

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRÓNICO

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SAMC-020-2025.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

DE CONFORMIDAD CON LO ORDENADO POR EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007 Y EL DECRETO 1082 DE 2015, EL MUNICIPIO CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS PARA REALIZAR EL CONTROL SOCIAL AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN, PARA LO CUAL PODRÁN CONSULTAR EN EL SECOP II Y ACUDIR ANTE LA ENTIDAD PARA EJERCER LOS DERECHOS Y FACULTADES QUE LA CONSTITUCIÓN Y LA LEYES ATRIBUYEN.

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

1. INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Municipal de Madrid-Cundinamarca, en adelante la “entidad”, pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato que tiene por objeto” **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL”**. en adelante el “contrato”.

Los documentos del proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

La selección del contratista se realizará a través del proceso de contratación No. SAMC-020-2025.

La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el pliego de condiciones y en la normativa aplicable.

Las disposiciones contenidas en el presente pliego de condiciones no eximen a la entidad estatal de la obligación que le asiste de aplicar la normativa y la jurisprudencia aplicable al proceso de contratación, así como de dar cumplimiento a lo ordenado por sentencia judicial.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

2. INFORMACIÓN GENERAL

2.1 OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, presupuesto oficial estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente proceso de contratación se identifican en la siguiente tabla:

OBJETO DEL PROYECTO	PLAZO DEL CONTRATO	VALOR PRESUPUESTO OFICIAL (PESOS INCLUIDO IVA)	LUGAR(ES) DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR ES DE UN (1) MES O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO, LO QUE OCURRA PRIMERO, SIN QUE EN NINGUN CASO SE EXCEDA AL 30 DE DICIEMBRE DE 2025, O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO, LO QUE OCURRA PRIMERO, SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 202 5, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.	DOSCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS TRES MIL PESOS MCTE (\$231.307.203)	MADRID CUNDINAMARC A

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O EL SERVICIO:

Para cumplir a cabalidad con el objeto contractual, el contratista deberá dar pleno cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para cada uno de los bienes s y/o servicios previstos en el ~~parte~~ documento, estudio previo (anexo técnico), los cuales son parte íntegra del presente proceso y las cuales se relacionan a continuación:

EVENTO A SATISFACER	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
REINADO PERSONA MAYOR	SERVICIO INTEGRAL DE DECORACIÓN DEL ESCENARIO PRINCIPAL	Zona de coronación o pasarela: * Decoración de Tarima con fondo temático alusivo al reinado (puede incluir coronas, flores, marcos elegantes, cintas institucionales). * Estructura de fondo con imagen institucional, logo del evento, Secretaria y Programa (Impresión logo - logo y marca institucional) * Iluminación decorativa cálida (a convenir con el supervisor del contrato). * Podio o silla especial para coronación decorada con telas, flores artificiales y cintas.). * Plotter V - Imagen Institucional en estructura liviana - El material POP, deberá estar iluminado	1
REINADO PERSONA MAYOR	PHOTOBOOT INSTITUCIONAL O STAND PARA FOTOGRAFIAS	Estructura liviana en aluminio o material similar, autoportante, segura y de fácil armado. Fondo temático decorativo alusivo a la Dependencia Gestora, con elementos	1

PLIEGO DE CONDICIONES

GJC-F-144

VERSIÓN 2

FECHA DE EMISIÓN
20/02/2024

		<p>sobrios y elegantes que permitan su uso como escenografía para fotografías institucionales. Puede incluir coronas, flores, marcos elegantes, cintas o elementos visuales acordes al público. Impresión institucional (logo-logo-marca): debe incorporar visiblemente la imagen oficial del evento, el logo de la Entidad, Secretaría y Dirección o Programa. El diseño sera otorgado y aprobado por el supervisor del contrato</p> <p>Plotter tipo “V” o estructura visual vertical con diseño atractivo e imagen institucional, en material POP rígido o semirrígido (como foam, coroplast o PVC), con impresión en alta calidad.</p> <p>Iluminación decorativa cálida, direccionada a la estructura y al espacio de fotos, con diseño a convenir con el supervisor del contrato. Se priorizará el uso de luces LED cálidas o de acento.</p> <p>Área central despejada para toma de fotografías individuales o grupales. Elementos decorativos adicionales (opcional): letras institucionales, alfombra, flores artificiales, cintas o detalles que resalten la estética del escenario sin obstruir el fondo visual.</p> <p>Toda la estructura deberá entregarse limpia, firme, instalada en el lugar definido por la entidad y con materiales reutilizables que permitan desmontaje y almacenamiento posterior.</p>	
REINADO PERSONA MAYOR	SERVICIO INTEGRAL DE DECORACIÓN ADICIONAL	<p>* Decoración de tarima pasarela marcados con bordes con faroles led o cintas.</p> <p>* Estaciones decorativas para tomarse fotos</p> <p>* Telas decorativas para graderías, arreglos florales para espacios adicionales. El proponente deberá asegurar que cada espacio del recinto proporcionado por el supervisor del contrato contenga decoración. Asi mismo debera presentar previo al desarrollo del evento propuesta de decoración, la cual deberá ser aprobada por la supervisora del contrato o su delegado</p>	1
REINADO PERSONA MAYOR	SERVICIO INTEGRAL DE DECORACIÓN DE PUNTO DE BIENVENIDA	<p>Bienvenida decorativa brandeada : Arco o estructura en aleación metalica, con decoración llamativa, frase alusiva al evento y logo de la entidad, Secretaria Gestora y Dirección, deberá contar con decoración adicional e iluminación en caso de ser necesaria, deberá ser entregada instalada, fija, sin riesgo de desarme o caída</p>	1
REINADO PERSONA MAYOR	REFRIGERIO	<p>- Sándwich de pollo desmechado con vegetales suaves (pan integral suave) (250g)</p> <p>- Pieza de fruta (150g)</p> <p>- Jugo o té frío de frutas (11 oz)</p> <p>Cada uno de los refrigerios debe venir en empaque individual, con elementos biodegradables y rotulado con el logo de la Entidad</p>	1

PLIEGO DE CONDICIONES			
		GJC-F-144	<div> <div>VERSIÓN 2</div> <div>FECHA DE EMISIÓN</div> <div>20/02/2024</div> </div>
<div> <div>REINADO PERSONA MAYOR</div> </div>	<div>PLATO PRINCIPAL</div>	<div> <p>Ración individual de almuerzo empacada en caja tipo “comida para llevar” deberá incluir un cuarto de pollo preparado (pierna-pernil o pecho-ala), asado, al horno o a la plancha, con un peso mínimo de 250 g cocido (equivalente a 350 g en crudo), bien condimentado y en óptimo estado de cocción. La ración deberá acompañarse con mínimo dos (2) guarniciones, seleccionadas entre arroz (150 g), papa salada o a la francesa (120 g), yuca cocida (100 g), plátano maduro o tajadas (80 g) y ensalada fresca (80 g), procurando que el conjunto aporte entre 750 y 850 kcal y sea de fácil digestión. Se incluirán además una servilleta, cubiertos desechables biodegradables o de plástico grueso (tenedor y cuchillo), una bolsita de ají o mayonesa opcional (8–10 g) y una bebida de mínimo 330 ml (11 oz), que podrá ser jugo natural pasteurizado, bebida hidratante o té frío bajo en azúcar, en envase sellado (botella, vaso con tapa o bolsa con pitillo). El empaque será en caja de cartón tipo lonchera, con tapa y agarre, debidamente rotulada con el día, menú, proveedor (si aplica) y marcada con el logo de la Entidad. El alimento deberá entregarse caliente (mínimo 60 °C), en condiciones óptimas de temperatura, higiene y presentación, directamente en el lugar del evento, listo para su distribución inmediata.</p> </div>	<div>1</div>
<div> <div>REINADO PERSONA MAYOR</div> </div>	<div>SERVICIO INTEGRAL DE SONIDO</div>	<div> <p>ALQUILER DE SISTEMA DE SONIDO COMPUESTO POR: AMPLIFICADOR DE SONIDO CON SISTEMA LINE ARRAY, INCLUYE 12 CABINAS CON 2 PARLANTES DE 15, 2 DE 8, Y 2 DRIVER 2400RMS PARA PA4, 7 CABINAS CON 2 PARLANTES DE 15 15, 2 DE 8, Y 2 DRIVER 2400RMS PARA SUB. CONSOLA DE 48 CANALES MONO, 4 STÉREO, 24 AUXILIARES, 8 MATRICES SALA, CONSOLA DE 32 CANALES MONO, 4 STÉREOS, 12 AUXILIARES, 8, 1 MATRICES MONITORES, 4 MONITORES CON 2 PARLANTES Y DRIVER 1.1/2, 1 MULTICORE SNAKE CONCERT DE 24P CH, 4 MICROFONERÍA INALÁMBRICOS Y SET DE CABLES. TARIMA 12 X 12 MTS A UNA ALTURA DE 1,50 MTS CON ESTRUCTURA EN ALUMINIO CON ALTURA VARIABLE DE 1.10 M - 180 M DE ALTURA TECHO ESTRUCTURAL DE 15X14 MTS A UNA ALTURA DE 10 MTS, PLANTA ELÉCTRICA 150 KVA, ILUMINACIÓN 14 CABEZAS MÓVILES DE 1200 VATIOS CON RUEDA DE GOBOS Y RUEDA DE COLORES DE MARCAS RECONOCIDAS. 20 PAR LED RGB DE 300 VATIOS 1 SEGUIDOR HMI 1200 VATIOS. EQUIPO HUMANO: 8 OPERADORES DE MONTAJE, 2 RODIES DE TARIMA , 1 COORDINADOR DE MONTAJE, 4 PERSONAS DE MONTAJE CON CERTIFICACIÓN DE ALTURAS 1 INGENIERO EN SONIDO, 1 TÉCNICO EN ILUMINACIÓN.</p> </div>	<div>1</div>

PLIEGO DE CONDICIONES			
		GJC-F-144	<div> <div>VERSIÓN 2</div> <div>FECHA DE EMISIÓN</div> <div>20/02/2024</div> </div>
REINADO PERSONA MAYOR	ALQUILER TARIMA	<p>Alquiler o suministro de Tarima modular (con pasarela) de 2x1 metros. Altura, 1 metro, con posibilidad de ajuste a través de patas telescópicas. Capacidad de carga: De 750 kg/m² hasta 1500 kg por plataforma.</p> <p>Material: Aluminio o metal para la estructura y madera contrachapada para el tablero, con opciones de acabado antideslizante y resistente a la intemperie.</p> <p>Seguridad: Certificación de calidad, cantos sellados y sistemas de bloqueo para evitar movimientos.</p> <p>Accesorios: Escaleras, barandales, y sistemas de revestimiento para personalizar el escenario recubierta con faldon negro.</p> <p>Dimensiones</p> <p>Altura: 1mt</p> <p>Frente o Boca: 10mts</p> <p>Fondo: 7mts</p> <p>Pasarela</p> <p>Ancho: 2mts</p> <p>Largo: 10mts</p> <p>Alto: 1mt</p>	1
REINADO PERSONA MAYOR	SHOW MUSICAL	INCENTIVO PRESENTACIÓN SHOW MUSICAL AGRUPACION TROPICAL O CARRANGA. MAS DE 5 INTEGRANTES CON UN SHOW Y ARMONIZACIÓN DURANTE EL EVENTO INCLUYE PERSONAL DE APOYO Y TRANSPORTE IDA Y REGRESO DEL PERSONAL.	1
REINADO PERSONA MAYOR	MESA PRINCIPAL - JURADOS	<p>Instalación, ambientación y decoración de mesa principal para jurados y personal institucional, ubicada en un punto central con visibilidad hacia el escenario o pasarela del evento, con capacidad minima para 16 personas, deberá contar con mantel principal, cubremantel, faldón y tapas: en tela elegante (colores a convenir) planchados, limpios y en excelente estado.</p> <p>- Arreglo floral: de tamaño medio, elaborado con flores artificiales o naturales resistentes al calor, en tonos suaves o institucionales. El arreglo debe ser bajo (máx. 25 cm de alto) para no obstaculizar la visibilidad de los jurados.</p> <p>o Identificación personalizada: tarjetas con los nombres y roles de cada jurado o personaje institucional.</p>	1
REINADO PERSONA MAYOR	PERSONAL DE ASEO	<p>Personal de aseo suficiente y capacitado para mantener en condiciones óptimas los espacios comunes, sanitarios, zonas de alimentación y áreas de tránsito durante toda la duración del evento</p> <p>- Deberán contar con uniforme apropiado, guantes y materiales de limpieza seguros y no invasivos (preferiblemente con poco olor). Deberán suministrar los elementos requeridos. El proponente deberá presentar junto con las hojas de vida del personal, soporte de afiliación a riesgos laborales</p> <p>ARL</p> <p>• Sus funciones incluirán:</p> <p>- Limpieza continua de baños y zonas de alimentación.</p> <p>- Recolección y gestión de residuos</p>	1

		generados durante las actividades. - Apoyo en la limpieza y desinfección posterior a la cena temática y al finalizar el evento.	
REINADO PERSONA MAYOR	ANIMADOR Y DJ	Animador con experiencia en conducción de eventos institucionales, preferiblemente con trayectoria en actividades dirigidas a población persona mayor. - deberá llevar consigo una selección musical en formato digital (USB o computador) con repertorio variado, adecuado para personas mayores, incluyendo géneros como bolero, tropical, música colombiana, carranguera, baladas, y música tradicional festiva. - La entidad contratante suministrará el sistema de sonido e iluminación, pero el animador deberá coordinar previamente con el operador técnico el uso de sus pistas y requerimientos básicos (micrófono inalámbrico, tiempos de intervención, pausas). - El animador deberá estar presente desde el inicio hasta el cierre del evento, con disposición para adaptarse al cronograma definido por la supervisión. - El contratista será responsable de su transporte, alimentación, presentación, cumplimiento de horarios y reemplazo en caso de fuerza mayor.	1
REINADO PERSONA MAYOR	MAESTRO DE CEREMONIA	Maestro de ceremonia hombre, deberá acompañar durante todo el evento y será el encargado de dinamizar el mismo, realizar la presentación del Reinado (presentación de participantes, apertura, premiación, intermedios) y motivar la participación del público de forma respetuosa, alegre y empática. Deberá articularse con la persona de protocolo designada por el supervisor del contrato	1
REINADO PERSONA MAYOR	COORDINADOR LOGISTICO	Coordinador logístico, responsable de la planeación, ejecución y supervisión operativa de todos los aspectos logísticos del evento, garantizando el cumplimiento del cronograma, la calidad del servicio y el bienestar de los participantes, con el fin de garrantizar la adecuada realización del montaje y desmontaje de espacios, decoración, zonas de alimentación, mesas y pasarela	1
REINADO PERSONA MAYOR	SILLAS DECORADAS	Suministro e instalación de sillas tipo Tiffany de banquete, en excelente estado, completamente limpias, sin grietas, bordes filosos ni superficies ásperas que puedan generar incomodidad o representar un riesgo para los asistentes. Las sillas deberán disponerse de manera alineada, ordenada y conforme al esquema de distribución previamente definido para el evento. El material o aleación seleccionada deberá ser liviana, permitiendo una manipulación ágil y segura durante el montaje y desmontaje, sin comprometer la estabilidad ni la apariencia estética del mobiliario.	1

PLIEGO DE CONDICIONES

GJC-F-144

VERSIÓN 2

FECHA DE
EMISIÓN
20/02/2024

REINADO PERSONA MAYOR	MESEROS / PERSONAL LOGISTICO	Personal para el servicio de atención durante los tiempos de alimentación, refrigerios, cena temática y servicio de bebidas • Deberán: - Tener experiencia previa en atención a eventos sociales o institucionales. - Contar con presentación personal impecable y uniforme completo (camisa blanca, pantalón o falda negra, delantal, zapatos cerrados).Tener actitud respetuosa, amable y servicial con la población persona mayor. Se deberá aportar CERTIFICADO DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS DE AL MENOS LA MITAD DEL EQUIPO DE LOGISTICA	1
REINADO PERSONA MAYOR	APOYO EN SALUD	Disponibilidad permanente durante el evento, de: 4 auxiliares de enfermería, encargados de atención inmediata y orientación en caso de síntomas o emergencias	1
REINADO PERSONA MAYOR	SERVICIO INTEGRAL DE TRANSPORTE	Transporte terrestre en buses de turismo tipo ejecutivo, climatizados, con sillas reclinables, baño habilitado, sistema de sonido y video, y aire acondicionado. Frente al parque automotor el proponente debe poner a disposición de la entidad como mínimo 4 vehículos directamente vinculados a la empresa o deberá presentar acuerdo comercial, en el que se cumpla con lo descrito, así: con capacidad para 40 pasajeros. Para efectos de lo anterior, deberá aporta tarjeta de propiedad de cada uno de los vehículos o acuerdo comercial con Empresa. Así mismo, deberá tener en cuenta y allegar junto con su propuesta, el cumplimiento de los siguientes requisitos generales para empresas prestadoras del servicio de transporte. - Cámara de Comercio con un objeto social que incluya el transporte y registrarse en el Ministerio de Transporte (para carga, en el RNDP). - Pólizas de seguro: Contar con pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigentes, que cubran el tipo de servicio que se prestará. - Licencia de tránsito o tarjeta de propiedad: Documento que certifica la propiedad y los datos del vehículo. - SOAT (Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito): Póliza de	1

PLIEGO DE CONDICIONES			
GJC-F-144		VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024
		<p>seguro indispensable para todos los vehículos, vigente y con el registro en la plataforma del RUNT.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificado de revisión técnico-mecánica y de gases: Avala que el vehículo se encuentra en condiciones seguras para circular. Debe estar vigente y expedido por un Centro de Diagnóstico Automotor (CDA) autorizado. <p>Ruta: Desde zonas rural del municipio de Madrid, Cundinamarca, hacia el Coliseo Municipal del Municipio de Madrid y viceversa</p>	
REINADO PERSONA MAYOR	PLANTA ELECTRICA	Alquiler de planta eléctrica de 100 KVA insonora, encabinada, con combustible y operario funcionando durante máximo 12 horas continuas. Se deberá garantizar la prestación ininterrumpida del servicio, en caso de defecto o daño, se deberá reemplazar inmediatamente sin costo adicional a la Entidad	1
REINADO PERSONA MAYOR	BANDAS	<p>Bandas de reinado elaboradas en tela satinada o similar, de alta calidad, con buena caída, colores firmes y costuras resistentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cada banda deberá tener un tamaño estándar de aproximadamente 1.50 m de largo por 10 a 12 cm de ancho, con terminaciones limpias (dobladillo, costura u overlock), y cierre posterior con broche de gancho o velcro suave para facilitar su colocación. • Las bandas deberán tener: o Impresión o bordado en vinilo textil o técnica similar, legible y duradero. o Nombre del título o categoría 	1
REINADO PERSONA MAYOR	CORONAS	<p>El contratista deberá suministrar tres (3) coronas simbólicas destinadas a la premiación del Reinado de Persona Mayor:</p> <p>Para las Princesas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las coronas deberán cumplir con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> o Diseño elegante y sobrio, de tamaño mediano, apropiado para mujeres adultas mayores. o Materiales seguros, livianos y no invasivos, como aleaciones metálicas suaves, plástico reforzado, pedrería artificial, acrílicos o cintas decorativas. o Deben ser cómodas de portar, con soporte interno o sistema de ajuste (peinilla o banda interna de sujeción). o Colores metálicos sobrios (dorado, plateado o rosado pálido), con detalles brillantes o piedras sintéticas, sin puntas filosas ni materiales irritantes para el cuero cabelludo. 	1

PLIEGO DE CONDICIONES			
GJC-F-144		VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024
REINADO PERSONA MAYOR	CORONA VIRREINA	<p>Corona para virreina, con diseño elegante, simbólico y sobrio, Materiales resistentes y livianos, como aleaciones metálicas suaves o plásticos rígidos de alta calidad, con detalles en pedrería sintética, acrílicos o cristales decorativos.</p> <p>Color predominante: dorado o plateado, con detalles brillantes en tonos sobrios (blanco, perla, ámbar, lila o institucional).</p> <p>Tamaño medio-grande: de aproximadamente 15–18 cm de diámetro, con altura visible (08–10 cm aprox.), adecuada para portar de forma cómoda sobre la cabeza.</p> <p>Sistema de sujeción segura: base interna con peinilla, banda ajustable o cinta de sujeción suave, que permita estabilidad sin generar incomodidad.</p>	1
REINADO PERSONA MAYOR	CORONA REINA	<p>Corona diseño exclusivo para la Reina, visualmente distinguible de otras coronas del evento, con mayor cantidad de detalles, piedras o altura. Diseño elegante, simbólico y sobrio, que represente honor, dignidad y alegría.</p> <p>Materiales resistentes y livianos, como aleaciones metálicas suaves o plásticos rígidos de alta calidad, con detalles en pedrería sintética, acrílicos o cristales decorativos.</p> <p>Color predominante: dorado o plateado, con detalles brillantes en tonos sobrios (a convenir)</p> <p>Tamaño medio-grande: de aproximadamente 15–18 cm de diámetro, con altura visible (10–12 cm aprox.), adecuada para portar de forma cómoda sobre la cabeza.</p>	1
REINADO PERSONA MAYOR	CETRO	<p>Cetro ceremonial simbólico para la Reina del Reinado del Adulto Mayor, elaborado en material liviano y resistente (tubo metálico con acabados dorados o plateados), de entre 40 y 60 cm de largo, con empuñadura cómoda decorada con cinta satinada o terciopelo. El extremo superior deberá llevar un adorno representativo (como corona, estrella o piedra decorativa) que identifique el rol de la Reina. El cetro debe tener una presentación estética, elegante y segura, sin puntas ni elementos que representen riesgo,</p>	1
REINADO PERSONA MAYOR	PREMIACIÓN REINA	<p>1. MALETA DE VIAJE MEDIANA</p> <p>Descripción general: Maleta de tamaño mediano, con ruedas, expandible, ideal para viajes de corta y mediana duración. Especificaciones técnicas: Dimensiones: Entre 60 y 70 cm de alto (sin incluir ruedas), capacidad aproximada entre 55 y 70 litros. Material exterior: ABS, policarbonato o poliéster semirrígido resistente al agua. Interior: Forro completo en tela lavable, con cintas de sujeción y compartimentos con cierre.</p>	1

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024
	<p>Ruedas: 4 ruedas giratorias (360°), silenciosas, de goma o material antideslizante. Mango: Telescópico de aluminio con botón de ajuste y mango superior acolchado. Cierre: Cremallera de doble vía con posibilidad de candado (se puede incluir cerradura de combinación TSA si se requiere). Color: Tonos neutros o elegantes (vino tinto, gris, azul oscuro, negro, beige). Peso máximo vacío: 4 kg. Otros: Costuras reforzadas, esquinas protegidas, base estable.</p> <p>2. BOLSO DE MANO PARA MUJER</p> <p>Descripción general: Bolso de uso diario o de viaje, elegante, liviano y de fácil manipulación, diseñado para complementar la maleta. Especificaciones técnicas: Dimensiones: Mínimo 30 x 20 x 10 cm. Material exterior: Cuero sintético, lona impermeable o tela semirrígida de alta resistencia. Forro interior: Tela textil suave, con compartimentos y cierre. Color: A juego o combinable con la maleta (tonos sobrios: negro, azul marino, vino, gris, beige). Asas: Dos asas superiores firmes + correa larga ajustable para colgar al hombro (opcional). Cierre: Cremallera de seguridad o botón magnético reforzado. Compartimentos: Al menos dos internos (uno con cierre), espacio para documentos y elementos personales. Diseño: Estético, funcional y acorde con la edad de la usuaria. Evitar decoraciones infantiles o muy juveniles. Cada kit deberá entregarse completamente armado, empacado individualmente en bolsa de tela reutilizable, debidamente cerrada y marcada. Todos los elementos deben ser nuevos, estar en excelente estado, sin defectos de fábrica, con etiquetas legibles, y en cumplimiento de las normas sanitarias vigentes.</p> <p>Contenido mínimo por kit:</p> <p>1. Bata para adulto mayor o Tipo: Bata larga tipo descanso. o Talla: Única amplia (mínimo equivalente a L/XL), con ajuste por lazo. o Material: Algodón 100% o mezcla con poliéster (mínimo 60% algodón). o Color: Claro o neutro. o Características: Suave al tacto, hipoalergénica, transpirable, sin costuras expuestas ni etiquetas rígidas.</p> <p>2. Pantuflas antideslizantes o Talla: M o L, o talla estándar adaptable. o Material: Interior afelpado, exterior lavable. o Suela: Antideslizante (en goma o material con agarre), flexible y segura. o Diseño: De fácil calzado (tipo sandalia o con velcro).</p> <p>3. Toalla de cuerpo o Dimensiones: Mínimo 70 x 140 cm. o Material: 100% algodón, de alta absorción. o Gramaje: Mínimo 400 g/m². o Acabado: Bordes reforzados, libre de</p>	

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

		<p>etiquetas rígidas.</p> <p>4. Peine o cepillo personal</p> <p>o Material: Plástico resistente.</p> <p>o Tipo: Peine de dientes anchos o cepillo con cerdas suaves.</p> <p>o Diseño: Ergonómico, sin filos, fácil de manipular por personas mayores.</p> <p>5. Jabón corporal</p> <p>o Presentación: Barra o líquido.</p> <p>o Contenido mínimo: 90 g (barra) o 250 ml (líquido).</p> <p>o Características: Hipoalergénico, sin fragancias fuertes, suave para piel sensible.</p> <p>o Envasado: Individual, sellado, con lote y fecha de vencimiento visible.</p> <p>6. Crema hidratante corporal</p> <p>o Contenido mínimo: 150 ml.</p> <p>o Ingredientes sugeridos: Aloe vera, avena o vitamina E.</p> <p>o Presentación: Tubo o frasco plástico con tapa segura.</p> <p>o Características: Ligera, hipoalergénica, de rápida absorción.</p> <p>o Crema: Mínimo 90 g, con flúor, fecha de vencimiento vigente.</p> <p>7. Bolsa de transporte</p> <p>o Tipo: Tela tipo lona o material impermeable reutilizable.</p> <p>o Tamaño: Suficiente para contener todos los elementos sin deformarse.</p> <p>o Cierre: Cremallera o cordón ajustable.</p> <p>o Color: Neutro o institucional.</p> <p>o Características: Lavable, resistente, con área visible para rotular</p> <p>Requisitos adicionales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Todos los elementos deben ser nuevos, sin uso previo, ni defectos visibles.• Cada kit debe incluir una hoja de inventario interna con listado de los artículos contenidos, firmada por el proveedor.• El empaque debe permitir el transporte y almacenamiento sin deformación ni deterioro de los contenidos.• La entrega se deberá realizar en el lugar y fecha indicados por la entidad contratante,	
REINADO PERSONA MAYOR	PREMIACIÓN VIRREINA	<p>MALETA DE VIAJE MEDIANA</p> <p>Descripción general:</p> <p>Maleta de tamaño mediano, con ruedas, expandible, ideal para viajes de corta y mediana duración. Especificaciones técnicas: Dimensiones: Entre 60 y 70 cm de alto (sin incluir ruedas), capacidad aproximada entre 55 y 70 litros. Material exterior: ABS, policarbonato o poliéster semirrígido resistente al agua. Interior: Forro completo en tela lavable, con cintas de sujeción y compartimentos con cierre. Ruedas: 4 ruedas giratorias (360°), silenciosas, de goma o material antideslizante. Mango: Telescópico de aluminio con botón de ajuste y mango superior acolchado. Cierre: Cremallera de doble vía con posibilidad de candado (se puede incluir cerradura de combinación</p>	1

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

		TSA si se requiere). Color: Tonos neutros o elegantes (vino tinto, gris, azul oscuro, negro, beige). Peso máximo vacío: 4 kg. Otros: Costuras reforzadas, esquinas protegidas, base estable.	
REINADO PERSONA MAYOR	PREMIACIÓN 3 PRINCESAS	<p>Cada kit deberá entregarse completamente armado, empacado individualmente en bolsa de tela reutilizable, debidamente cerrada y marcada. Todos los elementos deben ser nuevos, estar en excelente estado, sin defectos de fábrica, con etiquetas legibles, y en cumplimiento de las normas sanitarias vigentes.</p> <p>Contenido mínimo por kit:</p> <ol style="list-style-type: none">Bata para adulto mayor<ul style="list-style-type: none">Tipo: Bata larga tipo descanso.Talla: Única amplia (mínimo equivalente a L/XL), con ajuste por lazo.Material: Algodón 100% o mezcla con poliéster (mínimo 60% algodón).Color: Claro o neutro.Características: Suave al tacto, hipoalergénica, transpirable, sin costuras expuestas ni etiquetas rígidas.Pantuflas antideslizantes<ul style="list-style-type: none">Talla: M o L, o talla estándar adaptable.Material: Interior afelpado, exterior lavable.Suela: Antideslizante (en goma o material con agarre), flexible y segura.Diseño: De fácil calzado (tipo sandalia o con velcro).Toalla de cuerpo<ul style="list-style-type: none">Dimensiones: Mínimo 70 x 140 cm.Material: 100% algodón, de alta absorción.Gramaje: Mínimo 400 g/m².Acabado: Bordes reforzados, libre de etiquetas rígidas.Peine o cepillo personal<ul style="list-style-type: none">Material: Plástico resistente.Tipo: Peine de dientes anchos o cepillo con cerdas suaves.Diseño: Ergonómico, sin filos, fácil de manipular por personas mayores.Jabón corporal<ul style="list-style-type: none">Presentación: Barra o líquido.Contenido mínimo: 90 g (barra) o 250 ml (líquido).Características: Hipoalergénico, sin fragancias fuertes, suave para piel sensible.Envasado: Individual, sellado, con lote y fecha de vencimiento visible.Crema hidratante corporal<ul style="list-style-type: none">Contenido mínimo: 150 ml.Ingredientes sugeridos: Aloe vera, avena o vitamina E.Presentación: Tubo o frasco plástico con tapa segura.Características: Ligera, hipoalergénica,	1

PLIEGO DE CONDICIONES			
GJC-F-144		VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024
		de rápida absorción. o Crema: Mínimo 90 g, con flúor, fecha de vencimiento vigente. 7. Bolsa de transporte o Tipo: Tela tipo lona o material impermeable reutilizable. o Tamaño: Suficiente para contener todos los elementos sin deformarse. o Cierre: Cremallera o cordón ajustable. o Color: Neutro o institucional. o Características: Lavable, resistente, con área visible para rotular Requisitos adicionales: • Todos los elementos deben ser nuevos, sin uso previo, ni defectos visibles. • Cada kit debe incluir una hoja de inventario interna con listado de los artículos contenidos, firmada por el proveedor. • El empaque debe permitir el transporte y almacenamiento sin deformación ni deterioro de los contenidos. • La entrega se deberá realizar en el lugar y fecha indicados por la entidad contratante, con acta de recibo parcial o total según se defina.	
EVENTO PROGRAMA JUVENTUD	Esmalte acrilico	Esmalte acrílico de aerosol de 400ml en diferentes colores con recubrimientos especialmente diseñados para pintar cualquier superficie, como papel, madera metal,plástico, yeso, cristal, cartón, etc., con un excelente acabado y secadorápido. Marca reconocida en el mercado. Colores a convenir	1
EVENTO PROGRAMA JUVENTUD	Alquiler andamio	Suministro en calidad de alquiler de andamios metálicos modulares, en óptimas condiciones de uso y seguridad, destinados a facilitar las labores de pintura mural Características mínimas requeridas: Estructura metálica galvanizada, con plataformas antideslizantes y barandas de protección. Altura ajustable según las necesidades del mural, mínimo 4 metros. Ensamble y estabilidad conforme a las normas de seguridad industrial vigentes. Incluye el transporte, montaje, y desmontaje en el sitio designado. El proveedor deberá garantizar la revisión previa del estado del andamio antes de su entrega.	1
EVENTO PROGRAMA JUVENTUD	Pintura	Caneca pintura vinilo blanca: Pintura vinilo base agua en color blanco, ideal para interiores y exteriores, con excelente cubrimiento, adherencia y durabilidad sobre superficies como cemento, estuco, drywall y madera tratada. De secado rápido, funcional como fondo base para murales o aplicaciones artísticas. Se recomienda una marca reconocida en el mercado por su calidad y rendimiento.	1
EVENTO PROGRAMA JUVENTUD	Brochas	Paquete brochas de cerdas sintéticas resistentes a pinturas base solvente, 1 brocha gruesa (2" a 4") y 1 brocha delgada (½" a 1"), ideales como complemento en murales realizados con esmalte acrílico en aerosol. Las brochas gruesas permiten aplicar retoques en zonas amplias,	1

PLIEGO DE CONDICIONES			
		GJC-F-144	<div> <div>VERSIÓN 2</div> <div>FECHA DE EMISIÓN</div> <div>20/02/2024</div> </div>
		mientras que las delgadas facilitan detalles, bordes y demarcaciones precisas. Cuentan con mango ergonómico, buena durabilidad y compatibilidad con esmaltes en spray. Se recomienda utilizar marcas reconocidas para asegurar un acabado limpio y profesional.	
EVENTO PROGRAMA JUVENTUD	Rodillo	Rodillo de espuma o microfibra de alta densidad, con mango ergonómico y estructura resistente, ideal para la aplicación de pintura vinilo o esmalte acrílico en superficies lisas como muros, madera o cartón. Tamaño estándar entre 9" y 12", adecuado para cubrir grandes áreas de forma uniforme y rápida, garantizando un acabado limpio sin marcas. Compatible con pinturas base agua o base solvente. Se recomienda el uso de rodillos de buena calidad para evitar desprendimiento de material y mejorar la adherencia del color	1
EVENTO PROGRAMA JUVENTUD	Pincel de punta final	Pincel de punta fina o lengua de gato, con cerdas sintéticas de alta precisión, resistentes al desgaste y compatibles con pinturas vinílicas y esmaltes acrílicos. Ideal para trazos de demarcación, contornos y detalles sobre superficies como muro, madera o cartón. Mango ergonómico de madera o plástico resistente, que permite un control firme y cómodo para trabajos prolongados. Debe garantizar una aplicación fluida y uniforme sin desprendimiento de cerdas, permitiendo delineados definidos y de alta calidad.	1
EVENTO PROGRAMA JUVENTUD	Tabla de mezca de pintura	Tabla de mezcla de pintura elaborada en material resistente como acrílico, MDF laminado o melamina, con superficie lisa, no porosa, impermeable y fácil de limpiar. Debe contar con varios compartimentos o apartados diferenciados que permitan la mezcla simultánea de diversos colores sin que se contaminen entre sí. El tamaño sugerido es de mínimo 30 cm x 40 cm, liviana y de fácil manipulación, ideal para trabajos artísticos como murales. Puede incluir bordes elevados o diseño antiderrame para mayor seguridad. Herramienta reutilizable, diseñada especialmente para actividades juveniles de expresión artística.	1
EVENTO PROGRAMA JUVENTUD	Mascarilla	Mascarillas con calificación N95 aprobada por NIOSH, clip de nariz incrustado ajustable, estilo de pliegue plano verticala, diademas con grapas, valvula de exhalación, correas en poliisopreno elastico, broches de acero, clip de nariz en aluminio, cojin de nariz, filtro, endurecedor y cubierta de red en polipropileno	1
EVENTO PROGRAMA JUVENTUD	Guante	1 par de guantes con recubirmiento de nitrilo con poliester de calibre 13, revestimiento en palma y punta de los dedos de nitrilo, con palma en nitrilo, dorso en poliester, longitud 9.75in, con ribete	1
EVENTO PROGRAMA JUVENTUD	Capacitación	Capacitación Coach motivacional juvenil, de nivel departamental o nacional, con duración minima de 60 minutos, conferencista certificado o profesional en comunicación social, psicologia o afines, con experiencia en conferencias sobre	1



PLIEGO DE CONDICIONES

GJC-F-144

VERSIÓN 2

FECHA DE
EMISIÓN
20/02/2024

		paz, convivencia pacífica, reconciliación, empoderamiento femenino, igualdad de género, desarrollo y crecimiento personal.	
EVENTO PROGRAMA JUVENTUD	Kit	Kit para fundaciones locales de adopción de mascotas que participen (comida para mascotas, cobijas, utensilios para alimentación de mascotas, elementos baño. Cada kit para fundaciones locales de adopción de mascotas incluirá alimento balanceado en bolsa de 2 kg, una cobija pequeña de microfibra o polar, un comedero y bebedero de plástico resistente de 500 ml cada uno, un champú de 250 ml para mascotas y un cepillo básico para pelaje, todo entregado empacado individualmente en una bolsa reutilizable. Los productos serán seguros, no tóxicos y adecuados para mascotas.	1
EVENTO PROGRAMA JUVENTUD	Polvo Holi	Polvo Holi o polvos de colores: Almidón de Maíz (99%): Proporciona la base del polvo, haciéndolo ligero y fácil de esparcir. Colorantes Alimentarios (1%): Añaden el color vibrante a los polvos, asegurando que sean seguros para la piel.	1
EVENTO PROGRAMA JUVENTUD	Refrigerio TIPO 2	Refrigerio "Un (1) Jugo en caja de 200 ml, un (1) sándwich de jamon de 250gr, compuesto por dos tajadas de pan, tajada de jamón, lonja de queso doble crema, envuelto con papel encerado apto para alimentos, una porción de fruta de 150gr y un caramelo blando masticable sabor frutal de 4gr. Empacado con servilleta en material ecologico, la bolsa debe tener adherido un Stiker en vinilo blanco brillante de 7x8cm con el diseño otorgado por el supervisor . Debe ser entregado en el lugar indicado por el supervisor."	1
EVENTO PROGRAMA JUVENTUD	Tula	Tula morral como incentivo de participación, con capacidad de 9 litros, ancho: 35cm , alto: 40 cm. Color negro, logo autorizado por el supervisor, material ecológica o de tela anti fluido, con cierre de cordón o zipper, reutilizable, de tamaño mínimo 20 x 25 cm, decorada con diseño alusivo al evento e imagen institucional	1
EVENTO PROGRAMA JUVENTUD	Tablero acrilico	Suministro de tablero acrílico tipo escolar, con superficie lisa y brillante apta para escritura con marcadores borrables, montado sobre estructura de madera MDF o similar, con acabados finos y estabilidad adecuada para uso continuo; medidas aproximadas de 1,20 m x 0,90 m (ajustables según necesidad), con base o caballete en madera fijo o plegable que permita ubicarlo de forma vertical y segura, e incluye bandeja inferior para marcadores y borrador. El elemento deberá presentar buen acabado estético, ser resistente y funcional, y garantizar condiciones adecuadas para su utilización en actividades pedagógicas, formativas o culturales desarrolladas por la entidad.	1
EVENTO PROGRAMA JUVENTUD	Resma papel	Resma de papel oficio tamaño (21.6 x 33 cm o 216 x 330 mm), papel bond de 75 gramos por metro cuadrado (75 g/m²), y contiene 500 hojas	1

PLIEGO DE CONDICIONES			
		GJC-F-144	<div> <div>VERSIÓN 2</div> <div>FECHA DE EMISIÓN</div> <div>20/02/2024</div> </div>
EVENTO PROGRAMA JUVENTUD	Pliegos de cartulina	Pliegos de cartulina bristol de color surtido, aptos para impresión, manualidades. diferentes colores: Blanco, verde, amarillo, azul, (240 gramos) 66 x 48 cms, Tamaño: Pliego	1
EVENTO PROGRAMA JUVENTUD	Marcador permanente	Marcadores permanentes, tinta indeleble a base de alcohol, resistente al agua y de secado rápido, de colores surtidos, incluyendo el color negro, con punta fina y gruesa	1
EVENTO PROGRAMA JUVENTUD	block tipo post it	Bloc de notas adhesivas tipo Post-it, papel color neón, adhesivo removible y reutilizable, tamaño estándar 3X3	1
EVENTO PROGRAMA JUVENTUD	Esferos de tinta negra	Esferos de tinta negra, secado rápido, no tóxicos. Bolígrafos con punta de tungsteno, Rendimiento de trazo de hasta 2.500 metros, Tinta resistente a la decoloración, no mancha Forma triangular ergonómica para una escritura más cómoda	1
EVENTO PROGRAMA JUVENTUD	Capacitación	Capacitación impartida por COACH con experiencia comprobada, duración minima de 60 minutos en trabajo con población juvenil en espacios amplios y abiertos, debe contar con habilidades para facilitar procesos de motivación, enfocándose especialmente en la salud mental, la gestión de emociones y la prevención del consumo de sustancias. Su labor será promover un ambiente seguro, participativo y respetuoso, generando conciencia crítica sobre estos temas y fomentando el empoderamiento juvenil. Deberá ser capaz de gestionar grupos numerosos, manteniendo la atención y creando un clima de confianza que permita la expresión libre y el diálogo abierto	1
EVENTO PROGRAMA JUVENTUD	Banner institucional	Banner institucional firmable con temática juvenil, con impresión a full color. Las dimensiones del banner serán de 1,50 metros de ancho por 1 metro de alto, con refuerzo perimetral y ojetes metálicos en las esquinas y cada 50 cm para facilitar su instalación. El diseño debe incluir un título central alusivo a la participación juvenil, una frase inspiradora y elementos gráficos vibrantes (colores juveniles, íconos, logos institucionales), así como espacios amplios y visibles habilitados para firmas. Se debe entregar una pieza impresa (1 unidad) y el archivo digital en formato editable y PDF, previa aprobación del diseño por parte de la entidad contratante.	1
EVENTO PROGRAMA JUVENTUD	Souvenir Juventud	Souvenir tipo Jenga personalizado para jóvenes, compuesto por 54 fichas en madera liviana (pino o MDF), con impresión o grabado láser individual en cada pieza. Cada ficha deberá llevar una frase corta alusiva al crecimiento personal, liderazgo, participación juvenil, motivación, salud mental, creatividad, orientadas a inspirar, generar reflexión y fortalecer habilidades blandas en la juventud. El set deberá entregarse en una caja o bolsa ecológica con diseño juvenil e institucional. Las dimensiones del juego deben permitir su manipulación fácil y segura por jóvenes en espacios formativos o lúdicos, y la impresión debe ser resistente al uso.	1

PLIEGO DE CONDICIONES			
GJC-F-144		VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024
EVENTO PROGRAMA JUVENTUD		Prestación del servicio de capacitación impartida por coach o conferencista de reconocida trayectoria nacional e internacional, con experiencia comprobada mínima de diez (10) años en procesos de empoderamiento personal y liderazgo femenino. El profesional deberá ser referente en temas de empoderamiento femenino en el país, contar con presencia activa en medios de comunicación, redes sociales y televisión nacional, y acreditar participación en espacios formativos, motivacionales o de transformación social orientados al fortalecimiento del liderazgo y la autonomía de las mujeres. La capacitación deberá tener una duración mínima de sesenta (60) minutos, incluir metodología participativa y enfoque inspiracional, y estar orientada a promover la autoestima, el liderazgo y el reconocimiento del valor personal. El capacitador deberá demostrar manejo escénico, habilidades comunicativas y capacidad de conexión emocional con el público. Previo a la realización de la actividad, el conferencista deberá presentar al supervisor del contrato una propuesta o presentación detallada sobre la metodología y el contenido temático de la sesión. Este servicio busca garantizar una experiencia formativa de alto impacto, a cargo de una figura reconocida por su trayectoria y compromiso con la causa del empoderamiento femenino, lo que justifica la destinación de un valor acorde con su prestigio y posicionamiento público.	1
EVENTO PROGRAMA HABITANTE DE CALLE	Capacitación	Suministro de chaqueta tipo institucional elaborada en material resistente y de alta calidad, con diseño cómodo y presentación formal, adecuada para actividades logísticas y de representación de la entidad. La prenda deberá incluir bordado con el logotipo o texto institucional, cuyo diseño será suministrado por el supervisor del contrato, garantizando fidelidad en los colores y acabado del bordado. La confección deberá asegurar costuras firmes, buena terminación y tallas acordes a las medidas requeridas por la entidad.	1
EVENTO PROGRAMA HABITANTE DE CALLE	CHAQUETA	Buzos deportivos con capota - Especificaciones técnicas: - Diseño: Buzo tipo deportivo, de corte ergonómico y ligero, ideal para climas templados y actividades al aire libre. - Características generales: - Capota integrada. - Cuello redondo alto. - Bolsillos laterales frontales con abertura inclinada, sin cierre. - Puños y cintura con rib elástico (tejido acanalado en poliéster/spandex), con franjas decorativas en el mismo color del buzo. - Materiales: - Exterior: 100% poliéster tipo taslan o similar - Forro interior (opcional): malla o tafeta	1
	BUSO		

PLIEGO DE CONDICIONES			
		GJC-F-144	<div> <div>VERSIÓN 2</div> <div>FECHA DE EMISIÓN</div> <div>20/02/2024</div> </div>
		<p>de poliéster 100% para mayor transpirabilidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Color: Verde sólido - Tallas disponibles: M, L, XL, XXL (tallaje amplio para mayor comodidad). - Confección y acabados: - Costuras dobles de refuerzo en hombros y laterales. - Etiqueta institucional del programa (bordada o estampada). - Instrucciones de lavado en etiqueta interna. - Opción de personalización con el logo de la Alcaldía, previa aprobación del diseño por el supervisor del contrato. 	
EVENTO PROGRAMA HABITANTE DE CALLE	GORRA	<p>Gorras con parte frontal en tela blanca adecuada para sublimación, Diseño gráfico sublimado en el panel frontal, según las indicaciones del supervisor del contrato, Paneles laterales y posteriores en malla de color negro, transpirables. Sistema de ajuste mediante broche plástico tipo snapback (ajustable). Talla Unica, modelo UNISEX</p> <p>Los diseños a sublimar deberán ser presentados al supervisor del contrato para su revisión y aprobación previa a la producción.</p> <p>La calidad de los materiales debe garantizar durabilidad, resistencia al uso y fidelidad en la impresión del diseño</p>	1
EVENTO PROGRAMA MUJER Y FAMILIA	SOUVENIR MUJERES	Espejo cosmetiquero personalizado con frase o palabra de empoderamiento femenino y logo (se sugiere el logo de la casa social de la mujer) proporcionados por la supervisora del contrato, plástico redondo (7cm de diámetro) plegable	1
EVENTO PROGRAMA MUJER Y FAMILIA	REFRIGERIO MUJER Y FAMILIA	Refrigerio "Un (1) Jugo en caja de 200 ml, un (1) sándwich de jamon de 250gr, compuesto por dos tajadas de pan, tajada de jamón, lonja de queso doble crema, envuelto con papel encerado apto para alimentos, una porción de fruta de 150gr y un caramelo blando	1
EVENTO PROGRAMA MUJER Y FAMILIA	DIPLOMAS	Diplomas de participación en los diferentes cursos desarrollados por los profesionales de casa de la mujer tamaño carta, impresos en propalcote de 240gr a full color personalizados con nombres y logos suministrados por el Alcaldía Madrid	1
EVENTO PROGRAMA MUJER Y FAMILIA	VOLANTES	<p>Bebida caliente tradicional elaborada a base de agua, panela, aromática y anís, preparada de manera higiénica y en condiciones seguras de manipulación. La mezcla deberá mantener un sabor equilibrado, con predominio dulce natural de la panela y suave aroma de la aromática y el anís.</p> <p>Para una atención de 800 personas, la preparación deberá contemplar una porción individual de 200 ml por persona, garantizando un total aproximado de 160 litros de bebida.</p> <p>Los ingredientes estimados para esta cantidad son: panela 20 kg, aromática 1,5 kg (infusión concentrada o mezcla natural), anís 0,5 kg y agua 160 litros.</p>	1

PLIEGO DE CONDICIONES			
GJC-F-144		VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024
		<p>El producto deberá mantenerse caliente (entre 70 °C y 80 °C) al momento del servicio y servirse en vasos desechables biodegradables o de cartón con tapa, debidamente empacados y dispuestos para distribución inmediata. La bebida debe conservar sus condiciones de higiene, temperatura y presentación durante todo el evento.</p>	
EVENTO PROGRAMA MUJER Y FAMILIA	CANELAZO	<p>Bebida caliente tradicional elaborada a base de agua, panela, aromática y anís, preparada de manera higiénica y en condiciones seguras de manipulación. La mezcla deberá mantener un sabor equilibrado, con predominio dulce natural de la panela y suave aroma de la aromática y el anís.</p> <p>Para una atención de 800 personas, la preparación deberá contemplar una porción individual de 200 ml por persona, garantizando un total aproximado de 160 litros de bebida.</p> <p>Los ingredientes estimados para esta cantidad son: panela 20 kg, aromática 1,5 kg (infusión concentrada o mezcla natural), anís 0,5 kg y agua 160 litros.</p> <p>El producto deberá mantenerse caliente (entre 70 °C y 80 °C) al momento del servicio y servirse en vasos desechables biodegradables o de cartón con tapa, debidamente empacados y dispuestos para distribución inmediata. La bebida debe conservar sus condiciones de higiene, temperatura y presentación durante todo el evento.</p>	1

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Garantizar la planeación, organización y ejecución de la logística requerida para el desarrollo de las diferentes actividades programadas por la Secretaría de Desarrollo Social, de conformidad con las instrucciones de supervisión.
2. Disponer, instalar, operar y retirar los equipos de sonido, tarima, iluminación, decoración, ambientación, mobiliario y demás elementos técnicos que sean necesarios para el adecuado desarrollo de cada actividad.
3. Suministrar oportunamente los servicios de alimentación, refrigerios, hidratación y demás componentes logísticos requeridos, asegurando condiciones de calidad, inocuidad, presentación y cumplimiento de normas sanitarias.
4. Realizar entrega previa de una muestra de los elementos a suministrar con el fin de que el supervisor verifique el cumplimiento de los requerimientos técnicos
5. Proveer los insumos, materiales y dotación necesarios para el desarrollo de cada actividad, de acuerdo con las especificaciones previamente establecidas por la Secretaría de Desarrollo Social.
6. Asegurar la provisión y entrega de premios, reconocimientos o estímulos, cuando la actividad así lo requiera, en las condiciones de oportunidad, calidad y pertinencia previamente establecidas.
7. Disponer del personal idóneo y suficiente para la atención, organización, acompañamiento y soporte en el desarrollo de cada actividad, incluyendo coordinadores, auxiliares, animadores, presentadores o personal de logística, según corresponda.
8. Cumplir con las condiciones técnicas, de seguridad, salubridad y accesibilidad necesarias para garantizar la participación de los diferentes grupos poblacionales, incluyendo personas con discapacidad y adultos mayores.
9. Coordinar permanentemente con la supervisión del contrato, atendiendo las orientaciones impartidas y entregando informes sobre la ejecución de cada actividad cuando así se requiera.

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

10. Responder por el mantenimiento, uso adecuado, custodia e integridad de los bienes, equipos y materiales suministrados en el marco de la ejecución contractual, hasta su desmonte o devolución.
11. Garantizar la disponibilidad y adecuado funcionamiento de los equipos de apoyo logístico y técnico durante la totalidad del evento o actividad, resolviendo oportunamente cualquier contingencia que pueda afectar el normal desarrollo de las mismas.
12. Cumplir con el cronograma de actividades definido por la Secretaría de Desarrollo Social, ajustándose a las fechas, horarios y requerimientos previamente establecidos.
13. Velar porque todas las actividades contratadas contribuyan al fortalecimiento del tejido social, la inclusión, la participación ciudadana y el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal.
14. Presentar, previo al inicio de las actividades, un Plan de Contingencia que contemple los posibles riesgos logísticos, técnicos, de seguridad, salud y atención al público, junto con las estrategias preventivas y correctivas necesarias para garantizar la continuidad y adecuada ejecución de los eventos programados.
15. Asumir la responsabilidad del transporte, entrega, instalación y retiro de los bienes, equipos, materiales, alimentos y demás elementos necesarios para el desarrollo de las actividades, garantizando su correcta manipulación, conservación y oportuna disposición en los lugares definidos por la Secretaría de Desarrollo Social.

OBLIGACIONES GENERALES.

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con lo consignado en la propuesta presentada y el estudio de conveniencia y oportunidad.
2. Atender los requerimientos que al respecto haga el Supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.
3. Informar oportunamente por escrito a la Administración a través del Supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
4. Pagos a los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con el ordenamiento legal vigente, para lo cual la Administración se reserva el derecho de exigir durante la vigencia del presente contrato el cumplimiento de dicha obligación y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
5. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la Administración o a terceros.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarla a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al Administración y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fuesen necesarios.
7. Las contenidas en la Ley 80 de 1993, en cuanto a sus derechos y deberes.
8. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en el o los asuntos que se le asignen por el supervisor del contrato.
9. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato.

2.3 PRESUPUESTO OFICIAL.

El valor del contrato derivado del presente proceso será por la suma de **DOSCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS TRES MIL PESOS MCTE (\$231.307.203)**, a monto agotable incluidos costos directos e indirectos, los cuales se pagarán con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2025.

2.4 DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los documentos del proceso son los señalados en el numeral 12 del presente documento.

2.5 COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio de la plataforma SECOP II, de acuerdo con las herramientas dispuestas para ellos.

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: procesos.deseleccion@madridcundinamarca.gov.co

2.6 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC):

El objeto contractual a celebrar se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y servicios:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE	LINEA
90000000	90100000	90101600	90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING	935
80000000	80140000	80141600	80141607	GESTIÓN DE EVENTOS	935
80000000	80140000	80141900	80141902	REUNIONES Y EVENTOS	935

2.7 RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

DENOMINACIÓN	FUENTE RECURSO	VALOR
2.3.4102046.2024045.2.3.2.02.02.008.064.1001	1001 – RP IMPUESTOS	\$25.000.000
2.3.4103052.2024046.2.3.2.02.02.008.041.7129	7129- RECURSOS PROPIOS V.A	\$4.000.000
2.3.4103052.2024046.2.3.2.02.02.008.069.7129	7129- RECURSOS PROPIOS V.A	\$15.000.000
2.3.4104027.2024050.2.3.2.02.02.008.006.7129	7129- RECURSOS PROPIOS V.A	\$20.000.000
2.3.4104008.2024050.2.3.2.02.01.002.043.120061	120061 – D.E. ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR 80% INVERSIÓN	\$62.400.000
2.3.4104008.2024050.2.3.2.02.01.002.043.7129	7129- RECURSOS PROPIOS V.A	\$70.000.000
2.3.4103052.2024046.02.2.3.2.02.02.008.069.7129	7129- RECURSOS PROPIOS V.A	\$20.000.000
2.3.4102001.2024043.2.3.2.02.02.008.056.11001	11001 – RP IMPUESTOS	\$470.400
2.3.41102001.2024043.2.3.2.02.02.008.056.1103	1103-RP MULTAS	\$1.960.000
2.3.4102001.2024043.2.3.2.02.02.008.056.7129	7129 – RB RECURSOS PROPIOS V.A	\$12.476.803

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

2.8 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables.

No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

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

Las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

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

2.9 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso será el establecido en la plataforma **SECOP 2** y sus posibles modificaciones.

Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	
Publicación del aviso de convocatoria pública	14/11/2025 23:59
Publicación de estudios previos	14/11/2025 23:59
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	24/11/2025 17:00
Plazo para manifestación de Interés de limitar la convocatoria a Mypes y/o MIPymes	24/11/2025 17:00
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	25/11/2025 23:58
Fecha Prevista de Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo y Demonstración de Interés	25/11/2025 23:59
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	25/11/2025 23:59
Plazo para manifestación de Interés	26/11/2025 17:00
Realización del sorteo	27/11/2025 11:00
Publicación de la lista de precalificados	27/11/2025 23:59
Presentación de Observaciones a los Pliegos de Condiciones definitivos	26/11/2025 23:59
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	27/11/2025 19:00
Plazo máximo para expedir adendas	27/11/2025 19:00
Presentación de Ofertas	28/11/2025 10:00
Apertura de Ofertas	28/11/2025 10:05
Informe de presentación de Ofertas	28/11/2025 10:10
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	01/12/2025 23:59
Presentación de observaciones al Informe de verificación o evaluación	04/12/2025 23:59
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	05/12/2025 23:58
Firma del Contrato	05/12/2025 23:59
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	05/12/2025 23:59
Aprobación de las garantías o pólizas e inicio de ejecución del contrato	05/12/2025 23:59

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

2.10 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 allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 381 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del Centro Universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

2.11 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

2.12 GLOSARIO

Para los fines de este pliego de condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1682 de 2013. Los términos no definidos deben entenderse de conformidad con su significado natural y obvio.

2.13 INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

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

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

No se configura este supuesto cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el “Formato 6- Pago de Seguridad Social” acreditan el pago.

2.14 INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro del Sobre 1 de la propuesta el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente.

2.15 MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

- I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3 – Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.
- III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.
- IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web <https://www.oanda.com/lang/es/currency/convert/> Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

2.16 CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

2.17 CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

- A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
- B. [Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo]
- C. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
- D. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- E. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
- F. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones.
- G. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

- fecha prevista para el vencimiento del término de traslado del informe de evaluación.
- H. Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
 - I. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos contenidos en el presente pliego de condiciones.
 - J. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el presente pliego de condiciones.
 - K. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
 - L. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
 - M. Que el valor total de la oferta exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación o exceda los precios unitarios establecidos por la entidad.
 - N. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la formaindicada en el presente pliego de condiciones.
 - O. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
 - P. Presentar la oferta extemporáneamente.
 - Q. No presentar oferta económica.
 - R. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
 - S. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones.
 - T. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
 - U. Que el proponente no haya presentado la manifestación de interés para participar en el proceso de selección, y aun así haya presentado propuesta.
 - V. Cuando un proponente plural presente oferta con integrantes diferentes a los que manifestaroninterés, aunque se mantenga la misma cantidad de miembros.
 - W. Cuando un proponente plural manifiesta interés, pero al presentar la oferta solo lo hace uno delos miembros, como proponente singular.
 - X. Cuando un proponente plural presente oferta con un número de integrantes mayor de los que manifestaron interés.
 - Y. Las demás causales previstas en la ley.

2.18 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

- A. No se presenten ofertas.
- B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del pliego de condiciones.
- C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- D. Lo contemple la ley.

2.19 NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este pliego de condiciones debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del pliego de condiciones:

- A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este pliego de condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
- B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
- C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
- D. Los plazos en días establecidos en este pliego de condiciones se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
- E. Las palabras definidas en este pliego de condiciones deben entenderse en dicho sentido.
- F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen,

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

sustituyan o complementen.

- G. Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del código civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

2.20 RETIRO DE LA PROPUESTA

Si la propuesta es retirada después del cierre del proceso de selección, la entidad puede siniestrar la garantía de seriedad de la oferta.

Si la oferta se presenta a través de SECOP II, el proponente debe seguir el proceso indicado en la “Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II”. Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

3.1 APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural 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, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

3.2 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Los interesados en participar en el presente proceso de selección contarán con un término de dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso de contratación para manifestar su intención de participar.

Cuando la entidad reciba más de diez (10) manifestaciones de interés, procederá con el sorteo indicado en el numeral siguiente, con el fin de seleccionar máximo diez (10) oferentes, con quienes continuará el proceso de contratación

Para los procesos en SECOP II el proponente debe manifestar su interés mediante el módulo correspondiente, de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II.

En dicho documento se debe manifestar de forma expresa el interés de participar en el proceso de selección, el objeto, el número del proceso de contratación, el nombre de la entidad, el nombre y dirección comercial del interesado y el nombre del representante legal.

Tratándose de consorcio y uniones temporales, se debe indicar claramente quienes lo integrarán y el

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

porcentaje de participación

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo de forma individual o como proponente plural, según como se haya inscrito. Quienes manifiesten interés bajo la forma de proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro.

En caso de duplicidad de manifestación de interés, bien sea individualmente y/o como integrante de una estructura plural, se tomará como válida únicamente la primera en el tiempo, y las demás se desestimarán. Por lo tanto, tratándose de consorcios o uniones temporales donde uno o varios integrantes incurran en esta conducta, se desestimarán las demás manifestaciones de interés de los consorcios o uniones temporales donde un mismo integrante o integrantes sean coincidentes.

En los procesos de contratación adelantados por SECOP II el proponente plural debe manifestar interés utilizando el módulo correspondiente de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II, y no podrá hacerlo si solamente manifestó interés uno de los miembros del proponente plural desde su cuenta singular

3.3 AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO

Si la entidad recibe más de diez (10) manifestaciones de interés realizará un sorteo a través del sistema de balotas, cuya cantidad corresponderá al número de oferentes que hayan presentado intereses, pero solo 10 serán numeradas, los participantes que escojan balota numerada, serán quienes quedaran aptos para presentar propuesta.

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 del proceso de selección.

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.

3.4 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

En SECOP II la presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible presentar documentos en físico.

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

La entidad solo recibirá una oferta por proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o grupos, cuando la entidad haya establecido esta posibilidad. En caso de presentarse para varios procesos de contratación con la entidad, el proponente dejará constancia para qué proceso presenta su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. [El proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma]

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

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

3.5 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS.

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

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar la apertura del Sobre No. 1 y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas” para que sean visibles a todos los proponentes.

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

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual debe ser confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>].

3.6 INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONÓMICA

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje, diferentes a la oferta económica, contenidos en el Sobre 1. El informe permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados durante tres (03) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad en los términos señalados en la sección 1.6, salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior, de conformidad con el mismo numeral citado.

En virtud del principio de transparencia, las entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar -en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación-.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la audiencia efectiva de adjudicación, hasta las 11:59 p.m. de acuerdo con lo señalado en el Cronograma, la entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

3.7 PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en el pliego de condiciones.

3.8 LIMITACIÓN A MIPYME.

El presente proceso de selección se limitará a Mipymes siempre y cuando concurren las dos causales establecidas, de conformidad con lo previsto en el artículo 34 de Ley 2069 de 2020 que modificó el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el decreto 1860 de 2021 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015 Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional con el fin de reglamentar los artículos 30,31,32 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020 (...)” artículo 5°:

“ARTÍCULO 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

1. El valor del Proceso de Contratación sea 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.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

podría, mediante el decreto reglamentario que expida, definir nuevas condiciones y montos para las convocatorias limitadas a mipymes. Por ende, mientras ello no suceda, las entidades estatales, los patrimonios autónomos constituidos por estas y los particulares que ejecuten recursos públicos, no pueden adoptar convocatorias limitadas a mipymes”.

Con lo anterior, y de conformidad con el artículo 5° del decreto 1860 de 2021 el presente proceso de selección se limitará a Mipymes siempre y cuando concurren las dos causales relacionadas en el mencionado artículo.

Así mismo la acreditación de los requisitos para participar en convocatorias limitadas a mipymes se deberá efectuar de conformidad con lo establecido en el artículo 5° del decreto 1860 de 2021, el cual modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del decreto 1082 de 2015 que expresa:

“ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

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

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

Una vez verificado el umbral para convocatorias limitadas a Mipyme, en la página de Colombia

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

Compra Eficiente https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/08/umbral_de_mipymes_2025_oali.pdf en donde indican como umbral la suma de \$533.287.768 y teniendo en cuenta que el valor del presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de **DOSCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS TRES MIL PESOS MCTE (\$231.307.203)**, que se encuentra dentro del rango a ciento veinticinco mil dólares de los estados unidos de américa (us\$125.000), liquidados con la tasa de cambio determinada por el ministerio de comercio, industria y turismo, se cumple el requisito nº 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del decreto 1082 de 2015 para la limitación de la convocatoria a mipymes modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021, por lo anterior la convocatoria del presente proceso de Selección es susceptible de limitación a Mipymes.

4. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN.

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente pliego de condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como “*cumple*”. En caso contrario, se evaluará como “*no cumple*”.

De conformidad con la normativa aplicable, la entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en el presente documento.

4.1 GENERALIDADES

- Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el presente pliego de condiciones.
- En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas del pliego de condiciones.
- Los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

4.2 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS.

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

- A. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- B. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

- A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- C. No estar incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
- D. No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

La entidad debe consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el certificado de antecedentes disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana—.

4.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según formato establecido en el pliego de condiciones, y tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que acepta sus condiciones, que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico, y que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Constitución o la ley.

Si es persona jurídica, debe ser firmada, por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.

En el caso de consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.

Quien constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la ALCALDÍA, por ello cada proponente debe revisar muy detalladamente las declaraciones que debe contener la Carta de Presentación de la Propuesta.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

4.2.2 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal del mismo y del representante legal o persona natural de cada uno de los integrantes que lo conforman.

4.2.3 CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas, actualizado a 2025, donde conste que, de acuerdo consu objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados conel objeto de este proceso.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá dar cumplimiento al requisito anterior y presentar este certificado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados, tanto dela Sucursal como de la Casa Principal.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días antes de la fecha límite de recepción de propuestas. Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La información de su actividad debe ser idéntica en el orden y cantidad con la reportada en la DIAN.

4.2.3.1 Extranjeros

Los oferentes extranjeros, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente, en el evento que la sociedad no tenga domicilio ni sucursal en el país de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 numeral 4° de la Ley 80 de 1993.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

4.2.4 ACTA DE AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE

Si el representante legal del oferente o de alguno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, tiene alguna limitación para suscribir la oferta y/o el contrato, según lo indicado en el Certificado de Existencia y Representación Legal, o requiere de autorización de sus órganos de dirección para la propuesta y para suscribir el contrato, deberá anexar a su propuesta los documentos que acrediten legalmente dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

4.2.5 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Para la presentación de ofertas por parte de Consorcios y/o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros deberá cumplir estrictamente lo señalado en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Dentro del documento privado de conformación del consorcio o unión temporal debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

Si se trata de una UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades) so pena de ser tomada como consorcio, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID.

Los proponentes plurales (uniones temporales o consorcios) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas que lo conforman y/o la fotocopia de la cedula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman.

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

4.2.6 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para garantizar los términos de la propuesta, cada proponente deberá aportar en la misma una garantía de seriedad del ofrecimiento a favor de la Entidad Contratante en calidad de asegurada y beneficiaria, en los términos de los artículos 2.2.1.2.3.1.2, 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, por un valor equivalente mínimo al 10% del valor estimado del contrato en pesos constantes de diciembre de 2018, la cual deberá contar con una vigencia de cuatro (4) meses, contados desde la fecha de cierre del proceso. En todo caso su vigencia deberá prorrogarse a requerimiento de la Entidad Contratante siempre que dicha prórroga no exceda de tres (3) meses.

La garantía de seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que presente el contratista.

En el evento que el proponente favorecido con la adjudicación no suscriba el contrato correspondiente en el término establecido, LA ALCALDÍA, hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósitos o garantía (Art. 30, numeral 12, Ley 80 de 1993).

Igualmente, el proponente quedará inhabilitado para contratar con el Estado por el término de cinco (5) años, literal e) numeral 1 del artículo 8, Ley 80 de 1993.

Sin perjuicio de lo anterior, LA ALCALDÍA podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes calendario, a la ejecutoria del acto de incumplimiento, al proponente que se encuentre ubicado en segundo lugar siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID.

4.2.7 CERTIFICACIÓN SOBRE EL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

INTEGRAL Y PARAFISCALES

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente persona natural, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, lo cual se hará mediante la entrega de copia de la planilla de aportes, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de esta obligación.

Los proponentes que sean personas jurídicas deberán acreditar el cumplimiento del pago de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), esto se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal, durante un lapso no menor a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta o a aquel desde el cual se hubiere constituido la sociedad, si dicho plazo es menor (Artículo 50 Ley 789/02).

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la acreditación se anexará por las personas jurídicas que los integran.

En caso de que la certificación sea suscrita por el contador y/o revisor fiscal del proponente persona jurídica o del integrante persona jurídica de la figura asociativa, deberá allegarse copia del documento de identidad, de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios del profesional que la expide.

4.2.8 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente deberá adjuntar en su propuesta el REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT), el cual deberá encontrarse actualizado. Para Uniones Temporales y Consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro y el del Consorcio o Unión Temporal después de la adjudicación, Con fecha de generación de documento del 2025

4.2.9 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP

De conformidad con lo establecido por el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, respecto de la verificación de las condiciones de los proponentes El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio. En tal sentido, la verificación de las condiciones establecidas en el numeral 1 del artículo 5 de la presente ley, se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones.

Por lo cual las entidades estatales en los procesos de contratación no podrán exigir, ni los proponentes aportar documentación que deba utilizarse para efectuar la inscripción en el registro. De acuerdo con lo anterior, el oferente deberá acreditar la experiencia en el Registro Único de Proponente, cumpliendo con los siguientes requerimientos: De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes. Para tal efecto, el interesado deberá presentar con su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, renovado al año 2025 y con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario de anterioridad respecto de la fecha límite de recepción de las propuestas.

La inscripción y renovación (según el caso) del proponente en el RUP debe encontrarse vigente para la fecha del cierre del presente proceso de selección, de acuerdo a lo indicado en las circulares de Colombia Compra Eficiente. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales todos los miembros deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes.

Nota 1: En aplicación a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas inscritas en el RUP deben renovar su registro a más tardar el quinto (5) día hábil del mes de abril de cada año, o en el término ordenado por norma en virtud al estado de emergencia sanitaria.

Nota 2: El proponente persona natural o persona jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán estar inscritos de conformidad con lo indicado.

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

Nota 3: Las personas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, las cuales no están obligadas a estar inscritas en el RUP, deberán acreditar esta información de acuerdo a lo que se solicite en cada criterio y el Departamento llevarán a cabo la labor de verificación del cumplimiento del respectivo requisito habilitante.

4.2.10 CERTIFICADO DE NO RESPONSABILIDAD FISCAL

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente, persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consortio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, el Comité Evaluador verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín, imprimirá el reporte de la consulta y lo anexará al expediente.

4.2.10. CERTIFICADO DE NO RESPONSABILIDAD FISCAL

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente, persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consortio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de responsables Fiscales.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, el Comité Evaluador verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín, imprimirá el reporte de la consulta y lo anexará al expediente.

4.2.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS CNPC

El proponente, persona natural o jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (consorcio o Unión Temporal), no deben tener antecedentes disciplinarios, que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato. (De conformidad con lo consagrado en el artículo 238 de la Ley 1952 de 2019).

El Comité Evaluador de conformidad con lo previsto por la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

Así mismo, verificará en la página Web de la policía nacional www.policia.gov.co , los antecedentes judiciales de los proponentes y realizará la consulta de medidas correctivas, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012 y el numeral 4 del Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

De igual manera no deberá estar reportado en el registro de deudores morosos de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, la cual busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias.

En el evento que aparezca reportado en el registro de medidas correctivas el proponente o representante o alguno de los integrantes del Consorcios o Uniones Temporales, estos deben aportar el certificado en donde se verifique el pago respectivo.

4.2.12 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso de transparencia contenido en el FORMATO correspondiente que para tal efecto establezca el pliego de condiciones, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

4.2.13 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el FORMATO correspondiente que para tal efecto establezca el pliego de condiciones, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

4.2.14 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso de transparencia contenido en el FORMATO correspondiente que para tal efecto establezca el pliego de condiciones, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales

5. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, respecto de la verificación de las condiciones de los proponentes El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio. En tal sentido, la verificación de las condiciones establecidas en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones.

Por lo cual las entidades estatales en los procesos de contratación no podrán exigir, ni los proponentes aportar documentación que deba utilizarse para efectuar la inscripción en el registro. De acuerdo con lo anterior, el oferente deberá acreditar la experiencia en el Registro Único de Proponente, cumpliendo con los siguientes requerimientos:

5.1 CONDICIONES DE EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar su experiencia específica con la presentación de hasta tres (03) certificaciones o las correspondientes actas de liquidación de contratos y/o convenios, que se encuentren ejecutados, terminados y/o liquidados cuyo objeto corresponda a servicios de logística para la realización de eventos, relacionado con el objeto contractual y que su sumatoria sea mayor o igual al cien por ciento (100 %) del valor del presupuesto oficial estimado.

Para efectos de acreditar la experiencia, el proponente deberá anexar copia del o los contratos, copia del acta de liquidación, en caso de no contarse con acta de liquidación deberá aportar certificación de cumplimiento del contratante donde se evidencie el objeto y actividades ejecutas, incluido el valor del contrato por ítem o actividad, en todo caso la entidad se reserva el derecho a solicitar los demás documentos que considere necesarios para verificar la experiencia exigida.

Los contratos con los cuales se pretenda acreditar la experiencia serán objeto de verificación y se valuarán únicamente aquellos ítems a que alude las especificaciones técnicas de los bienes requeridos por el Municipio, respecto de los cuales se hará el cotejo de las condiciones establecidas en el inciso anterior, los ítems que no guarden correlación con los mismos, no serán tenidos en cuenta para efectos de la experiencia acreditada por el proponente.

En el caso de que el proponente pretenda acreditar su experiencia con contratos donde participó como consorciado o integrante de unión temporal, deberá adjuntar copia del documento que acredite cual fue la participación en dicha sociedad y de esta manera se evaluará la experiencia que pretenda acreditar.

Los contratos aportados para acreditar la experiencia según corresponda al tipo de servicio, deben estar identificados en relación a los bienes y/o servicios que ofrecerán a las entidades estatales con el clasificador de bienes y servicios en la siguiente clasificación de la codificación estatal de productos y servicios de naciones unidas (UNSPSC) en el tercer nivel (clase) y su valor expresado en SMMLV, como se indica en la siguiente tabla:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
90000000	90100000	90101600	90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
80000000	80140000	80141600	80141607	GESTIÓN DE EVENTOS
80000000	80140000	80141900	80141902	REUNIONES Y EVENTOS

Este requisito se acreditará con la información consignada en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

Cámara de Comercio, para ello se requiere que el proponente resalte o indique en su RUP, los contratos con los que pretenda que se le evalué la experiencia.

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **ANEXO** dispuesto para tal fin en el pliego de condiciones, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

5.2 OTROS REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO

5.3 Contenido de la Propuesta Técnica

Para la correcta oferta y ejecución de los bienes y/o servicio objeto del presente proceso, el oferente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas del presente estudio previo que será de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso.

Por tanto, el proponente debe suscribir y anexar con su propuesta una carta en donde se compromete a cumplir con todas y cada una de las actividades y especificaciones técnicas descritas en el presente estudio previo.

5.4 Personal mínimo

CARGO	PERFIL	DEDICACIÓN	ACREDITACIÓN
Cuatro auxiliares de enfermería (4) de	Formación Académica Título de auxiliar de enfermería. Experiencia: 12 meses de experiencia	100%	Cedula de Ciudadanía. Debe tener Matrícula Profesional vigente (si aplica) Anexar la documentación y certificaciones correspondientes que acrediten la información presentada. Presentar certificación de la vigencia de la matrícula profesional para cada uno de los profesionales propuestos, expedida por el Consejo Profesional que sea competente, y/o del Consejo Profesional respectivo de acuerdo con los profesionales que presente el proponente. Para la acreditación de la experiencia de cada uno de los integrantes del personal requerido deberán presentar la matrícula o tarjeta profesional vigente (profesionales, técnicos y tecnólogos si aplica) y certificaciones de la experiencia laboral y/o profesional relacionada que se les acredita, que contenga, como mínimo, la siguiente información: <ul style="list-style-type: none">- Objeto del contrato.- Fechas de inicio y terminación.- Valor del contrato.- Nombre del contratante del profesional.- Los estudios de educación superior (pregrado y postgrado), se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente. Para títulos otorgados en el exterior deben encontrarse debidamente convalidados en Colombia por la entidad competente. NOTA 1: En caso de que la certificación no incluya la dirección, teléfono, fax, página web, correo electrónico y/o demás datos del contratante, que permitan a la Entidad verificar el contenido de las mismas, el proponente deberá anexar ésta información de manera conjunta con la propuesta. NOTA 2: En el evento de proponerse dentro del equipo de trabajo a profesionales extranjeros, con título(s) expedidos en el exterior, se exigirá la convalidación del (los) título(s) dentro del proceso de selección y la autorización para laborar en Colombia, expedida por la autoridad competente. NOTA 3: El contratista deberá suministrar y mantener, durante la ejecución del contrato el personal ofrecido, exigido y necesario. En caso de que el contratista requiera cambiar alguno de los profesionales y demás personal ofrecido y/o

PLIEGO DE CONDICIONES			
GJC-F-144		VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024
			<p>presentado, este deberá tener un perfil igual o superior a las de aquel presentado con la oferta. En todo caso, el supervisor deberá aprobar, previamente, el reemplazo.</p> <p>Nota 4: En caso de ofertarse personal comprometido en la ejecución de otro contrato con la Alcaldía Municipal de MADRID, deberá dar aviso y se verificará que la dedicación permita el cumplimiento de las obligaciones ante la Empresa so pena de rechazo.</p>
AUXILIAR LOGÍSTICO	<p>Formación Académica</p> <p>Título de bachiller, técnico, tecnólogo o profesional.</p> <p>Experiencia: Experiencia en el manejo de grupo y atención a la persona mayor o población en condición de vulnerabilidad.</p>	100%	<p>Cedula de Ciudadanía.</p> <p>Anexar la documentación y certificaciones correspondientes que acrediten la información presentada.</p> <p>Presentar certificación de la vigencia de la matrícula profesional para cada uno de los profesionales propuestos, expedida por el Consejo Profesional que sea competente, y/o del Consejo Profesional respectivo de acuerdo con los profesionales que presente el proponente.</p> <p>Para la acreditación de la experiencia de cada uno de los integrantes del personal requerido deberán presentar la matrícula o tarjeta profesional vigente (profesionales, técnicos y tecnólogos si aplica) y certificaciones de la experiencia laboral y/o profesional relacionada que se les acredita, que contenga, como mínimo, la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objeto del contrato. - Fechas de inicio y terminación. - Valor del contrato. - Nombre del contratante del profesional. - Los estudios de educación superior (pregrado y postgrado), se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente. Para títulos otorgados en el exterior deben encontrarse debidamente convalidados en Colombia por la entidad competente. <p>NOTA 1: En caso de que la certificación no incluya la dirección, teléfono, fax, página web, correo electrónico y/o demás datos del contratante, que permitan a la Entidad verificar el contenido de las mismas, el proponente deberá anexar esta información de manera conjunta con la propuesta.</p> <p>NOTA 2: En el evento de proponerse dentro del equipo de trabajo a profesionales extranjeros, con título(s) expedidos en el exterior, se exigirá la convalidación del (los) título(s) dentro del proceso de selección y la autorización para laborar en Colombia, expedida por la autoridad competente.</p> <p>NOTA 3: El contratista deberá suministrar y mantener, durante la ejecución del contrato el personal ofrecido, exigido y necesario. En caso de que el contratista requiera cambiar alguno de los profesionales y demás personal ofrecido y/o presentado, este deberá tener un perfil igual o superior a las de aquel presentado con la oferta. En todo caso, el supervisor deberá aprobar, previamente, el reemplazo.</p> <p>Nota 4: En caso de ofertarse personal comprometido en la ejecución de otro contrato con la Alcaldía Municipal de MADRID, deberá dar aviso y se verificará que la dedicación permita el cumplimiento de las obligaciones ante la Empresa so pena de rechazo.</p>

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

Para la correcta oferta y ejecución de los bienes y/o servicio objeto del presente proceso, el oferente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas que se describen en el ANEXO TÉCNICO. que será de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso.

Por tanto, el proponente debe suscribir y anexar con su propuesta una carta en donde se compromete a cumplir con todas y cada una de las actividades y especificaciones técnicas descritas en el ANEXO TÉCNICO del presente proceso.

A. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS:

INDICADORES FINANCIEROS

Los proponentes deberán aportar el certificado de Registro Único de Proponentes vigente, siempre que en él se contenga la información financiera en firme y los indicadores de capacidad operacional solicitados en el cuadro de indicadores.

Con el fin de verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, ésta se evaluará teniendo en cuenta la información que arroje el certificado de Registro Único de Proponentes vigente, siempre que en él contenga la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2025 en firme.

Los indicadores son los siguientes:

CAPACIDAD FINANCIERA	
INDICADOR	VALOR
Capital de Trabajo	MAYOR O IGUAL AL 100% del Presupuesto Oficial Estimado
Índice de Liquidez	MAYOR O IGUAL A 1,81
Índice de Endeudamiento	MENOR O IGUAL A 60%
Razón de Cobertura de Intereses	MAYOR O IGUAL A 3,84
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
INDICADOR	VALOR
ROA	MAYOR O IGUAL A 4%
ROE	MAYOR O IGUAL A 7%

Nota: De conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, los siguientes son los requisitos habilitantes de capacidad financiera y capacidad organizacional, para los proponentes que acrediten alguna de las condiciones relacionadas a continuación:

- i. Tener el 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,
- ii. Tener 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,
- iii. Cuando el proponente corresponda a una persona natural que sea mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección,
- iv. Cuando el proponente corresponda a asociaciones o cooperativas, y que el cincuenta por ciento (50%) de los asociados o más sean mujeres y la participación haya correspondido a éstas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.
- v. Acreditar condición de MIPYME.

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

CAPACIDAD FINANCIERA	
INDICADOR	VALOR
Capital de Trabajo	MAYOR O IGUAL AL 100% del Presupuesto Oficial Estimado
Índice de Liquidez	MAYOR O IGUAL A 1,4
Índice de Endeudamiento	MENOR O IGUAL A 70%
Razón de Cobertura de Intereses	MAYOR O IGUAL A 2,9
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
INDICADOR	VALOR
ROA	MAYOR O IGUAL A 3%
ROE	MAYOR O IGUAL A 5,25%

B. PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS ELEGIBLES:

Se procederá con la evaluación técnica de las propuestas que deberán cumplir con los requisitos habilitantes del pliego de condiciones y demás documentos que sean parte integral de estos, para poder continuar con la fase de calificación del proceso de acuerdo con los siguientes criterios:

La evaluación de las propuestas que resulten habilitadas será realizada por el comité evaluador, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes, de acuerdo a los factores de evaluación y calificación. La entidad adopta para este caso, como Factor de Selección de la propuesta más favorable, el establecido en el literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015: **“La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes y fórmulas señaladas en el pliego de condiciones”**.

Los elementos de calidad y precio, son los que a continuación se enuncian:

Se adjudicará el contrato al proponente que, habiendo superado la verificación jurídica, financiera y técnica, logre el mayor puntaje que es la suma de los puntajes obtenidos en cada uno de los criterios de evaluación que se explica de forma detallada a continuación:

DESCRIPCIÓN DE LOS FACTORES A PONDERAR	PUNTOS A OTORGAR
1. FACTOR ECONOMICO	50 PUNTOS
a) MENOR VALOR	50 PUNTOS
2. FACTOR CALIDAD - REFRIGERIOS: Entrega de 50 refrigerios sin costo adicional para la entidad con las siguientes condiciones: - Sándwich de pollo desmechado con vegetales suaves (pan integral suave) (250g) - Pieza de fruta (150g) - Jugo o té frío de frutas (11 oz) Cada uno de los refrigerios debe venir en empaque individual, con elementos biodegradables y rotulado con el logo de la Entidad	14 PUNTOS

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024
BUSOS: Entrega de 20 Buzos deportivos con capota - Especificaciones técnicas: - Diseño: Buzo tipo deportivo, de corte ergonómico y ligero, ideal para climas templados y actividades al aire libre. - Características generales: - Capota integrada. - Cuello redondo alto. - Bolsillos laterales frontales con abertura inclinada, sin cierre. - Puños y cintura con rib elástico (tejido acanalado en poliéster/spandex), con franjas decorativas en el mismo color del buzo. - Materiales: - Exterior: 100% poliéster tipo taslan o similar - Forro interior (opcional): malla o tafeta de poliéster 100% para mayor transpirabilidad. - Color: Verde sólido - Tallas disponibles: M, L, XL, XXL (tallaje amplio para mayor comodidad). - Confección y acabados: - Costuras dobles de refuerzo en hombros y laterales. - Etiqueta institucional del programa (bordada o estampada). - Instrucciones de lavado en etiqueta interna. - Opción de personalización con el logo de la Alcaldía, previa aprobación del diseño por el supervisor del contrato.		25,5 PUNTOS
3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL		10 PUNTOS
4. INCENTIVOS DECRETO 1860 DE 2021, ARTICULO 2.2.1.2.4.2.14 Y ARTICULO 2.2.1.2.4.2.15 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS		0.25 PUNTOS
5. INCENTIVOS DECRETO 1860 DE 2021 ARTICULO 2.2.1.2.4.2.18 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS		0.25 PUNTOS
TOTAL		100 PUNTOS

La evaluación y ponderación del factor de evaluación se realizará por el comité o los comités designados para el efecto, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes. La entidad asignará puntajes y ponderará los mismos de la siguiente forma:

1. FACTOR ECONÓMICO (50 PUNTOS)

La totalidad de propuestas que sean objeto de evaluación, se evaluaran con respecto al siguiente criterio: Tendrá la asignación máxima la propuesta que, cumpliendo con las especificaciones del servicio requerido, tenga el menor valor total incluido IVA y demás costos directos e indirectos en que se incurra para la prestación del servicio, las demás propuestas recibirán una calificación menor equivalente así:

FACTOR	PUNTAJE
PROPUESTA DE MENOR VALOR	50
SIGUIENTES PROPUESTAS EN EL ORDEN DE MENOR VALOR	SE RESTARÁN 5 PUNTOS MENOS DE MANERA SUCESIVA EN CADA ORDEN HASTA LLEGAR A 0

El proponente deberá presentar su OFERTA ECONÓMICA, indicando el valor total de la propuesta en la cual se deben incluir todos los impuestos nacionales y presentarse en pesos colombianos y en valores enteros. En ningún caso la entidad aceptará valores presentados en decimales.

Nota: El posible proponente deberá atender al régimen que le corresponda para la estructuración y formalización de las propuestas económicas. Por lo que el futuro proponente consiente del régimen tributario al cual atiende, como es el caso de personas del régimen simplificado o aquellos que se encuentran amparadas por beneficios de exención o de exclusión caso del observante, NO podrá excederse del valor de los ítems del presupuesto oficial antes de IVA, si la propuesta no cumple esta condición será objeto de rechazo. Igualmente, los proponentes sea persona natural o jurídica no podrán exceder del presupuesto oficial establecido, de lo contrario la propuesta será objeto de rechazo.

Sin embargo, en caso de presentarse valores en decimales, la entidad no los tendrá en cuenta y para todos los efectos procederá a eliminarlos, sin que en ningún caso ello signifique aproximación por defecto o por exceso.

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

En el valor total de la propuesta deberán incluirse, en su totalidad, los costos directos e indirectos en que se incurra con ocasión de su elaboración y presentación y el proponente deberá tener en cuenta que el presupuesto estimado incluye todos los impuestos directos, indirectos y gastos a que haya lugar.

Una vez aplicados todos los criterios de revisión de la propuesta económica, el Comité Evaluador llevará a cabo el siguiente procedimiento para la asignación de puntaje, por concepto de valor de la propuesta:

Para efectos de la calificación del precio de la oferta, se rechazarán todas aquellas ofertas cuyo valor sea superior al del presupuesto oficial. Las que resistan esa verificación pasarán a la revisión aritmética.

Para la revisión ARITMÉTICA, se tomará el valor de la oferta discriminado en el ANEXO del proceso donde se registra la oferta económica, tomando como ciertos los precios unitarios ofertados y multiplicando estos por las cantidades exigidas para cumplir la sumatoria de los valores parciales; si de tal operación resultare alguna diferencia entre el valor verificado (resultado) y el ofertado, se tomará como definitivo para la evaluación y contratación, el valor resultante de la verificación. En todo caso, no se admitirá en ningún evento que, como resultado de la verificación, el valor total de la oferta varíe frente al valor total inicial de la misma.

Verificada aritméticamente la propuesta, se revisará que su valor total, como también para cada uno de los ítems del presupuesto, no sea superior al presupuesto oficial y a los valores unitarios determinados para cada uno de los ítems. Las propuestas que resistan el análisis anterior serán calificadas, tomando como valor definitivo su valor corregido, así:

La entidad a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo cincuenta (50) puntos acumulables de acuerdo con el método de Menor Valor el cual es el escogido para la ponderación de la oferta económica de conformidad a lo siguiente:

(iv) Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para la aplicación de este método EL MUNICIPIO procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \left[\frac{\text{Incluir el valor del máximo puntaje} \times (V_{MIN})}{V_i} \right]$$

Donde,

V_{MIN} = Menor valor de las Ofertas válidas.
 V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
 i = Número de oferta.

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.

NOTA 1: En caso de que luego de la revisión de los requisitos de verificación, resultase una sola propuesta ADMISIBLE, se asignará el puntaje máximo a dicha propuesta, sin aplicar el procedimiento descrito anteriormente.

2. FACTOR CALIDAD (39.5 PUNTOS)

Partiendo de la naturaleza de las actividades a realizar, la entidad considera que es factor determinante de la calidad del servicio lo siguientes:

CONDICIÓN EXIGIDA	Puntaje
Entrega de 50 refrigerios sin costo adicional para la entidad con las siguientes condiciones: - Sándwich de pollo desmechado con vegetales suaves (pan integral suave) (250g) - Pieza de fruta (150g) - Jugo o té frío de frutas (11 oz) Cada uno de los refrigerios debe venir en empaque individual, con elementos biodegradables y rotulado con el logo de la Entidad	14 PTOS

 <div>Alcaldía Municipal de MADRID Departamento de Cundinamarca</div>	PLIEGO DE CONDICIONES		
	GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024
<div>Entrega de 20 Buzos deportivos con capota</div> <div><div><div>- Especificaciones técnicas:</div><div>- Diseño: Buzo tipo deportivo, de corte ergonómico y ligero, ideal para climas templados y actividades al aire libre.</div><div>- Características generales:</div><div>- Capota integrada.</div><div>- Cuello redondo alto.</div><div>- Bolsillos laterales frontales con abertura inclinada, sin cierre.</div><div>- Puños y cintura con rib elástico (tejido acanalado en poliéster/spandex), con franjas decorativas en el mismo color del buzo.</div><div>- Materiales:</div><div>- Exterior: 100% poliéster tipo taslan o similar</div><div>- Forro interior (opcional): malla o tafeta de poliéster 100% para mayor transpirabilidad.</div><div>- Color: Verde sólido</div><div>- Tallas disponibles: M, L, XL, XXL (tallaje amplio para mayor comodidad).</div><div>- Confección y acabados:</div><div>- Costuras dobles de refuerzo en hombros y laterales.</div><div>- Etiqueta institucional del programa (bordada o estampada).</div><div>- Instrucciones de lavado en etiqueta interna.</div><div>- Opción de personalización con el logo de la Alcaldía, previa aprobación del diseño por el supervisor del contrato.</div></div></div> <div>25,5 pts</div>			
			39,5

3. FACTOR ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

El Artículo 2.2.1.2.4.1.3. **Existencia de trato nacional** del Decreto 1082 de 2015 señala:

“La Entidad Estatal debe conceder 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.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de bienes y Servicios nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado”.

Artículo 2.2.1.2.4.2.1. Incentivos en la contratación pública del Decreto 1082 de 2015 señala:

“La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones para la contratación, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.

Este incentivo no es aplicable en los procesos para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes”.

Con base en la normatividad vigente, se evaluará y asignará el respectivo puntaje a los proponentes que acrediten mediante Certificación vigente de la Cámara de Comercio que la prestación del servicio se efectuará por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia, o aplica principio de reciprocidad.

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

De igual manera, se otorgará tratamiento de servicio de origen nacional a aquellos servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana que debe indicar por los menos los siguientes aspectos:

- a) País de origen.
- b) funcionario competente (nombre, cargo y firma). Citación de la disposición legal que lo autoriza para expedir la certificación.
- c) Indicación de ley interna del país extranjero o del documento referente al trato igualitario a los proponentes colombianos en materia de acceso a contrataciones estatales.

Los puntajes que se asignarán en cada uno de los casos serán:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Si el proponente oferta servicios de origen nacional y personal colombiano. Este aspecto se acreditará mediante la certificación expedida por el representante legal de la firma oferente, bajo la gravedad del juramento, donde se consigne que el 100% del personal que labora para el proponente, es de nacionalidad colombiana.	10
Si el proponente oferta servicios de origen nacional y personal extranjero o a la inversa. Este aspecto se acreditará mediante la certificación expedida por el representante legal de la firma oferente, bajo la gravedad del juramento, donde se consigne que el personal que labora para el proponente, es de nacionalidad colombiana y extranjera.	5
Si el proponente oferta servicios de origen extranjero y personal de la misma naturaleza, obtendrá un puntaje de cero (0) puntos.	0

4. INCENTIVOS DECRETO 1860 DE 2021, ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14. EMPRENDIMIENTO EMPRESAS DE MUJERES Y ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. CERO PUNTO VEINTICINCO (0.25) PUNTOS:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas 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.

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.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

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.

Parágrafo. 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.

Artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
- 3.Indices de capacidad financiera
4. Índices de capacidad organizacional
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las empresas y emprendimientos de mujeres, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurren al procedimiento de selección que no sean empresas o emprendimientos de mujeres.

De manera que no se ponga en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual, con excepción de los procedimientos donde el menor precio ofrecido sea el único factor de evaluación, las Entidades también otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del presente Decreto.

Las Entidades incluirán estos requisitos diferenciales y puntajes adicionales de acuerdo con los resultados del análisis del sector, desde la perspectiva del estudio de la oferta de las obras, bienes o servicios que requiere, sin perjuicio de los compromisos adquiridos por Colombia en los Acuerdos Comerciales vigentes.

Parágrafo 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igualo superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Parágrafo 2. Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

5. INCENTIVOS DECRETO 1860 DE 2021 ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. CERO PUNTO VEINTICINCO (0.25) PUNTOS

De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

2.

Numero de contratos para la acreditación de la experiencia
3.

Índices de capacidad financiera
4.

Índices de capacidad organizacional
5.

Valor de la garantía de seriedad de la oferta

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las Mipyme, se establecerán condiciones más exigentes

Respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurren al procedimiento de selección que no sean Mipyme.

PARAGRAFO 1. Para los efectos de este artículo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos 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.

PARÁGRAFO 2. Tratándose 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.

PARÁGRAFO 3. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto."

6. CRITERIOS DE DESEMPATE.

La Entidad estatal debe seleccionar al oferente de conformidad con lo establecido en el artículo 35. Factores de Desempate, de la Ley 2069 de 2020, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

8. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, establece que la entidad debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de las metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, se realizará el análisis del riesgo, a partir del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación debidamente publicado. **VER ANEXO Análisis de riesgo**, el cual hace parte integral de los presentes estudios previos ACUERDOS COMERCIALES

9. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con el manual de acuerdos comerciales expedido por Colombia Compra eficiente se establece lo siguiente en el nivel municipal:

Acuerdo comercial con:	Procesos de Contratación para adquirir bienes y servicios a partir de:	Procesos de Contratación para servicios de construcción a partir de:
Alianza Pacífico	\$ 1.104.600.000	\$ 27.615.000.000
Chile	\$ 1.104.600.000	\$ 27.615.000.000
Los Estados AELC	\$ 1.104.600.000	\$ 27.615.000.000
Costa Rica	\$ 2.750.454.000	\$ 29.980.294.080
Unión Europea	\$ 1.104.600.000	\$ 27.615.000.000
Triángulo del Norte	A partir del límite inferior de la menor cuantía	

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción Aplicable	Proceso de Contratación Cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	1,2,3,4,5,6,7,12,14,15,16,17,19,28,29,32,35,37,55,61	NO
	Perú				
Chile		SI	NO	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37,47	NO
Costa Rica		SI	NO	1,3,4,5,6,7,9,12,14,15,16,17,19,28,29,32,35,37,57,58,61	NO
Estados AELC		SI	NO	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	NO
Triangulo del Norte	Guatemala	SI	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21,50,51,52,53,59	SI
Unión Europea		SI	NO	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37,49,57	NO

De acuerdo con la anterior tabla si existen acuerdos comerciales que aplican para el presente proceso de contratación.

10. GARANTÍAS

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Garantía de seriedad de la propuesta	☒	☐	Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total de la oferta	Con una vigencia de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha límite de entrega de las propuestas
Cumplimiento general del contrato	☒	☐	Equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. En todo caso la vigencia de este amparo debe extenderse hasta la liquidación del contrato.
Estabilidad de Obra	☐	☒	N/A	N/A
Buen Manejo y correcta inversión del Anticipo	☐	☒	N/A	N/A
Salarios, prestaciones e indemnizaciones	☒	☐	Equivalente al Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad Civil Extracontractual	☒	☐	Equivalente a Doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza	Con una vigencia igual al plazo del contrato
Suministro de repuestos	☐	☒	N/A	N/A
Calidad y correcto funcionamiento del bien	☐	☒	N/A	N/A
Calidad del bien o servicio.	☒	☐	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. En todo caso la vigencia de este amparo debe extenderse hasta la liquidación del contrato.
Otras	☐	☒		



			N/A	N/A
--	--	--	-----	-----

11. MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO

Las condiciones de ejecución del contrato están previstas en el Anexo – Minuta del contrato. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, anticipo y/o pago anticipado, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la entidad, garantías, y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

12. LISTADO DE ANEXOS Y FORMATOS

ANEXOS

- 1. Anexo 1 – Estudio del Sector.
- 2. Anexo 2 – Análisis de Riesgos.
- 3. Anexo 3 – Estudios previos.
- 4. Anexo 4 – Estudio de mercado.
- 5. Anexo 5 – Minuta del Contrato.

FORMATOS

- 1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
- 2. Formato 2 – Conformación de Proponente plural
- 3. Formato 3 – Compromiso de Transparencia
- 4. Formato 4 – Compromiso anticorrupción.
- 5. Formato 5 – Ofertar económica.
- 6. Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales
- 7. Formato 7 – Puntaje de Industria Nacional.
- 8. Formato 8 – Relación de experiencia.
- 9. Formato 9 – Especificaciones Técnicas

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

FORMATO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

MADRID, (FECHA)

Señores

Municipio del Madrid CundinamarcaXXXXXXXXXXXXXX

Asunto: Presentación de propuesta para la SAMC-020-2025.

Cordial saludo:

El suscrito: (nombre del oferente), identificado con cedula de ciudadanía No. (Número) expedida en (ciudad), actuando (en nombre propio o) (como representante legal de (nombre de la entidad), con NIT. No. (número), de acuerdo con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones, presentamos la siguiente propuesta técnico-económica, y en caso de que nos sea aceptada por el MUNICIPIO, nos comprometemos en suscribir el respectivo contrato para ejecutar en su totalidad las actividades de acuerdo a las condiciones exigidas, por lo cual declaramos:

1. Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse compromete a los firmantes de ésta carta en las calidades presentadas, y que nos declaramos idóneos técnica y financieramente para ejecutar el objeto del presente proceso.
2. Que hemos leído y estudiado los pliegos de condiciones, los anexos, formatos y la minuta del contrato, por lo cual aceptamos todas las condiciones contenidas en ellos, tanto para la presentación de la propuesta como para la ejecución del contrato.
3. Que no existe respecto al proponente, de sus asociados, de su representante legal o de sus dependientes, incapacidad alguna o causal de inhabilidad o incompatibilidad que de acuerdo con las normas vigentes pudiera impedir o viciar la presentación de nuestra propuesta o de la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación.
4. Que ninguna sociedad ni persona distintas a los abajo firmantes, tiene interés comercial en esta oferta ni el probable contrato que se celebre.
5. Que cualquier defecto, error u omisión que pudiera haberse presentado en la elaboración de la propuesta que sometemos a consideración al MUNICIPIO, o en el contenido de la misma, por causa imputable al proponente o por simple interpretación errónea de los términos o condiciones establecidas en cualquiera de los documentos del pliego de condiciones, son de nuestro exclusivo riesgo y responsabilidad; en relación con los cuales tuvimos la oportunidad de solicitar las aclaraciones del caso.
6. Que a la fecha hemos recibido las siguientes Adendas: **(relacionar las adendas recibidas, para los cuales se deberá indicar número y fecha de las mismas).**
7. Que en caso de ser aceptada la oferta, nos comprometemos a constituir la garantía única y sus amparos establecidos en los pliegos de condiciones. Estas pólizas estarán sujetas a la aprobación por parte del MUNICIPIO, como requisito para el perfeccionamiento del contrato.
8. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha límite de entrega de las propuestas, o en su defecto, informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: (indicar el nombre de cada entidad).
9. Que en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato nos obligamos a aceptarla supervisión designada por el MUNICIPIO, y a iniciar la ejecución cuando la supervisión lo autorice.
10. Que en cumplimiento de lo previsto en el decreto 4334 de 2008, declara bajo juramento que se entiende prestado por mera suscripción de la presente carta, que los recursos obtenidos para la presente oferta y en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del contrato resultante de la presente convocatoria no se han obtenido de la celebración de Ofertas de Cesión de Derechos Económicos o de beneficiario con pacto de readquisición u operaciones de captación o de recaudo masivo no autorizado de dineros del público o de entrega masiva de dineros a personas naturales o jurídicas, directamente o a través de intermediarios, mediante la modalidad de operaciones de captación o recaudo en operaciones no autorizadas tales como pirámides, tarjetas prepago, venta de servicios y otras operaciones semejantes a cambio de bienes, servicios o

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

rendimientos sin explicación financiera razonable. La suscripción del presente documento constituye prueba de nuestro compromiso de NO participar en hechos que configuren los supuestos del recaudo no autorizado de dineros del público al tenor de lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 4334 del 2008, en concordancia con el Decreto 1981 de 1988. En caso de uniones temporales o consorcios, se entiende que con la suscripción de esta carta, todos y cada uno de sus miembros o integrantes efectúan esta declaración.

11. Que adjuntamos la garantía única de seriedad de la oferta número____expedida por____, por un valor de____y con una vigencia hasta el día____.
12. Que la oferta que ahora sometemos a la consideración del Municipio de Madrid tiene una validez de noventa (90) días calendario contado a partir a la fecha del cierre del presente proceso.
13. Que nos comprometemos a ejecutar los trabajos objeto del presente proceso y entregarlos a satisfacción del MUNICIPIO, en un plazo de__() meses, contados a partir de la firma del acta de iniciación.
14. Que la presente oferta consta de () folios debidamente numerados.
15. Que autorizo el Municipio de Madrid para verificar toda la información incluida en esta propuesta.
16. Lo bienes ofertados son 100% Nacionales____o Extranjeros____.(Firma del representante legal del proponente o apoderado).
17. Que autorizo al Municipio de Madrid, para recibir notificaciones a la siguiente(s): dirección(s) decorreo electrónico .

Atentamente,

Nombre o Razón Social del PROPONENTE____Nombre del
Representante Legal _____

Nit o Cédula de Ciudadanía No____Dirección Ciudad__Teléfono
____Fax Correo electrónico _____

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

FORMATO 2

MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O DE UNIÓN TEMPORAL
(Según sea el caso)

_____(nombre), identificado con C.C. No. xxx de xxx, vecino de xxx , obrando en representación de la sociedad xxx, domiciliada en la ciudad de xxx Y _____(nombre), identificado con C.C. No. xxx de xxx, vecino de xxx, obrando en representación de la sociedad xxx, domiciliada en la ciudad de xxx, hemos decidido conformar una (Unión temporal o Consorcio según corresponda) en los términos que estipula la Legislación y, especialmente lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, que se hace constar en las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: La (Unión Temporal o Consorcio según corresponda) se conforma con el propósito de presentar propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato resultante ante la Alcaldía Municipal de Madrid, en relación con el pliego de condiciones definitivo del proceso de selección No. SAMC-020-2025. cuyo objeto es: XXXXX

CLÁUSULA SEGUNDA: La participación en la (Unión Temporal o Consorcio según corresponda) que se acuerda, será del xxx para xxx y del xxx para xxx.

CLÁUSULA TERCERA: (Integrante) e (Integrante), responderán en forma solidaria y mancomunada por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado.

CLÁUSULA CUARTA: Se acuerda que (Integrante) y (Integrante), atenderán en forma conjunta todas las obligaciones y deberes asumidos en la respectiva propuesta en los diferentes aspectos allí contenidos, delegando la representación y respectiva coordinación de la (Unión Temporal o Consorcio según corresponda) en cabeza de XXXXXXXX, como representante legal de (Integrante) y de esta (Unión Temporal o Consorcio según corresponda).

CLÁUSULA QUINTA: La duración de esta (Unión Temporal o Consorcio según corresponda) se extenderá por todo el tiempo en que se generen obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, y ocho (8) meses más, según lo preceptuado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA SEXTA: Las responsabilidades que se desprendan de esta (Unión Temporal o Consorcio según corresponda) y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas por la Ley 80 de 1993 para la (Unión Temporal o Consorcio).

En constancia de aceptación y compromiso, se firma el presente documento por los que en el intervienen, el día_____del mes de_____del año 2025, en la ciudad de_____.

Nombre, identificación y sociedad que representa.

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

FORMATO 3 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los suscritos:, identificado con cédula de ciudadanía No..... de....., domiciliado en....., actuando en mi propio nombre (o en representación de.....) que en adelante se denominará el Proponente, manifestamos la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que la Alcaldía Municipal de Madrid, adelanta el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía ~~SVC~~020-2025., que tiene como objeto: XXXX

Que el Proponente tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción Ley 1474 de 2011.

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

DECLARACIONES

PRIMERA: Declaro bajo la gravedad del juramento no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.

SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré y suministraré a la Alcaldía Municipal de Madrid es cierta y precisa y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

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

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

QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente proceso, así como las condiciones de transparencia, equidad e igualdad del pliego de condiciones definitivo.

COMPROMISOS

PRIMERO: Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a renunciar a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

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

TERCERO: Me comprometo a suministrar a la Alcaldía Municipal de Madrid cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el pliego de condiciones definitivo y en el contrato.

QUINTO: Me comprometo a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato resultante del pliego de condiciones definitivo.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en Madrid – Cundinamarca a los _____ días del mes de _____ del año 2021.

EL PROPONENTE

Firma



Alcaldía Municipal de
MADRID
Departamento de Cundinamarca

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

C.C. No.

NOTA: En Caso de Consorcio o Unión Temporal este documento debe ser diligenciado por todos los integrantes.

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

FORMATO 4 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

MADRID, (FECHA)

Señores

Municipio del Madrid Cundinamarca Proceso de Contratación SAMC-020-2025..

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

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

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

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

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

FORMATO 5 OFERTA ECONÓMICA

Proceso de Contratación: SAMC-020-2025. cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

El proponente deberá diligenciar el formato “**OFERTA ECONÓMICA SAMC-020-2025.**” y allegarlo junto con su propuesta en la fecha y hora determinada en el cronograma del proceso.

Si el proponente no es responsable de IVA, deberá establecerlo en su propuesta.

Instrucciones de diligenciamiento:

1. El proponente debe indicar el valor unitario antes de impuesto, para cada uno de los ítems ofertados.
2. En la casilla % Impuesto, el proponente debe señalar el % que corresponda, esto es el 5%, 8%, 19%, imponible o el que aplique para cada ítem. No se podrán indicar valores.
3. El proponente debe indicar el subtotal el cual se obtiene de la sumatoria del valor total antes de impuesto de todos los ítems ofertados.
4. Después de la fila subtotal, se deben incluir tantas filas de valor Impuesto como porcentajes apliquen, es decir, una fila para totalizar el Impuesto del 5%, otra para el Impuesto del 8%, otra para el impuesto del 19% y así sucesivamente, de acuerdo con los que apliquen para el presente proceso de selección.
5. El Valor total incluido impuestos, corresponde a la sumatoria del subtotal más el valor del impuesto en sus diferentes porcentajes.



PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

CERTIFICACIÓN DE PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DEL PAGO DE OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES, CUOTA DE APRENDIZAJE Y/o FIC

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID

Asunto: Certificación de paz y salvo por concepto del pago de obligaciones al Sistema de Seguridad Social y aportes Parafiscales

El suscrito (revisor fiscal o representante legal, según sea el caso), certifica que la sociedad _____, identificada con NIT. _____, se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma y que así lo requiere, durante los últimos seis (6) meses.

Lo anterior para cumplir lo establecido en el art. 50 de la ley 789 de 2002 y la ley 1150 de 2007.

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

Certifico que el personal vinculado a la empresa es de () personas.

La presente se expide a los ____ en _____ días del mes
de ____ del año 2025,

Revisor Fiscal Nombre y Apellidos:

Número de identificación:

Tarjeta Profesional No.

Firma _____

Firma Representante Legal _____

C.C. No.

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

FORMATO 7 INDUSTRIA NACIONAL

[Este formato no debe ser diligenciado por proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional. únicamente debe ser diligenciado por los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros.]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad][Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el “Proceso de contratación”

Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el “proponente”, presento ofrecimiento para contratar dentro de la estructura del proyecto personal nacional calificado.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato más del_% del personal calificado de origen colombiano.

Por personal nacional calificado se entiende aquel colombiano que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del contrato mediante la presentación de la cédula de ciudadanía y el título universitario de las personas con las cuales se cumple del porcentaje de personal nacional calificado ofertado. Adicionalmente, el contratista, a partir de la ejecución del contrato, deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal nacional calificado y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.

Atentamente,

Nombre del proponente _____ Nombre del representante legal _____

C. C. No. _____ de _____ Dirección de correo _____
Correo electrónico _____

Ciudad _____

[Firma del proponente o de su representante legal]

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

FORMATO 8.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente debe diligenciar este formato y consignar la información para cada contrato que haya ejecutado.

Empresa	Objeto	Valor	Fecha Inicial del Contrato	Fecha Terminación del Contrato	% de Ejecución del Contrato	Consecutivo o RUP

Firma del Representante Legal.



PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

FORMATO No. 9

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente declara que conoce, entiende y acepta dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas contempladas en el Estudio Previo, Pliego de Condiciones y demás documentos que hacen parte integral del proceso de selección_____y que son requeridos en el desarrollo de la ejecución del o los contratos resultantes del presente proceso de selección, las cuales no podrán ser inferiores a las requeridas por la Entidad.

Así mismo el proponente se compromete a dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas contenidas en el ANEXO TÉCNICO - **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** de cada uno de los lotes del presente proceso de selección reconociendo que esas son las condiciones mínimas requeridas por la entidad para la ejecución de los contratos.

- 1. El proponente deberá allegar junto con su propuesta los documentos requeridos en los requisitos habilitantes técnicos y ponderables del presente pliego de condiciones.

FIRMA DEL PROPONENTE: _____

NOMBRE: _____

NIT Y C.C: _____

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

ANEXO 6
BORRADOR MODELO DE CONTRATO
CONTRATO DE xxxxxxxx No.

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MADRID
CONTRATISTA:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
OBJETO:	XXXXXX.
VALOR:	XXXXXXXXXXXX MCTE

Entre los suscritos XXXXXX Identificado con la cédula de ciudadanía número XXXXX expedida en XXXXXX, en su calidad de Alcalde y Representante Legal del **MUNICIPIO DE MADRID** con Nit. XXXXX, quien para efectos del presente contrato se denominará EL MUNICIPIO, por una parte y por la otra XXXXXXXXXXXX, también mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número XXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXXXX, actuando en calidad representante legal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Sociedad Comercial legalmente constituida según certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio de XXXXXXXXXXXX, con Nit. XXXXXXXXXXXX y quien en adelante se denominara **EL CONTRATISTA**, hemos celebrado el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, previo las siguientes consideraciones: **a)** Que de conformidad con lo preceptuado en el Decreto 1082 de 2015, se efectuó el procedimiento de selección ABREVIADA de conformidad con el artículo 2 numeral 2 literal b de la Ley 1150 de 2007. **b)** Que agotado el procedimiento descrito en el Decreto 1082 de 2015, mediante Resolución XXXXX de fecha XXXXXXXXXXXX, se adjudicó la convocatoria a XXXXXXXXXXXXXXXX, por cumplir con los requisitos jurídicos, técnicos, operacionales y financieros, así como la evaluación y calificación, establecidos en los pliegos de condiciones definitivos y presentar el valor más favorable para el Municipio. **c)** Que por lo antes expuesto el presente contrato, además de lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias, se registrá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO:** XXXXXXXX de conformidad con las especificaciones, características y precios establecidos en los pliegos de condiciones y propuesta aprobada. **SEGUNDA: VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor total del presente contrato, se fija para todos sus efectos hasta la suma de **DOSCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS TRES MIL PESOS MCTE (\$231.307.203) A monto agotable y precios unitarios**, que El Municipio de MADRID cancelara el valor del contrato mediante pagos parciales según avance del servicio de acuerdo a las autorizaciones efectuadas por el supervisor, facturación correspondiente y previa certificación de recibo a satisfacción de servicio expedido por la Oficina de Prensa e Imagen Corporativa, hasta agotar el valor total del contrato y/o tiempo de ejecución. **CUARTA: PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO.** El plazo de ejecución del contrato a celebrar es de UN (1) MES O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO, LO QUE OCURRA PRIMERO, SIN QUE EN NINGÚN CASO SE EXCEDA AL 30 DE DICIEMBRE DE 2025, o hasta agotar el presupuesto, lo que ocurra primero, sin exceder el 31 de diciembre de 2025, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. **QUINTA: SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** EL MUNICIPIO pagará el gasto que ocasione el presente contrato con xxxxxxxx, del Presupuesto Municipal aprobado para la vigencia fiscal del año 202XX. **SEXTA: GARANTÍAS:** EL CONTRATISTA se obliga, a constituir a favor de EL MUNICIPIO, Garantía Única de cumplimiento otorgada por una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente autorizada, que ampare los siguientes riesgos: **1.CUMPLIMIENTO** equivalente al veinte por ciento (20%) del Valor Contratado con vigencia igual a la del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento. **2. CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL BIEN:** Constituirse por un 20% del valor total del contrato y vigente Por un (1) año contado a partir de la suscripción del acta de recibo final. **PARAGRAFO PRIMERO: INDEMNIDAD** Queda entendido que de ser modificado el valor del contrato o prorrogada su duración, deberán ajustarse las pólizas de garantía por parte del CONTRATISTA. De otra parte el contratista se compromete a mantener indemne al Municipio. **SÉPTIMA: MULTAS:** En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales, en términos de oportunidad, cantidad o calidad de los bienes. EL CONTRATISTA autoriza expresamente la tasación y cobro de multas diarias sucesivas de hasta por el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, las cuales podrá hacer efectivas EL MUNICIPIO, por todos los medios establecidos en la Ley. **OCTAVA: SUPERVISIÓN:** EL MUNICIPIO realizará la Supervisión del presente contrato, a través de la Secretaría de Gobierno y Seguridad; funcionarios que deberán controlar su correcta ejecución y cumplimiento. El Supervisor es responsable directo de la exigencia, verificación y cumplimiento de los requisitos y actos durante las etapas PRE y POST contractuales; así como de la verificación y certificación de los requisitos legales por parte del contratista frente a seguridad social; salud ocupacional; parafiscales; obligaciones DIAN, SENA, SENAFIC, ICA; según el tipo y/o naturaleza del Contrato. **NOVENA: CADUCIDAD:** EL MUNICIPIO declarará la caducidad del presente contrato, cuando se presente incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, que afecten de manera grave y directa su ejecución y amenace con su paralización, previo requerimiento a EL CONTRATISTA. **DECIMA. CESIÓN Y SUBCONTRATOS:** EL CONTRATISTA, no podrá ceder ni subcontratar, ni en todo ni en parte, el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de EL MUNICIPIO. **DECIMA PRIMERA: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES:** Al presente Contrato le serán plenamente aplicables los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales a que se refiere la ley 80 de 1.993. **DECIMA SEGUNDA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA,

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

con la suscripción de éste contrato afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de intereses, previstas en la Constitución y en la ley. **DECIMA TERCERA: RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL:** Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá efectuar y acreditar ante el Municipio el pago de las obligaciones frente al régimen de seguridad social integral y parafiscales cuando a ello hubiere lugar, en los términos de las leyes 789/02, 797/03, 828/03 y decreto 1703/02, 510/03, 2800/03 y 2150/95. **DECIMA CUARTA: CLAUSULA COMPROMISORIA:** Sin perjuicio de la acción judicial por parte de EL MUNICIPIO, cuando existiere controversias en aplicación de las cláusulas contenidas en el presente contrato, deberá acudir, previamente a la reclamación judicial o administrativa, a los mecanismos de arreglo directo establecidos en la Ley 80 de 1993 o a la norma que la sustituye. **DECIMA QUINTA. LIQUIDACIÓN:** El presente contrato se liquidará en los términos y condiciones establecidas en el Art. 11 de la Ley 1150 de 2007 y Art. 60 y 61 de la Ley 80/93. **DECIMA SEXTA: PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCION:** El presente contrato se considera perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes. Para su ejecución se requiere: 1) Disponibilidad y Registro presupuestal correspondiente, 2) La aprobación de la garantía única de cumplimiento, requisitos que se entenderán cumplidos con la presentación del recibo de pago correspondiente y actualización de presentación de soportes de pago de aportes de seguridad social integral. El contratista con la firma del presente declara que no se encuentra registrado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría. Para constancia se firma en MADRID Cundinamarca, a los

EL MUNICIPIO

EL CONTRATISTA