará desierto el proceso de selección en los siguientes casos:

a) Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta;
b) Cuando no se presente propuesta alguna;
c) Cuando ningún proponente resulte habilitado en el informe de verificación de requisitos habilitantes;
d) Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el presente pliego de condiciones.

La declaratoria se hará mediante resolución motivada en la cual se expresarán detalladamente las razones que condujeren a esa decisión (numeral 18, artículo 25 de la Ley 80 de 1993.)

Dicha decisión se notificará a todas las personas que hubieren presentado oferta y se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP www.colombiacompra.gov.co.

5.3. CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

5.3.1. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD

Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el presente proceso de Selección y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, constituir la garantía única, efectuar la legalización del mismo dentro del término señalado o mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor de la Alcaldía a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo recurrir a las demás acciones civiles o penales que puedan ser instauradas. Se aplicará lo previsto en el Artículo 8º, literal e. de la Ley 80 de 1993.

Sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de daños y perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía constituida.

5.3.2. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO CON EL PROPONENTE CALIFICADO EN SEGUNDO LUGAR

En este evento, la Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la Entidad, conforme con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

5.3.3. DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes no favorecidos con la adjudicación del presente proceso contractual, deben retirar dentro del mes siguiente a la fecha de celebración del respectivo contrato, las copias de las ofertas presentadas dentro de este proceso. En caso contrario, la entidad procederá a destruir dichas copias.

5.4. ADJUDICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

La adjudicación se hará dentro del plazo establecido en el presente Pliego de Condiciones.

El MUNICIPIO adjudicará el Contrato, en forma motivada al Oferente que cumpla todos y cada uno de los requisitos estipulados en el Pliego de Condiciones y que haya presentado la oferta más favorable para la Entidad, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la Entidad como al adjudicatario y contra él no procede recurso alguno por la vía gubernativa.

El acto administrativo de adjudicación será publicado en la página del SECOP II, para comunicación de todos los interesados, fecha a partir de la cual el adjudicatario deberá en los términos consignados en este pliego de condiciones realizar el perfeccionamiento del contrato. Hará parte de su contenido las respuestas que la entidad de a las observaciones presentadas por los oferentes al informe de evaluación.

Una vez adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado de la audiencia incluyendo la identidad de los proponentes.

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

De conformidad con lo dispuesto por el parágrafo 1 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el acto de adjudicación es irrevocable, obliga a la Entidad y al adjudicatario y no tendrá recursos por la vía gubernativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el numeral 12 del Artículo 30 de la mencionada Ley.

5.5. LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y en las disposiciones concordantes de la Ley 446 de 1998.

La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en el Pliego de Condiciones, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

CAPÍTULO VI

6. CONTRATO

6.1. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del presente pliego de condiciones y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública.

La oferta y el pliego de condiciones formarán parte integrante del contrato a celebrar. En caso de dudas, vacíos o aclaraciones, el orden de prelación será el siguiente: pliego, contrato, oferta.

Previa existencia de la correspondiente apropiación presupuestal, la Entidad, en cumplimiento de sus responsabilidades y competencia administrativa, podrá eliminar, aumentar o disminuir en cualquier momento las cantidades de los bienes y servicios a contratar, según las necesidades de la misma, previa comunicación por escrito al contratista.

El Contrato a suscribir es de **SUMINISTRO.**

6.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contratista para el eficiente desarrollo del objeto contractual deberá realizar, entregar, garantizar y ejecutar los ÍTEMS que se especifican en el **ANEXO No. 2 – ANEXO TÉCNICO** del presente pliego de condiciones.

6.3. GARANTÍAS

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago y el valor del contrato, se considera que es necesario exigir la garantía única en la presente contratación, que incluya los siguientes amparos:

TIPO DE GARANTÍA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	**CUMPLIMIENTO GENERAL DE LAS OBLIGACIONES**	20% DEL VALOR DEL CONTRATO	Duración del contrato y **(4) meses** más.	Cubrir a la entidad por los perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato suscrito.
	CALIDAD DEL SERVICIO	20% DEL VALOR DEL CONTRATO	Duración del contrato y **(4) meses** más.	Garantizar la prestación del servicio de forma oportuna según lo requerido
	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	20% DEL VALOR DEL CONTRATO	Duración del contrato y **(4) meses** más.	Cubrir a la entidad frente a los perjuicios imputables al contratista garantizado, (i) derivados de la mala calidad o deficiencia técnicas de los bienes o equipos por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, o (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien, producto o equipo.

El Contratista debe mantener vigente la garantía única y ajustarla siempre que se produzca

alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo. Igualmente, el contratista deberá notificar a la compañía aseguradora de cualquier modificación del contrato, así esta no conlleve cambio del plazo o el valor del mismo y deberá allegar el certificado de notificación de la modificación a la Entidad como constancia de realización de la misma.

La garantía única de cumplimiento expedida a favor de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA** no podrá expirar por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

En la Póliza de responsabilidad civil extracontractual, la Entidad estatal y el contratista deberán ostentar la calidad de asegurados y serán beneficiarios de la misma, la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA** y los terceros afectados; lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.2.9 de decreto 1082 de 2015. De igual manera se deberá aportar el recibo de pago correspondiente a esta póliza

6.4. SUPERVISIÓN

La Alcaldía Municipal de Villeta, Cundinamarca, ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través de un supervisor designado, quien en este caso será el Despacho de la **UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL.** Este funcionario tendrá la responsabilidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, asegurando que se ejecuten conforme a los términos pactados.

El profesional ejercerá, en nombre de la Alcaldía Municipal de Villeta Cundinamarca, un control integral sobre el contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

Además de las actividades generales antes mencionadas, el supervisor apoyará, asistirá y asesorará a la Alcaldía Municipal de Villeta Cundinamarca en todos los asuntos de orden técnico, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato y hasta su recibo definitivo y liquidación.

Así mismo, el supervisor está autorizado para ordenarle al contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

El contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito el supervisor; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo a éstos por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con ellos si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para la Alcaldía Municipal de Villeta Cundinamarca.

6.5. RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los riesgos asociados al proceso de contratación, la forma de mitigarlos y su asignación, están contenidos en Matriz estimación, tipificación y asignación de riesgos, la cual hace parte integral del presente pliego de condiciones.

6.6. MULTAS

En virtud de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato se causará a favor de la Entidad contratante una multa equivalente al cero coma uno (0,1%) por ciento del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, previa realización del procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Los montos correspondientes, se compensarán directamente, descontando el valor de las multas de los pagos que la Entidad contratante deba efectuar al contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía única con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo.

En caso que la Entidad contratante opte por el cobro ejecutivo, éste se realizará a través de la jurisdicción coactiva y se llevará a cabo sin necesidad de requerimiento alguno, ni constitución en mora.

6.7. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará a la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA**, el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamación por los perjuicios ocasionados.

Así mismo, para efectos de declarar el incumplimiento del contratista con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal, se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

6.7.1. APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se compensará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o haciendo efectiva la garantía o a través del cobro ejecutivo

6.8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato, que no se halla incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 1º de la Ley 1296 de 2009, en los artículos 1º, 2º, 3º. 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.1.2.2.5.del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

6.9. AUSENCIA DE ANTECEDENTES FISCALES

En virtud del artículo 60 de la Ley 610 de 2000 el CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido sancionado por la Contraloría con juicio de responsabilidad fiscal en su contra.

6.10. GASTOS

Serán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía de cumplimiento y sus modificaciones.

6.11. IMPUESTOS

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

6.12. RECURSOS FINANCIEROS

La contratación será financiada con recursos apropiados del presupuesto asignado a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA para la vigencia fiscal de 2024.

6.13. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El CONTRATISTA guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA en desarrollo del objeto y obligaciones del contrato.

6.14. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

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

6.15. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA pudiendo éste negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

6.16. DOCUMENTOS

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

a. Los estudios previos, el pliego de condiciones, los formatos y anexos del presente proceso incluidas sus adendas y los demás documentos expedidos por la ENTIDAD en desarrollo del proceso licitatorio mencionado.
b. La propuesta del CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma.
c. El acta de la celebración de la audiencia de adjudicación de la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA y la Resolución de Adjudicación.
d. Las instrucciones escritas al CONTRATISTA para la ejecución de los trabajos.
e. La comunicación escrita de ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA en que declara que se han cumplido los requisitos de ejecución del contrato y el acta de iniciación, mediante la cual se define la fecha a partir de la cual regirá el plazo para la ejecución del mismo.
f. Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes.

6.17. LIQUIDACIÓN

Terminada la ejecución del contrato el supervisor o interventor, según el caso, procederán a su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato, vencido el plazo anterior se procederá conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican

6.18. DOMICILIO

Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Villeta, Cundinamarca.

CAPÍTULO VII

7. ANEXO: CLÁUSULAS CONTRACTUALES

MODELO MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. xxx DEL 2024
CELEBRADO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA Y XXX

Entre los suscritos a saber , mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. XXXXXXXXXX de Villeta, quien obra en su calidad de XXXXXX, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO;** por una parte y por la otra **XXXXXXXXXXXXXXXXX,** mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, quien actúa como representante legal de **XXXXXXXXXXXXXXXXX**., identificado con NIT **XXX.XXX.XXX-X** de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido el XX de XXXX de XXXX, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, y teniendo en cuenta previamente las siguientes consideraciones:

PRIMERA. Que mediante resolución XXX, se ordenó la apertura del proceso SAMC No. XX DE 2024, cuyo objeto consistió en lo siguiente: **xxxx**

SEGUNDA: Que con ocasión del Proceso de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA SAMC 13 DE 2025 presentaron ofertas las siguientes proponentes: XXX.

TERCERA: Que de conformidad con lo previsto por el Decreto 1082 de 2015 y el pliego de condiciones del Proceso de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA SAMC 13 DE 2025, se efectuó la respectiva verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas presentadas.

CUARTA: Que dentro del término señalado en el pliego de condiciones se corrió traslado a los oferentes con el fin de que formularan observaciones al informe de evaluación de las propuestas. XXXX.

QUINTA: Que mediante resolución xx se adjudicó el proceso a xxx.

ACUERDAN

CLÁUSULA PRIMERA: xxx.

CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA se obliga de conformidad con la oferta radicada y con las especificaciones técnicas establecidas en el anexo 2 del pliego de condiciones y sus adendas a:

I. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a) Cumplir con el objeto contractual.
b) Prestar de manera eficiente, oportuna y con calidad los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.
c) Suscribir oportunamente el acta de inicio.
d) Adelantar oportunamente los trámites encomendados y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.

e) Presentar, al supervisor del contrato, un informe mensual y/o parcial sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
f) Entregar al Supervisor los documentos e informes elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
g) Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades para cada periodo de pago.
h) Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia, celeridad y transparencia para atender sus obligaciones.
i) Tratar de manera respetuosa a los funcionarios de la Entidad, demás contratistas y público en general, evitando malos tratos, gritos, groserías, desplantes.
j) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
k) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones y en trabamientos.
l) Abstenerse de incurrir en comportamientos que atenten contra la correcta prestación del servicio y la armonía dentro del equipo de trabajo.
m) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la alcaldía del municipio.
n) Dar cumplimiento a las normas constitucionales y legales que tengan relación con la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato, especialmente deberá cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social (Ley 789 de 2002 Modificada por la ley 828 de 2003 artículo 1° y demás normas concordantes). En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, estos serán a cargo del CONTRATISTA.
o) Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, conforme a lo legalmente exigido (Art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, y demás disposiciones legales vigentes), entregando copia de la planilla correspondiente al Supervisor del contrato para cada pago.
p) Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato.
q) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al municipio o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
r) Procurar el cuidado integral de su salud.
s) Informar al municipio la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y toda novedad derivada del contrato.
t) NO aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley y comunicar oportunamente al contratante, así como a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato.
u) Cumplir con los deberes establecidos en los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993.
v) Actuar con diligencia en los asuntos encomendados por la Secretaria Administrativa de Gobierno, el Despacho y demás funcionarios en la materia objeto del contrato. inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales
w) Mantener la confidencialidad de la información que le sea suministrada en razón del contrato. La protección es indefinida por lo tanto no se podrá hacer uso de la información en ningún tiempo, ni durante la ejecución del contrato, ni cuando este finalice, ya que dicha información goza de confidencialidad en razón del secreto profesional, así que la

misma solo podrá ser utilizada para fines inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales.

x) Entregar certificado de paz y salvo suscrito por el funcionario competente, con la presentación de la última cuenta de cobro, en el que se evidencie haber devuelto los bienes y/o recursos y/o información asignada por la Entidad para el cumplimiento de sus actividades.
y) Abstenerse de realizar cualquier actividad externa que esté directa o indirectamente relacionada con los procesos o competencias de la dependencia en la que ejecuta sus actividades contractuales, y en general, de la administración municipal, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1952 de 2019, respecto del régimen de inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses.
z) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y/o aquellas sugeridas por el Supervisor del Contrato.

II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista proveedor contrae las siguientes obligaciones:

a) Prestar el servicio contratado con autonomía técnica, administrativa y financiera.
b) Cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad y ofrecidas por el contratista en su propuesta técnico-económica.
c) Organizar los eventos atendiendo en su totalidad las especificaciones técnicas señaladas en este documento, cumpliendo con las fechas y horarios establecidos por el Supervisor del Contrato, actuando con responsabilidad, organización, eficiencia, higiene y pulcritud.
d) Mantener activa la logística durante los eventos, coordinando de forma constante el suministro oportuno de materiales y recursos, incluidos alimentos y bebidas para los participantes y el personal, así como la reposición de materiales y cualquier otra exigencia indicada en la ficha técnica.
e) Cumplir con las cantidades establecidas por la Supervisión del Contrato hasta agotar el valor contratado.
f) Responsabilizarse por el transporte necesario, a su cuenta y riesgo, para el traslado de equipos, materiales, alimentos, personal y demás elementos requeridos para la correcta ejecución del contrato, garantizando el transporte descrito en la ficha técnica con responsabilidad, diligencia y prudencia, y velando por el bienestar de los pasajeros.
g) Asegurar la disponibilidad total de insumos, accesorios y personal idóneo para la prestación del servicio de logística contratado durante la ejecución contractual, sin costo adicional para la Entidad, garantizando su correcto funcionamiento.
h) Ofrecer y mantener la calidad y especificaciones del servicio y productos solicitados, reemplazando sin costo alguno para la Entidad cualquier producto defectuoso, vencido o que no cumpla con los requerimientos, previa comunicación del Supervisor.
i) Realizar la logística y el montaje del evento con la anticipación necesaria para garantizar el inicio puntual en las fechas y horas establecidas. Asumir la responsabilidad por cualquier retraso atribuible al Contratista.
j) Ejecutar el contrato en el municipio de Villeta, Cundinamarca, en la zona urbana o rural que corresponda.
k) Garantizar el cumplimiento estricto de los protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional durante todas las actividades contractuales, protegiendo la salud e integridad de su equipo, del personal de la Entidad y de los asistentes al evento.

l) Entregar todos los elementos solicitados por el Supervisor conforme a la propuesta técnica y económica, en las marcas, precios, lugares y plazos establecidos por la Alcaldía de Villeta, asegurando que los productos sean nuevos, de óptima calidad, sin fechas vencidas y en perfecto estado.
m) Contar con todos los elementos necesarios para la ejecución del contrato, incluyendo aquellos no previstos inicialmente pero que resulten necesarios para cumplir el objeto contractual.
n) Permanecer disponible durante el desarrollo del evento para realizar la entrega de los bienes y productos establecidos en la ficha técnica, ajustándose a las cantidades, horarios y condiciones determinadas por el Supervisor.
o) Reposicionar sin costo alguno y por cuenta propia todos los elementos que no cumplan con las características o especificaciones ofrecidas, o que sean defectuosos, vencidos o de mala calidad, realizando la sustitución dentro de la hora siguiente a la devolución y entregando la garantía correspondiente.
p) Prestar el servicio de alimentación bajo los más altos estándares de calidad, higiene y salubridad, preparando los alimentos con ingredientes frescos, de excelente calidad, cumpliendo normas sanitarias vigentes, ajustándose a las especificaciones técnicas de la propuesta y asegurando el adecuado empaque individual sin costo adicional para la Entidad.
q) Reponer inmediatamente y a satisfacción del Supervisor, dentro de los treinta (30) minutos posteriores a la solicitud escrita, cualquier alimento que se encuentre en mal estado, vencido o que no cumpla con las especificaciones, asumiendo todos los gastos que esto implique.
r) NO prestar el servicio sin autorización del supervisor o de quien él designe.
s) Mantener los precios ofertados durante toda la ejecución del contrato.
t) Las demás que por la naturaleza del contrato le sean asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto del mismo.

CLÁUSULA CUARTA. PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de hasta el 31 de diciembre de 2025, y/o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra, contados a partir de acta de inicio, lo primero que ocurra, previa expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la póliza de cumplimiento.

CLÁUSULA QUINTA. VIGENCIA: La vigencia del presente contrato será el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

CLÁUSULA SEXTA. VALOR: El valor estimado del contrato es de hasta **CIENTO DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS DOCE MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE. ($118.612.625,00) INCLUIDO IVA** y todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.

CLÁUSULA SÉPTIMA. FORMA DE PAGO: La Alcaldía Municipal de Villeta pagará el valor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales, mediante ***PAGOS PARCIALES DE CONFORMIDAD CON EL SERVICIO PRESTADO***, previa entrega del informe de cumplimiento de todas las actividades y especificaciones técnicas, factura o cuenta de cobro debidamente diligenciada por el contratista y acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes y contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social y cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o complementen, para lo cual deberá aportar la certificación de paz y salvo de los pagos parafiscales, expedida por el revisor fiscal y/o el representante legal de la empresa, según

corresponda. Para realizar el respectivo pago el Supervisor del contrato deberá certificar y emitir acta de recibo a satisfacción.

PARÁGRAFO PRIMERO: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Los pagos que la ALCALDÍA se compromete a cancelar al CONTRATISTA como contraprestación por el cumplimiento del objeto contratado, serán con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No**. 2025000563 del 17/07/2025.**, expedido por el la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía Municipal de Villeta.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para la realización de cada pago derivado del presente contrato, el CONTRATISTA deberá a llegar al supervisor el soporte que acredite que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con el ingreso base de cotización que le corresponda y de acuerdo con la normatividad vigente.

PARÁGRAFO TERCERO. ABONOS EN CUENTA: Los citados pagos se efectuarán mediante consignación en la cuenta del Banco , que el CONTRATISTA acreditó como propia. Los pagos previstos en esta cláusula se acreditarán en la cuenta antes mencionada, o en otro banco o cuenta que el CONTRATISTA designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias y siempre y cuando dé aviso escrito ala CONTRATANTE, con no menos de treinta (30) días de anticipación, con presentación de la nueva certificación bancaria. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

PARÁGRAFO CUARTO: Si no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO QUINTO: RÉGIMEN TRIBUTARIO: De conformidad con el formulario del Registro Único Tributario, el CONTRATISTA pertenece al régimen **COMÚN**, cualquier cambio al mismo será responsabilidad exclusiva del mismo y deberá dar aviso a la CONTRATANTE, quien no reconocerá valores adicionales por el régimen al que pertenezca.

CLÁUSULA OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATISTA garantiza total confidencialidad sobre la información recibida la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por EL MUNICIPIO. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por LA CONTRATANTE.

CLÁUSULA NOVENA: DERECHOS DE AUTOR Y CONEXOS: Por el hecho de la celebración del contrato, EL CONTRATISTA cede la totalidad de los derechos patrimoniales de autor y conexos, sin limitación alguna en cuanto a territorio se refiere y por el término establecido en el artículo 18 de la Decisión Andina No. 351 de 1993 o las normas que la modifiquen o sustituyan, por lo cual, y de conformidad con el artículo 4 de la Ley 23 de 1982, el titular de los derechos de autor sobre cualquier material producido en desarrollo del contrato será la alcaldía Municipal de Villeta, quien podrá explotarlos por su medio o por terceras personas y por cualquier medio de difusión inventado o por inventarse. En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, EL CONTRATISTA sólo percibirá los valores pactados en el contrato y por ese sólo acto, se entiende que transfiere a favor de la Alcaldía Municipal de Villeta, la totalidad de los derechos patrimoniales sobre el material,

conservando las prerrogativas previstas en los literales a) y b) del artículo 30 de la Ley 23 de 1982.

CLÁUSULA DECIMA. GARANTÍAS: EL CONTRATISTA deberá constituir a favor de la ALCALDÍA DE VILLETA con NIT. 899.999.312-2, una garantía única de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual que ampare lo siguiente:

TIPO DE GARANTÍA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	**CUMPLIMIENTO GENERAL DE LAS OBLIGACIONES**	20% DEL VALOR DEL CONTRATO	Duración del contrato y **(4) meses** más.	Cubrir a la entidad por los perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato suscrito.
	CALIDAD DEL SERVICIO	20% DEL VALOR DEL CONTRATO	Duración del contrato y **(4) meses** más.	Garantizar la prestación del servicio de forma oportuna según lo requerido
	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	20% DEL VALOR DEL CONTRATO	Duración del contrato y **(4) meses** más.	Cubrir a la entidad frente a los perjuicios imputables al contratista garantizado, (i) derivados de la mala calidad o deficiencia técnicas de los bienes o equipos por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, o (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien, producto o equipo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Se garantizará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato incluyendo las modificaciones unilaterales o de común acuerdo que a éste se le introduzcan, el pago de la cláusula penal y de las multas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: **CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA**: Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO. RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA. LA CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía antes mencionada, cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la ALCALDÍA. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor y/o la vigencia de la garantía otorgada.

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: LA CONTRATISTA estará exenta de responsabilidad por el atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, solamente cuando sea consecuencia de fuerza mayor o caso fortuito comprobados conforme a la ley.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO: El presente contrato se rige por las disposiciones contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y los Decretos 19 de 2012 y 1082 de 2015 y por las demás disposiciones comerciales y civiles vigentes.

CLÁUSULA DECIMA TERCERA. CESIONES Y SUBCONTRATOS: EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar la ejecución del presente contrato sin el consentimiento previo, expreso y escrito del MUNICIPIO, pudiendo éste reservarse las razones para negar dicha

autorización. El contratista solo podrá subcontratar parcialmente la ejecución del contrato, en tal caso la celebración de subcontratos no lo relevará de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. EL MUNICIPIO no adquirirá relación alguna con los Subcontratistas.

PARÁGRAFO. CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES. En caso de que el contratista decida efectuar una cesión y/o pignoración de derechos económicos deberá solicitar su aceptación y notificación por parte del Contratante, para lo cual deberá anexar como mínimo los siguientes documentos: 1) Contrato de cesión y/o pignoración de derechos económicos del contrato objeto de la cesión, firmado por el cesionario y el cedente donde se relacione en forma explícita lo siguiente: a) Valor de la cesión, b) Especificar si la cesión obedece al contrato principal y/o contratos adicionales. c) Aceptación por parte del cesionario de los descuentos de ley cuando aplique. 2) Acta de junta de socios o documento consorcial, en donde se autorice al representante legal de la figura correspondiente para efectuar la cesión. 3) Certificado de existencia y representación legal del cesionario y el cedente cuando se trate de persona jurídica y/o certificado de inscripción cuando se trate de persona natural expedido por la Cámara de Comercio del domicilio correspondiente. 4) Certificación bancaria con número de cuenta y beneficiario donde se deben consignar los valores cedidos. 5) Declaración bajo juramento del cesionario en la cual se exprese el cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008 en concordancia con el Decreto 1981 de 1988.

CLAUSULA DECIMA CUARTA. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: EL CONTRATISTA estará exento de responsabilidad por el atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, solamente cuando sea consecuencia de fuerza mayor o caso fortuito comprobados conforme a la ley.

CLAUSULA DECIMA QUINTA. MODIFICACIONES AL CONTRATO: Las modificaciones al contrato deberán realizarse por escrito antes del vencimiento del plazo señalado en la cláusula cuarta del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. TERMINACIÓN UNILATERAL: LA CONTRATANTE podrá declarar mediante resolución motivada, la terminación unilateral anticipada del contrato por las causas previstas en el artículo 17 de la ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DECIMA SÉPTIMA. DE LA TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL: De conformidad con lo establecido en el numeral segundo del artículo 14 de la ley 80 de 1993, el presente contrato, además de sus estipulaciones, se rige por lo previsto en los artículos 15, 16 y 17 del citado estatuto contractual.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. a) MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, EL MUNICIPIO podrá imponer al Contratista multas, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. **b) MULTAS POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN:** Cuando EL CONTRATISTA no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única y/o alguno de los requisitos de legalización, LA CONTRATANTE podrá imponerle multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, al cabo de los cuales LA ALCALDÍA podrá

declarar la caducidad. **c) PENAL PECUNIARIA**: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, EL CONTRATISTA pagará A LA ALCALDÍA, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado, mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para hacer efectivas las multas se observará el proceso señalado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de2015.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las partes acuerdan expresamente que, en aplicación de la figura de la compensación, el valor de las multas se descontará de cualquier suma que la Alcaldía le adeude al contratista.

PARÁGRAFO TERCERO. Estas sanciones se impondrán con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, del derecho al debido proceso de qué trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 1474 del 2011 (Estatuto Anticorrupción). Una vez en firme la sanción se reportará a la Cámara de Comercio respectiva, a la Procuraduría General de la Nación y se hará la publicación en el SECOP, de acuerdo con el artículo 218 del Decreto 019 de 2012, y articulo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO CUARTO. APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen algunas de las sanciones previstas, EL CONTRATISTA dispondrá de (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que EL CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga la multa, podrá ejecutarse la garantía contractual, o compensarse tomando del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o acudiendo a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.

PARÁGRAFO QUINTO. Se entiende aceptado el contenido de la presente cláusula y su obligatoriedad por parte del CONTRATISTA, cuando éste último suscribe el contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. DEBIDO PROCESO PARA SANCIONES: Durante la ejecución del contrato, EL MUNICIPIO podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el Artículo 29 de la Constitución Política. En desarrollo del procedimiento para la aplicación de multas, sanciones por retardo en la entrega, efectividad de la cláusula penal pecuniaria, declaración de caducidad, declaraciones de siniestro contractual, y en general para todas aquellas actuaciones que generen sanción con ocasión de la actividad contractual, será precepto rector para la Entidad el respeto y la garantía del Debido Proceso consagrado en la Carta Constitucional. Por tanto, LA CONTRATANTE, en el proceso sancionatorio aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. CADUCIDAD DEL CONTRATO: Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo de LA CONTRATISTA, que afecte

de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. LIQUIDACIÓN: En atención a lo dispuesto en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, el presente contrato requiere ser liquidado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: De conformidad con lo señalado en el inciso 2 del numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, este contrato no implica relación laboral alguna entre EL CONTRATISTA y MUNICIPIO.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. DE LA SUPERVISIÓN: La Alcaldía Municipal de Villeta Cundinamarca ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través del **SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE GOBIERNO**, quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

El profesional ejercerá, en nombre de la Alcaldía Municipal de Villeta Cundinamarca, un control integral sobre el contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

Además de las actividades generales antes mencionadas, el supervisor apoyará, asistirá y asesorará a la Alcaldía Municipal de Villeta Cundinamarca en todos los asuntos de orden técnico, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato y hasta su recibo definitivo y liquidación.

Así mismo, el supervisor está autorizado para ordenarle al contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

El contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito el supervisor; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo a éstos por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con ellos si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para la Alcaldía Municipal de Villeta Cundinamarca.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: LA CONTRATISTA declara bajo juramento, que se entenderá prestado con la firma de su hoja de vida y del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, y demás disposiciones que rijan la materia.

PARÁGRAFO. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES: Si llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad en EL CONTRATISTA, éste cederá el contrato previa autorización escrita del Supervisor o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá por parte de LA CONTRATISTA, se generará a cargo de la misma a partir del momento en que la Entidad tenga conocimiento de la ocurrencia del hecho de acuerdo con el informe presentado por el

supervisor del contrato y hasta tanto se dé el cumplimiento de tales obligaciones, multas diarias y sucesivas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del presente contrato, sin sobrepasar el veinte por ciento (20%) de su valor.

PARÁGRAFO: Para hacer efectivas las multas se observará el proceso señalado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. DOMICILIO CONTRACTUAL: Para efectos del presente contrato, el domicilio contractual será la ciudad de Villeta, Cundinamarca.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con la suscripción del mismo, para su legalización se requiere del registro presupuestal y para su ejecución la aprobación de la garantía que deba constituir el contratista y el acta de inicio.

Para constancia se firma en Villeta, Cundinamarca

EL CONTRATANTE,	EL CONTRATISTA,
CESAR AUGUSTO CEBALLOS GIRALDO	**XXXXXXX XXXXXX XXXX**
XXXXXXXXXXXXXXXX	**C.C.**

CAPÍTULO VIII

8. FORMATOS Y ANEXOS DE LA PROPUESTA

Con el fin de facilitar el diligenciamiento de los formatos de la propuesta, se presentan los mismos en documento adjunto para facilidad de los proponentes.

FORMATOS		
FORMATO No	1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
FORMATO No	2	COMPROMISO TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN
FORMATO No	3 A	DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO
FORMATO No	3 B	DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN PARA UNIÓN TEMPORAL
FORMATO No	4	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 (PERSONAS JURÍDICAS)
FORMATO No	5	DECLARACIÓN JURAMENTADA ARTÍCULO 9 LEY 828 DE 2003 (PERSONAS NATURALES)
FORMATO No	6	CARTA DE COMPROMISO PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO
FORMATO No	7	LISTA RESTRICTIVAS SOBRE LAVADO DE ACTIVOS
FORMATO No	8	ACREDITACIÓN – CRITERIOS DE DESEMPATE (Ley 2069 de 2020)
FORMATO No	9	CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE
FORMATO No	10	CERTIFICACIÓN QUE ACREDITA LA CALIDAD DE MIPYME PARA DESEMPATE
ANEXOS		
ANEXO No	1	PROPUESTA ECONÓMICA
ANEXO No	2	ANEXO TÉCNICO
ANEXO No	3	CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE
ANEXO No	4	CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE
ANEXO No	5	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
ANEXO No	6	FACTOR DE CALIFICACIÓN TÉCNICA
ANEXO No.	7	ACREDITACIÓN DE PERSONAL CON DISCAPACIDAD (DECRETO 392 DE 2018)