**ALCALDÍA DE TIBIRITA**

# INVITACIÓN PÚBLICA A MANIFESTAR INTERÉS PARA LA SUSCRIPCIÓN DE UN CONTRATO DE APOYO ICA-002-2025

**OBJETO: CONTRATO DE APOYO PARA LA EJECUCIÓN DE EL EVENTO "RUTA TURÍSTICA NAVIDEÑA ALMEIDAS 2025: TIBIRITA, UNIDOS POR LA LUZ Y LA TRADICIÓN" Y ASÍ RESALTAR LAS TRADICIONES CULTURALES INMATERIALES DEL MUNICIPIO Y DINAMIZAR LA ECONOMÍA LOCAL CONVENIO IDECUT No. 593-2025**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

noviembre de 2025

# TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO 1. CONDICIONES GENERALIDADES ..... 5
1.1. RECOMENDACIONES ..... 5
1.2. OBJETO DEL PROCESO ICA-002-2025 ..... 6
1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DEL OBJETO A CONTRATAR ..... 6
1.4. Clasificación UNSPSC ..... 6
1.5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ..... 6
1.6. TIPO DE CONTRATO ..... 7
1.7. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO. ..... 7
1.8. ACUERDOS COMERCIALES ..... 8
1.9. PARTICIPANTES. ..... 10
1.10. CORRESPONDENCIA. ..... 10
1.11. PUBLICIDAD ..... 10
1.12. ADENDAS ..... 10
1.13. EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD DEL MUNICIPIO ..... 11
1.14. COPIAS DEL PROCESO. ..... 11
1.15. INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LA ESAL. ..... 11
1.16. INFORMACIÓN RESERVADA ..... 11
1.17. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL ..... 11
1.18. RESPONSABILIDAD DE LA ESAL. ..... 11
1.19. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS. ..... 11
1.20. OTROS ANEXOS AL PLIEGO DE CONDICIONES. ..... 12
1.21. SECRETARIA POR LA TRANSPARENCIA ..... 12
CAPÍTULO 2. ETAPAS Y TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA ..... 13
2.1. CRONOGRAMA ..... 13
2.2. PUBLICACIÓN, ESTUDIOS PREVIOS, E INVITACION. ..... 14
2.3. OBSERVACIONES A LA INVITACION ..... 14
2.4. ACLARACIONES EXCEPCIONALES. ..... 14
2.5. CIERRE Y PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTAR OFERTAS. ..... 14
2.6. ACLARACIONES POR SOLICITUD DEL MUNICIPIO ..... 14
2.7. VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE OFERTAS. ..... 14
2.8. SOLICITUD DE DOCUMENTOS ..... 14
2.9. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN. ..... 15
2.10. PLAZO MÁXIMO CONCEDIDO A LOS NO HABILITADOS PARA QUE SUBSANEN LA AUSENCIA DE REQUISITOS O FALTA DE DOCUMENTOS HABILITANTES (LEY 1150 DE 2007, ARTÍCULO 5, PARÁGRAFO 4). 15
2.11. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA. ..... 16
2.11.1. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN ..... 17
CAPÍTULO 3. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ..... 18
3.1. IDIOMA ..... 18

3.2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA..... 18
3.3. GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO..... 18
3.4. OFERTA BÁSICA. ..... 18
3.5. OFERTA ALTERNATIVA..... 18
3.6. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO..... 19
3.7. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR..... 19
3.8. CONSULARIZACIÓN. ..... 19
3.9. APOSTILLE..... 19
3.10. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA. ..... 20
3.11. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA..... 20
CAPÍTULO 4. DEL CONTRATO..... 22
4.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. ..... 22
4.2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES ..... 22
4.2.1. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ESAL ..... 22
4.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA ..... 23
4.4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: ..... 24
4.5. SUPERVISIÓN ..... 24
4.6. FORMA DE PAGO..... 25
4.6.1. REQUISITOS PARA EL PAGO..... 25
4.7. PAGOS A TERCEROS. ..... 25
4.8. LUGAR DE EJECUCIÓN..... 25
4.9. GARANTÍAS..... 25
4.10. EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO. ..... 26
4.11. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO. ..... 26
4.12. DOCUMENTOS CONTRACTUALES. ..... 26
4.13. CESIONES..... 27
4.14. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES ..... 27
4.15. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. ..... 27
FASE I: VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES: ..... 28
5.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES..... 28
5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ..... 28
5.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL ..... 28
5.1.3. LIMITACIONES ESTATUTARIAS DEL REPRESENTANTE LEGAL. Y PODER ..... 31
5.1.4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ..... 31
5.1.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTE FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA 31
5.1.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA ..... 31
5.1.7. ANTECEDENTES Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES..... 31
5.1.8. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS..... 32

5.1.9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO ..... 32
5.1.10. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL ..... 32
5.1.11. DOCUMENTO DE TRANSPARENCIA ..... 32
5.1.12. ACREDITAR SITUACIÓN MILITAR ..... 32
5.1.13. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA ..... 33
5.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES ..... 34
5.3. CAPACIDAD DE EXPERIENCIA HABILITANTE. ..... 34
5.3.1. FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ..... 35
5.3.2. TABLA DE HISTÓRICO SMLMV ..... 35
5.3.3. CERTIFICACIÓN DEL PERIODO DE GARANTÍA ..... 36
5.3.4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ..... 36
5.3.5. OFERTA DE VEHÍCULOS. ..... 36
5.3.6. ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.3.7. STAFF DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO ..... 37
5.4. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA. ..... 38
FASE II: EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS: ..... 39
5.5. FACTOR TECNICO EXPERIENCIA (500 PUNTOS) ..... 40
5.6. FACTOR TECNICO CALIDAD (400 PUNTOS) ..... 40
5.7. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL - LEY 816 DE 2003. (100 PUNTOS) ..... 40
ANEXO 1. MINUTA DEL CONTRATO ..... 42
ANEXO 3. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS ..... 47
FORMATO N° 1 OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES ..... 48
FORMATO No 2 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES ..... 49
FORMATO No 3 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN / DOCUMENTO DE TRANSPARENCIA ..... 50
FORMATO No 4 CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS ..... 52
FORMATO No 5 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA. ..... 55
FORMATO No 6 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ..... 56
FORMATO No 7 CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES ..... 58
FORMATO No 8 CERTIFICADO DE ESTAR AL DÍA EN SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES ..... 59
FORMATO No 9 DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES DURANTE LOS DOS (2) ÚLTIMOS AÑOS ..... 60
Sanción ..... 60
FORMATO No 10 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE ..... 61

## 1. CONDICIONES GENERALIDADES

El presente documento ha sido elaborado de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 092 de 2017 y demás normas concordantes o relacionadas.

### 1.1. RECOMENDACIONES

Se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, se tenga en cuenta lo siguiente:

**1.1.1.** Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
**1.1.2.** Verifique, en forma exhaustiva, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar, con entidades del Estado.
**1.1.3.** Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
**1.1.4.** Proceda a reunir la información y documentación exigida.
**1.1.5.** Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección.
**1.1.6.** Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.
**1.1.7.** Revise la póliza de seriedad de la propuesta y verifique que:
- **1.1.7.1.** Sea otorgada a favor de MUNICIPIO DE TIBIRITA NIT. 800.094.782-6
- **1.1.7.2.** Como tomador, que figure su razón social completa, e incluir la sigla; siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.
- **1.1.7.3.** El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
- **1.1.7.4.** La vigencia corresponda a lo estipulado en este documento.
- **1.1.7.5.** El OBJETO y EL NÚMERO de esta selección, coincida con el de la propuesta que presente.
- **1.1.7.6.** Esté suscrita por el TOMADOR – PROPONENTE – AFIANZADO.
- **1.1.7.7.** Diligenciar los FORMATOS adjuntos a los presentes pliegos y que forman parte integral del mismo.

**1.1.8.** Presentar la oferta con el correspondiente índice y debidamente foliada por cara y cara cuando a ello hubiere lugar.
**1.1.9.** Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la presente Selección Abreviada, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS RADICADAS FUERA DEL TÉRMINO PREVISTO, NI EN LUGAR DIFERENTE AL ESTABLECIDO.
**1.1.10.** Toda consulta debe formularse por escrito y radicarla en la OFICINA DE CONTRATACION, ubicada en el primer piso de la alcaldía Municipal o enviada vía e-mail a través de correo, cuya dirección electrónica contratacion@tibirita-cundinamarca.gov.co No se atenderán consultas telefónicas ni personales. Ningún convenio verbal con el personal de la administración Municipal, antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos o condiciones y obligaciones aquí estipuladas.
**1.1.11.** Toda comunicación enviada por los proponentes debe ser dirigida a nombre de ALCALDÍA MUNICIPAL DE TIBIRITA PROCESO **ICA-002-2025**
**1.1.12.** Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, AUTORIZAN AL MUNICIPIO, PARA VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN QUE EN ELLA SUMINISTREN.
**1.1.13.** Cuando se presente una presunta falsedad, en la información suministrada por el proponente, o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en el pliego de condiciones, la entidad podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, previa evaluación de la Entidad.
**1.1.14.** El contenido de la invitación debe ser interpretado integralmente.
**1.1.15.** Verificar el contenido de los anexos, así como el de aquellos que se publican como referencia para facilitar la presentación de propuestas.

**1.2. OBJETO DEL PROCESO** ICA-002-2025

Seleccionar al proponente que ofrezca las mejores condiciones para:

«*CONTRATO DE APOYO PARA LA EJECUCIÓN DE EL EVENTO "RUTA TURÍSTICA NAVIDEÑA ALMEIDAS 2025: TIBIRITA, UNIDOS POR LA LUZ Y LA TRADICIÓN" Y ASÍ RESALTAR LAS TRADICIONES CULTURALES INMATERIALES DEL MUNICIPIO Y DINAMIZAR LA ECONOMÍA LOCAL CONVENIO IDECUT No. 593-2025*»

**1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DEL OBJETO A CONTRATAR**

La ESAL se compromete a ejecutar el objeto contractual con base en los siguientes requerimientos técnicos y los establecidos en el «ANEXO 2. FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS – FICHA TÉCNICA».

Cualquier actividad o suministro que se ejecute contraviniendo lo dispuesto anteriormente será asumido en su totalidad por el contratista, salvo previa autorización del supervisor, verificación de la disponibilidad de recursos y justificación técnica.

**1.4. Clasificación UNSPSC**

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

| *SEGMENTO* | *FAMILIA* | *CLASE* | *PRODUCTO* | *NOMBRE* |
|---|---|---|---|---|
| *50* | *18* | 20 | *00* | Tartas y empanadas y pastas |
| *50* | *20* | 23 | *01* | Agua |
| *93* | *14* | 17 | *01* | Organización de eventos culturales |
| *50* | *00* | 00 | *00* | Alimentos bebidas y tabacos |
| *52* | *16* | 15 | *00* | Equipos audiovisuales |
| *80* | *11* | 16 | *00* | Servicios de personal temporal |
| *93* | *14* | 17 | *00* | Cultura |
| *60* | *10* | 49 | *12* | Alambres o cables eléctricos |
| *52* | *16* | 15 | *20* | Micrófonos |
| *42* | *23* | 15 | *05* | Adaptadores o conectores o extensiones para alimentación enteral. |

**1.5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**

De conformidad con el Decreto 092 de 2017, Artículo 4. Proceso competitivo de selección cuando existe más de una entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad. La Entidad del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere es ofrecido por más una Entidad sin ánimo de lucro. En el proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases:

(i) La definición y publicación los indicadores idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas;
(ii) La definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad, y
(iii) La evaluación de ofertas por parte de la teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto.

El inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política, preceptúa que el Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal, podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo.

La norma superior antes referida fue reglamentada por los artículos 1 a 4 del Decreto 092 de 2017.

Con base en lo anterior, es claro que las Entidades Estatales están facultadas para celebrar contratos de apoyo con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, para impulsar programas y actividades de interés público de acuerdo con el Plan Nacional o los planes seccionales de Desarrollo, en la forma y términos del artículo 355 de la Constitución Política y Decreto 092 de 2017.

Que el municipio de Tibirita Cundinamarca invita a todas las entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad, para que manifiesten su interés de aportar y participar en el futuro Contrato de Apoyo reglamentado en el artículo 355 de la constitución política de Colombia, ley 489 de 1998 y decreto 092 de 2017.

En consideración a **(1)** el objeto del contrato; **(2)** su complejidad; y **(3)** las condiciones técnicas requeridas por la entidad; el procedimiento más ajustado para este proceso es el antes referido, este es, el de Proceso competitivo para entidades sin ánimo de lucro.; de esta manera se acatarán las disposiciones que regulan la materia, en especial, lo dispuesto en el Decreto 092 de 2017.

**1.6. TIPO DE CONTRATO.**

Contrato de Apoyo

**1.7. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.**

Para esta contratación se cuenta con la suma de NOVENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($90.000.000)

Esta última suma, es producto del trabajo previo realizado por la Entidad, que puede ser evidenciado en el análisis del sector.

A su vez, el municipio cuenta con los recursos para la ejecución del proyecto con cargo a la siguiente Disponibilidad Presupuestal:

| CONCEPTO | NUMERO | DETALLE |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| NUMERO DE C.D.P. 20250380 | | |
| RUBRO | **2.3.2.02.02.009.45.01.1000.006** | Ejecutar (1) construcción y/o mejoramiento al espacio público. |
| PRODUCTO | **450104300** | Infraestructura para la promoción a la cultura de la legalidad y a la convivencia adecuada |
| PROYECTO (CODIGO BPIN) | **2024258070003** | DESARROLLO SOCIAL Y PRODUCTIVO FORTALECIMIENTO AGROPECUARIO CULTURA TIBIRITANA |
| FUENTE | 6000 CONVENIOS DEPARTAMENTALES | |
| VALOR | $ 80.000.0000.oo | |
| FECHA | 06 DE NOVIEMBRE DE 2025 | |

| CONCEPTO | NUMERO | DETALLE |
|---|---|---|
| NUMERO DE C.D.P. 20250352 | | |
| RUBRO | **2.3.2.02.02.009.45.99.1000.019** | Ejecutar (3) mantenimientos, adecuaciones y/o construcción a la infraestructura a cargo del municipio |
| PRODUCTO | **459901600** | Sedes mantenidas |
| PROYECTO (CODIGO BPIN) | **2024258070003** | DESARROLLO SOCIAL Y PRODUCTIVO FORTALECIMIENTO AGROPECUARIO CULTURA TIBIRITANA |
| FUENTE | 2007 PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION | |
| VALOR | $ 10.000.000 | |
| FECHA | 17 DE OCTUBRE DE 2025 | |

**1.8. ACUERDOS COMERCIALES**

De conformidad con la definición contenida en los artículos 2.2.1.2.4.1.1 al 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: **(1)** los bienes y servicios de origen colombiano y **(2)** los proveedores colombianos. Para el presente caso y dada la cuantía a contratar, se presenta la siguiente cobertura de acuerdos tratados internacionales:

| Acuerdo Comercial | Entidad Estatal Incluida | Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial | Excepción aplicable al proceso de contratación | Proceso de contratación cubierto por el Acuerdo Comercial |
|---|---|---|---|---|
| Alianza Pacífico (Chile – Perú) Ley 1746 de 2014<br>Bienes y servicios $655.366.000<br>Servicios de construcción $16.384.153<br>Excepciones Anexo Cuatro: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17 19, 28, 29, 55 | Si | No | No | No |
| Chile Ley 1189 de 2008<br>Bienes y servicios $643.264.000<br>Servicios de construcción $16.081.602.000<br>Excepciones Anexo Cuatro: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47 | Si | No | No | No |
| Estados AELC Ley 1372 de 2010<br>Bienes y servicios $655.366.000<br>Servicios de construcción $16.384.153.000<br>Excepciones Anexo Cuatro: 1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 | Si | No | No | No |
| Triángulo Norte (Guatemala – El Salvador) Ley 1241 de 2008<br>Valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal | Si | Si | Si | No |
| Excepciones Guatemala: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 60 | Si | Si | 2 - 14 | No |
| Excepciones El Salvador: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 60 | Si | Si | 2 – 14 | No |
| Unión Europea Ley 1669 de 2013<br>Bienes y servicios $643.264.000<br>Servicios de construcción $16.081.602.000<br>Excepciones Anexo Cuatro: 1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57 | Si | No | No | No |

### 1.7.1. CONCLUSIÓN

Con fundamento en lo anterior, se concluye que el presente proceso de selección SE ENCUENTRA EXCLUIDO de las obligaciones que imponen los acuerdos comerciales suscritos con Alianza Pacífico, Chile, Estados AELC, y Unión Europea, por tratarse de un proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía con un presupuesto oficial inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial.

Así mismo se ENCUENTRA EXCLUIDO de las obligaciones que impone el Acuerdo Comercial suscrito con los países del Triángulo Norte, por tratarse de un servicio a Entidad Estatal del nivel territorial (No. 2).

Con fundamento en lo anterior, se concluye que el presente proceso de selección SE ENCUENTRA EXCLUIDO de las obligaciones que imponen los acuerdos comerciales suscritos con Alianza Pacífico,

Chile, Estados AELC, y Unión Europea, por tratarse de un proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía con un presupuesto oficial inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial.

Así mismo se ENCUENTRA EXCLUIDO de las obligaciones que impone el Acuerdo Comercial suscrito con los países del Triángulo Norte, por tratarse de un servicio a Entidad Estatal del nivel territorial

**1.9. PARTICIPANTES.**

Bajo los parámetros establecidos en Decreto 092 de 2017, podrán participar en el presente proceso contractual, únicamente las entidades sin ánimo de lucro, consideradas legalmente capaces que dentro de su actividad comercial u objeto social se halle comprendido el objeto del presente proceso y además cumplan con todos los requisitos exigidos en la invitación.

**1.10. CORRESPONDENCIA.**

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso, se radicará mediante el SECOP II.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las ofertas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se le envíe al interesado o se publiquen en el SECOP II

El Municipio por su parte, enviará la correspondencia al SECOP II.

No será atendida la correspondencia no enviada al SECOP II.

**1.11. PUBLICIDAD**

EL MUNICIPIO DE TIBIRITA, será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados al presente proceso de selección objetiva, salvo los asuntos sometidos a reserva. La información contenida en los actos del proceso se considera oponible en el momento en que aparece publicados en la página del Portal Único de Contratación http://www.colombiacompra.gov.co

La publicación electrónica de los actos y documentos a que se refiere el presente proceso de selección deberá hacerse a la fecha de su expedición, o a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. El acto general de su permanencia se extenderá hasta dos años después de la fecha de liquidación del contrato, o de la ejecutoria del acto de declaratoria desierta según sea el caso.

**1.12. ADENDAS**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, LA ENTIDAD podrá expedir adendas, cuando se requiera modificar el pliego de condiciones.

Cualquier modificación al Pliego de Condiciones se efectuará a través de Adendas numeradas, las cuales se incorporarán al Pliego que se encuentra para consulta en la página Web del Portal Único de Contratación SECOP II www.colombiacompra.gov.co

En el evento que se modifiquen los plazos y términos del proceso, la adenda se incluirá el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del acto de apertura del proceso.

El Municipio, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, no expedirá adendas el dentro del día establecido para el cierre y tendrá como fecha máxima la indicada en el cronograma.

## 1.13. EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD DEL MUNICIPIO

Cuando el proponente no llenare los requisitos para participar o no reúna las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquiere derecho alguno, y el Municipio no asume responsabilidad alguna.

El proponente debe elaborar su oferta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en la presente Invitación y sus modificaciones, e incluir dentro de ésta toda la información exigida. La oferta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud del Municipio formará parte integral del contrato, en las partes aceptadas por éste.

## 1.14. COPIAS DEL PROCESO.

N/A

## 1.15. INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LA ESAL.

El Municipio se reserva el derecho de corroborar la veracidad de la información suministrada por los proponentes.

## 1.16. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta de la ESAL 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.

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.

## 1.17. 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.

Tampoco podrán participar quienes hayan realizados los estudios y diseños de la obra cuyo proceso de contratación se va a contratar.

## 1.18. RESPONSABILIDAD DE LA ESAL.

LA ESAL responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa, así mismo cuando formule propuestas en las que se fijen condiciones económicas y contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato (numerales 6 y 7 Art 26 de Ley 80 de 1993)

## 1.19. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

## 1.20. OTROS ANEXOS AL PLIEGO DE CONDICIONES.

En observancia de lo dispuesto en el numeral 11 del artículo 2.2.1.1.2.1.3.del Decreto 1082 de 2015 se anexa al presente pliego de condiciones especificaciones técnicas y la minuta del contrato a celebrarse cuando el presente proceso de selección culmine, sin perjuicio de que la misma pueda ser ajustada por el Municipio.

## 1.21. SECRETARIA POR LA TRANSPARENCIA

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

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

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría por la Transparencia A través de: los números telefónicos: (57 1) 587 0555; vía fax al número telefónico: (57 1) 565 8671; la línea transparente del programa, 01 8000 913040; correo electrónico: buzon1@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página de internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 14 No. 7-19, piso 9, Bogotá,

También puede reportar el hecho a la Oficina de Control Disciplinario de la alcaldía Municipal de Tibirita Lo anterior, sin perjuicio de denunciar el hecho ante las autoridades competentes.

Como constancia de la voluntad del Proponente de apoyar la acción del Estado colombiano contra la corrupción, éste suscribirá el Formulario 4 contentivo del “Compromiso Anti-Corrupción”.

**FIN DE CAPITULO**

## 2. ETAPAS Y TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA

### 2.1. CRONOGRAMA

El presente proceso de selección se desarrollará en conformidad con el siguiente cronograma:

| ACTIVIDAD | FECHA Y HORA | LUGAR |
|---|---|---|
| PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS PREVIOS Y DE LA INVITACIÓN | 18 DE NOVIEMBRE DE 2025 | https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii |
| RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN | HASTA 19 DE NOVIEMBRE DE 2025 A LAS 4:00 PM | https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii |
| PUBLICACIÓN RESPUESTAS DE LAS OBSERVACIONES | 20 DE NOVIEMBRE DE 2025 | https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii |
| EXPEDICION DE ADENDAS | 20 DE NOVIEMBRE DE 2025 | |
| PLAZO LÍMITE PARA RECEPCIÓN DE OFERTAS-CIERRE | 21 DE NOVIEMBRE DE 2025 HASTA LAS 2:00 P.M. | https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii |
| PERIODO DE EVALUACIÓN | 24 DE NOVIEMBRE DE 2025 | https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii |
| TRASLADO PARA OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y TERMINO PARA SUBSANAR | 25 DE NOVIEMBRE DE 2025 HASTA LAS 5:00 PM | https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii |
| RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN. | 26 DE NOVIEMBRE DE 2025 | https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii |
| ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN Y AUTORIZACIÓN POR PARTE DEL ORDENADOR DEL GASTO O ACTO ADMINISTRATIVO DE DECLARATORIA DE DESIERTA | 27 DE NOVIEMBRE DE 2025 | https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii |
| FIRMA DEL CONTRATO | DENTRO DE LOS TRES (03) DÍAS HÁBILES UNA VEZ ADJUDICADO | DESPACHO ALCALDE MUNICIPAL |
| GARANTÍA | DENTRO DE LOS TRES (03) DÍAS HÁBILES UNA VEZ ADJUDICADO | https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii |

**NOTA:** El cronograma a que se refiere el presente numeral, en el evento de ser necesario, será modificado mediante adenda.

#### 2.1.1. HORARIO DE ATENCIÓN

El horario de atención de la Oficina de Contratación es de Lunes a Viernes desde las ocho de la mañana (8:00 A.M) hasta las cinco de la tarde (5:00 P.M.)

## 2.2. PUBLICACIÓN, ESTUDIOS PREVIOS, E INVITACION.

Los estudios y documentos previos se pondrán a disposición de los interesados de manera simultánea con la invitación.

De conformidad con el cronograma, el Municipio De TIBIRITA, por el término y para los efectos señalados en los artículos 2.2.1.1.1.7.1. y 2.2.1.1.2.1.4. del Decreto 1082 de 2015, publica la Invitación de la presente convocatoria, en la página web: www.colombiacompra.gov.co SECOP II, garantizando así la transparencia del proceso y la posibilidad de que los interesados presenten las observaciones que estimen pertinentes.

## 2.3. OBSERVACIONES A LA INVITACION

Todos los interesados tendrán oportunidad de formular observaciones, sugerencias o solicitar aclaraciones respecto al contenido de la invitación, dentro del términos y lugares señalados en el cronograma, indicando con precisión el numeral y motivo de observación.

## 2.4. ACLARACIONES EXCEPCIONALES.

Si como consecuencia de la expedición de una adenda se modifica el Pliego de Condiciones, los proponentes que hayan presentado sus ofertas con anterioridad a la adenda podrán dar alcance a su oferta sólo en lo relacionado específicamente en la Adenda.

Cabe advertir que el Municipio no tendrá en cuenta los aspectos que incluya el proponente en su aclaración y que no estén contemplados en la adenda.

## 2.5. CIERRE Y PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTAR OFERTAS.

En la fecha, hora y lugar señalado en el cronograma del presente proceso de selección, se llevará a cabo el cierre oficial del plazo de presentación de ofertas.

La(s) oferta(s) presentadas con posterioridad a la hora indicada en el cronograma y en un lugar distinto al señalado en el mismo, se devolverá(n) en el estado en que fue (ron) presentada(s) por el proponente.

## 2.6. ACLARACIONES POR SOLICITUD DEL MUNICIPIO

Después de la diligencia de cierre sólo se les aceptarán a los proponentes los documentos, respuestas y aclaraciones relacionadas exclusivamente con las observaciones formuladas por el Municipio.

## 2.7. VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE OFERTAS.

Dentro de la fecha y hora señalada en el cronograma del presente proceso de selección, el Municipio verificará los requisitos habilitantes exigidos.

Dentro de dicho término el Municipio, podrá requerir al oferente para que subsane aquellos requisitos susceptibles de subsanación de conformidad con la Ley.

Si sólo un Proponente resultare habilitado o se hubiere presentado sólo un proponente y éste cumple con los requerimientos técnicos, financieros y jurídicos exigidos en el presente pliego, el proceso le será adjudicado y deberá suscribir el respectivo contrato.

## 2.8. SOLICITUD DE DOCUMENTOS

Durante el término para efectuar la evaluación de las propuestas, así como dentro del término de observaciones al informe de evaluación si es el caso, EL MUNICIPIO podrá solicitar, bajo el más estricto respeto al principio de igualdad, a cualquiera de los Proponentes que allegue los documentos faltantes, salvo que se trate de aquellos cuya no presentación o no diligenciamiento dan lugar al rechazo de la Propuesta, estén relacionados con la falta de capacidad o se pretenda acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la entrega de la Propuesta, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015. Igualmente, podrá solicitar las aclaraciones que considere necesarias a efectos de realizar una adecuada verificación.

El Proponente destinatario de las solicitudes de documentos o aclaraciones contará con el plazo preclusivo que en la respectiva comunicación establezca EL MUNICIPIO para dar respuesta o atender el requerimiento. Dicho término se contará desde el momento de envío de esta al correo electrónico indicado por el Proponente en su Propuesta.

EL MUNICIPIO fijará el plazo para realizar las aclaraciones o allegar los documentos faltantes, teniendo como parámetro el hecho de que los Proponentes conocen los pliegos de condiciones y es su responsabilidad el diligenciar correctamente la Propuesta desde el principio.

De igual manera, en caso de ser necesario, por la naturaleza de las observaciones que se llegasen a presentar, el municipio podrá ampliar el plazo de presentación observaciones al informe de evaluación para correr traslado de estas, a los oferentes, si a bien lo consideran, se pronuncien sobre aquellas, en garantía de su derecho de contradicción.

## 2.9. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN.

Dentro de las fechas, horas y lugares señalados en el cronograma del presente proceso de selección, el Municipio pondrá a disposición de los proponentes el informe de verificación de requisitos y evaluación, el cual permanecerá en el Sistema Electrónico de Contratación Pública, por el término que indique el cronograma del presente proceso.

Dentro del mismo término los proponentes podrán presentar las observaciones que estimen pertinentes sobre el informe, las cuales deben hacerse por escrito y serán resueltas por el Municipio en el acto de adjudicación del proceso de selección.

## 2.10. PLAZO MÁXIMO CONCEDIDO A LOS NO HABILITADOS PARA QUE SUBSANEN LA AUSENCIA DE REQUISITOS O FALTA DE DOCUMENTOS HABILITANTES (LEY 1150 DE 2007, ARTÍCULO 5, PARÁGRAFO 4).

En el presente proceso de selección, primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia no se rechazarán propuestas por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de calificación establecidos por la entidad en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4, y el parágrafo 11 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

---

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

La Entidad Estatal debe evaluar las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes. En consecuencia, la Entidad Estatal debe rechazar las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes dentro del plazo mencionado. Las Entidades Estatales no pueden señalar en los pliegos de condiciones los documentos o el tipo de información que son subsanables.

Los proponentes durante el término otorgado para subsanar las ofertas no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso"[2].

## 2.11. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA.

EL MUNICIPIO adjudicará el contrato derivado del proceso, a la propuesta más favorable y a los fines que ella busca con la celebración del contrato objeto de este proceso.

Para todos los efectos legales y fiscales, el contrato se adjudicará por el valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección, en el cual estará incluido el IVA. (En caso de que aplique). Así como todos los costos directos e indirectos para la ejecución del contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007 el acto de adjudicación es irrevocable y no tiene recursos por la vía gubernativa.

La notificación de la adjudicación se realizará a través de medios electrónicos al Proponente que haya realizado la Propuesta más favorable para EL MUNICIPIO y a los Proponentes no favorecidos se les comunicará también por medios electrónicos.

Con el envío del acto administrativo de adjudicación al correo electrónico indicado en la Propuesta del Proponente Ganador, se entenderá realizada la notificación del mismo y comenzarán a correr los plazos para la suscripción y legalización del Contrato. El Acto Administrativo de Adjudicación será publicado en la página del SECOP www.colombiacompra.gov.co. **Cuando con ocasión del traslado del informe de evaluación no se presenten observaciones al mismo, en el término estimado en el cronograma del proceso de selección EL MUNICIPIO procederá a adjudicar el proceso prescindiendo del término estimado para dar respuesta a las observaciones**

El presente proceso será adjudicado al proponente que cumpliendo con lo establecido en los presentes pliegos de condiciones y cuya oferta sea hábil jurídica, técnica, económica y financieramente, obtenga el primer puesto en el orden de elegibilidad, sumados los puntajes técnicos y económicos y sea la más favorable para EL MUNICIPIO, siempre que resulte coherente con la consulta de precios o condiciones del mercado, en este aparte dando especial aplicación a lo dispuesto en tratándose de los precios artificialmente bajos listado en el artículo2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 del 2015.

El Acto Administrativo de Adjudicación es irrevocable y obliga tanto al Municipio y como adjudicatario. Sin embargo, entre los lapsos comprendidos entre la adjudicación del proceso y la suscripción del contrato, si se demuestra que se adjudicó por medios ilegales o sobrevino alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad y en general circunstancias listadas de manera expresa en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, la Resolución de Adjudicación podrá ser revocada. Caso en el cual, se podrá adjudicar el contrato al

---

2 Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación literal D. Subsanación de requisitos habilitantes título I aspectos generales.

proponente calificado en segundo lugar de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 80 de 1993 y en la norma citada.
El presente proceso se adjudicará al proponente que habilitado obtenga la mayor puntuación global técnico-económica.

Cuando no se presente oferta alguna o ninguna cumpla con lo establecido en el pliego de condiciones, el proceso será declarado desierto mediante acto administrativo.

El Municipio podrá declarar desierto el proceso por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva dLa ESALy lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

### 2.11.1. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

**2.11.1.1.** No se presenten ofertas.
**2.11.1.2.** Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del pliego de condiciones.
**2.11.1.3.** Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
**2.11.1.4.** Lo contemple la ley.

**FIN DE CAPITULO**

## 3. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

### 3.1. IDIOMA

La oferta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano, salvo los términos técnicos que se utilicen en idioma distinto y presentarse en escrito elaborado a máquina o por cualquier medio electrónico.

### 3.2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta debe presentarse en forma total, debe contener la información de los requisitos habilitantes y de ponderación y los documentos para acreditarlos.

Las propuestas deberán presentarse mediante la plataforma de SECOP II

### 3.3. GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO.

La oferta debe tener el término de validez de **MÍNIMO NOVENTA (90) días calendario**, por un valor del diez (10%) por ciento del monto del presupuesto oficial estimado y debe ser entregada al tiempo con la presentación de la oferta.

La validez de la oferta se entenderá prorrogada con la ampliación del término del mecanismo de cobertura de riesgo para amparar la seriedad de la oferta.

Al revisar la póliza de seriedad de la propuesta, verifique que:

**2.3.1.** Sea otorgada a favor del Municipio de TIBIRITA

**2.3.2.** Como tomador, que figure su razón social completa, e incluir la sigla; siempre y cuando ésta también Figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.

**2.3.3.** El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.

**2.3.4.** La vigencia corresponda a lo estipulado en este documento.

**2.3.5.** El objeto y el número de esta selección, coincida con el de la propuesta que presente.

**2.3.6.** Esté suscrita por el TOMADOR – PROPONENTE – AFIANZADO.

### 3.4. OFERTA BÁSICA.

La oferta y sus documentos anexos deberán ajustarse a todas las especificaciones técnicas mínimas señaladas en el pliego de condiciones.

### 3.5. OFERTA ALTERNATIVA.

El Municipio no aceptará la presentación de ofertas alternativas.

### 3.6. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del decreto 1082 de 2015, cuando el Municipio estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado.

Allegadas las explicaciones, el comité asesor y evaluador recomendará al alcalde o su delegado, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso que se adjudique el contrato ha dicho proponente.

### 3.7. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 1959 de 3 de agosto de 2020 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

### 3.8. CONSULARIZACIÓN.

De conformidad con lo previsto por el Código de Comercio (artículo 480),

> **Artículo 480.** Los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul Colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.
>
> Al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

### 3.9. APOSTILLE.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998[3], no se requerirá del trámite de consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de

3 «Por medio de la cual se aprueba la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", suscrita en a Haya el 5 de octubre de 1961.».

octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998.

En este caso sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título en que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual podrá ser oficial en los términos de la Ley 1564 de 2012 – Código General del Proceso (artículo 251), que dispone:

> **Artículo 251. Documentos en idioma extranjero y otorgados en el extranjero.** Para que los documentos extendidos en idioma distinto del castellano puedan apreciarse como prueba se requiere que obren en el proceso con su correspondiente traducción efectuada por el Ministerio de Relaciones Exteriores, por un intérprete oficial o por traductor designado por el juez. En los dos primeros casos la traducción y su original podrán ser presentados directamente. En caso de presentarse controversia sobre el contenido de la traducción, el juez designará un traductor.
>
> Los documentos públicos otorgados en país extranjero por funcionario de este o con su intervención, se aportarán apostillados de conformidad con lo establecido en los tratados internacionales ratificados por Colombia. En el evento de que el país extranjero no sea parte de dicho instrumento internacional, los mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República de Colombia en dicho país, y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigo, se autenticará previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano.
>
> Los documentos que cumplan con los anteriores requisitos se entenderán otorgados conforme a la ley del respectivo país.

### 3.10. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA.

Los proponentes deben indicar en su oferta cuales de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

Del mismo modo, la entidad podrá darle carácter de confidencial a todo tipo de información que pueda considerarse sensible por tratarse de un dato personal y que implique el tratamiento de que trata la Ley 1581 de 2012[4]

### 3.11. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

El Proponente deberá indicar el valor de su Propuesta económica en pesos colombianos, diligenciando en su totalidad el **FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA** que el municipio indique en donde deberá incluir en el cálculo de los precios y todos los costos necesarios para la correcta ejecución.

[4] «Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.».

La propuesta deberá contemplar todos los costos, además la proyección de los costos deberá cubrir el plazo de ejecución, así mismo el oferente al calcular sus precios aproximará los centavos al peso, cuando éstos pasen de cincuenta centavos (0.50); en caso contrario omitirá los centavos.

Cualquier error en la determinación del valor unitario en el cuadro de cantidades, no dará lugar a su modificación y La ESAL deberá asumir los sobre costos que esto le ocasione.

En el evento en que se ofrezcan descuentos, éstos no serán considerados para la propuesta, ya que los mismos deben estar involucrados en el valor de la oferta presentada.

Cuando aparezcan precios diferentes para unas mismas cantidades de obra o especificaciones o características distintas respecto de un mismo concepto, el MUNICIPIO considerará y tomará aquel que le fuere favorable, sin perjuicio del respectivo ajuste y sanción a la propuesta por error aritmético.

**FIN DE CAPITULO**

# 4. DEL CONTRATO

## 4.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El término de ejecución previsto será Hasta el treinta y uno (31) de diciembre, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

El plazo de ejecución en ningún caso podrá exceder del 31 de diciembre de 2025.

## 4.2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Las partes se obligan entre sí y a cumplir con las siguientes obligaciones contractuales.

### 4.2.1. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ESAL

La ESAL de forma general se obliga, respecto del Municipio de TIBIRITA a:

**3.2.1.** Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.

**3.2.2.** Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato y para hacer efectivo el pago, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

**3.2.3.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.

**3.2.4.** Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo La ESAL del Estado.

**3.2.5.** Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.

**3.2.6.** Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor/interventor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución de este.

**3.2.7.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

**3.2.8.** La ESAL será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.

**3.2.9.** Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.

**3.2.10.** Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.

**3.2.11.** Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.

**3.2.12.** Tomar todas las medidas de seguridad necesarias con fin de evitar daños a terceros durante el desarrollo del objeto contractual.

**3.2.13.** Cumplir con el cronograma contractual y post-contractual.

**3.2.14.** Asumir los riesgos tipificados, asignados y acordados en los estudios y documentos previos, el pliego de condiciones definitivo, y la audiencia efectuada (en caso de que aplique) para tales fines.

**3.2.15.** Suscribir las garantías de acuerdo con la cláusula correspondiente, asegurando la vigencia de estas que amparan los bienes que se adquieren.

**3.2.16.** Presentar registro fotográfico del desarrollo de las actividades, siempre y cuando lo exija el supervisor del contrato.

**3.2.17.** Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

**3.2.18.** Informar oportunamente y por escrito al Municipio sobre cualquier eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.

**3.2.19.** Garantizar la buena calidad de los materiales, implementos, insumos y demás elementos utilizados para el cumplimiento del objeto del contrato.

**3.2.20.** Cumplir cualquier norma que se encuentre vigente con relación al objeto contractual al momento de ejecutar el contrato y sin importar que no se desglose una lista por parte de la entidad contratante, esta obligación no dará derecho a La ESAL a ejercer alguna reclamación en contra de la ENTIDAD.

**3.2.21.** Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias.

**4.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

La ESAL de forma específica se compromete, respecto del Municipio de Tibirita a:

4.3.1 Atender al cumplimiento de los ítems y cantidades establecidos en el proceso y descritos anteriormente.
4.3.2 Suministrar elementos de buena calidad
4.3.3 Planear la operación logística de cada evento.
4.3.4 Los servicios, alimentos, productos y bienes deben ser de buena calidad so pena de rechazo por parte del supervisor del convenio.
4.3.5 El supervisor del convenio definirá el lugar de cada actividad, evento y encuentro
4.3.6 El contratista debe tener en cuenta todos los protocolos de bioseguridad establecidos por el Ministerio de la Protección Social.
4.3.7 Con los recursos públicos que reciba la entidad sin ánimo de lucro ESAL en razón del respectivo convenio, se efectuarán gastos únicamente para lo estipulado en el cumplimiento del objeto del mismo.

4.3.8 Contratar el talento humano requerido y de acuerdo al perfil solicitado de acuerdo a los requerimientos mínimos del personal solicitado, además de retirar todo aquel trabajador cuya permanencia sea inconveniente o perjudicial para la normal ejecución del convenio.
4.3.9 Allegar informes debidamente soportados sobre la prestación de los servicios logísticos y de entrega de incentivos de cada una de las actividades, eventos y encuentros establecidos en el convenio y de conformidad con lo establecido en la ley, las cuales serán debidamente verificadas por el supervisor.
4.3.10 Garantizar la ejecución idónea y oportuna del objeto del convenio.
4.3.11 El contratista deberá garantizar la calidad, preservación y frescura de los alimentos suministrados, para lo cual debe dar cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente conforme al Art. 16 de la Ley 1176 de 2007.
4.3.12 Organizar toda la parte administrativa y logística para la adquisición, almacenamiento, distribución, transporte y entrega de las raciones alimentarias contratadas.
4.3.13 Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del convenio le solicite EL MUNICIPIO por conducto del Supervisor y acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que éste le imparta.
4.3.14 Allegar informes debidamente soportados sobre la prestación del servicio los cuales deberán ser verificados por el supervisor.
4.3.15 Acreditar el pago de los aportes de sus empleados o contratistas al sistema de salud, pensiones, riesgos profesionales, servicio Nacional de Aprendizaje SENA, ICBF, y cajas de Compensación Familiar.
4.3.16 Constituir Pólizas por cada uno de los siguientes amparos: CUMPLIMIENTO, CALIDAD DEL SERVICIO, SALARIOS Y PRESTACIONES, según fuera el caso, de acuerdo con el tiempo y valor pactado, por el termino de ejecución del mismo y 4 meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del convenio de conformidad con la normatividad vigente.
4.3.17 El demás acorde con el objeto u la naturaleza del contrato.

**4.4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:**

El municipio se compromete a:

**3.4.1.** Asignar un supervisor, a través del cual el Municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con La ESAL y hará el seguimiento técnico, administrativo, contable y financiero del contrato.

**3.4.2.** Exigir a La ESAL la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, formulando las recomendaciones, observaciones y sugerencias que sean necesarias para el efecto, a través del supervisor del contrato.

**3.4.3.** Cancelar a La ESAL el valor del presente contrato en la oportunidad y forma aquí establecida.

**3.4.4.** Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos.

**3.4.5.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno al despacho del alcalde, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

**4.5. SUPERVISIÓN**

La Supervisión del presente contrato será ejercida por la **SECRETARIA DE PLANEACION INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PUBLICOS,** o quien el ordenador del gasto designe.

El SUPERVISOR tendrá, además de las funciones que por índole y naturaleza del contrato le son propias, las consagradas en el art 83 ley 1474 del 2011 y en el Decreto municipal número 061 de 2019.

El supervisor se encargará de vigilar el cumplimiento de actividades, realizará registro fotográfico, manejos con la comunidad, seguimiento, revisión y cumplimiento de los protocolos de bioseguridad, solicitud de pólizas, hojas de vida, uso de servicios públicos, y las demás actividades afines a la naturaleza del objeto del contrato, que permitan una correcta ejecución este.

**4.6. FORMA DE PAGO.**

Con sujeción a las apropiaciones presupuestales de acuerdo al Plan Anual Mensualizado de Caja PAC, de la presente vigencia.

El Municipio de Tibirita realizara: un primer pago por valor del 10% del valor total del contrato una vez ejecutado en ese porcentaje y un pago final correspondiente al 90% una vez finalizadas las actividades contratadas, previa presentación de la factura o documento equivalente, certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato y la presentación de los documentos idóneos que acrediten el cumplimiento, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contenidas en el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007

Para la presente contratación no Habrá pagos anticipados.

**4.6.1. REQUISITOS PARA EL PAGO**

Para el pago La ESAL deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

**3.6.1.1.** Pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

**3.6.1.2.** Factura o cuenta de cobro (que cuente con los requisitos de ley).

**3.6.1.3.** Registro fotográfico (si el supervisor lo exige y si es necesario)

**3.6.1.4.** Certificado de ingreso de los bienes al Municipio (para los bienes y elementos que aplique)
En este mismo sentido, el supervisor deberá efectuar:

**3.6.1.5.** Acta de recibo.

**3.6.1.6.** Informe de supervisión.

**3.6.1.7.** Verificación del cumplimiento de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.

**4.7. PAGOS A TERCEROS.**

El Municipio solo pagará a La ESAL y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará o hará pagos a terceros.

**4.8. LUGAR DE EJECUCIÓN.**

Municipio de Tibirita Cundinamarca en la zona urbana y/o rural.

**4.9. GARANTÍAS.**

LA ESAL se obliga dentro del término definido en el cronograma, a constituir a favor del MUNICIPIO DE TIBIRITA la Garantía Única, otorgada a través de una compañía de seguros o entidad bancaria cuya póliza matriz este aprobada por la Superintendencia Financiera, en la cual se debe incluir como asegurado y beneficiario al MUNICIPIO DE TIBIRITA, que ampare los siguientes riesgos:

| No. | Amparo | Suficiencia | Vigencia |
|---|---|---|---|
| 1 | Seriedad de la propuesta | Por el 10% del valor del presupuesto oficial | Desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, mínimo durante noventa (90) días calendario. |
| 2 | Cumplimiento del contrato | Por el 10% del valor total del contrato | Durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. |
| 3 | Calidad de los bienes y/o servicios suministrados | Por el 20% del valor total del contrato | Durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. |
| 4 | Responsabilidad civil extracontractual | Por el valor de 200 SMLMV del valor del contrato | Durante el plazo de ejecución del contrato y un (1) mes más. |

## 4.10. EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Dentro de los **TRES (3) días hábiles** siguientes a la fecha de la firma del contrato, La ESAL entregará los siguientes documentos considerados indispensables para la ejecución y legalización de este:

**3.10.1.** Garantía única de cumplimiento y de responsabilidad extracontractual de conformidad con las garantías exigidas en el contrato.

**3.10.2.** Constancia de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación.

**3.10.3.** De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, La ESAL que se encuentre excluido del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberá acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo.

## 4.11. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO.

La ESAL se obliga a mantener libre al Municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros, y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

## 4.12. DOCUMENTOS CONTRACTUALES.

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

**3.12.1.** El pliego de condiciones (invitación) con sus comunicaciones y adendas.

**3.12.2.** La propuesta de La ESAL y los documentos adjuntos presentados con esta, aceptados por el Municipio.

**3.12.3.** Las resoluciones de este.

**3.12.4.** Las ordenes escritas a La ESAL para la ejecución del contrato.

**3.12.5.** Las actas que durante la ejecución del contrato se redacten y firmen por las partes, con inclusión de las relacionadas con modificaciones en las especificaciones o condiciones del contrato.

### 4.13. CESIONES.

La ESAL no podrá ceder, el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito del Municipio, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión.

### 4.14. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

La ESAL pagará todos los impuestos, tasas y similares de orden Nacional, Departamental y Municipal que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con el ordenamiento legal vigente.

### 4.15. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y este modificado por el artículo 217 del decreto 019 de 2012.

**FIN DE CAPITULO**

FASES DE LA SELECCIÓN

El proceso de selección se efectuará teniendo en cuenta las fases que a continuación se describen. En todo caso la selección de La ESAL se realizará teniendo en cuenta la ponderación de los elementos de calidad soportados en puntajes o fórmulas señaladas en la presente Invitación.

**FASE I: VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:**

Durante esta etapa el Municipio verificará los soportes documentales que acompañan la oferta presentada dentro del término máximo que señala el cronograma.

Los soportes documentales que acompañan la oferta y que constituyen los requisitos mínimos habilitantes deben contener toda la información, con el fin de verificar los siguientes aspectos:

- Capacidad jurídica.
- Capacidad Técnica
- Capacidad de organizacional
- Experiencia

LAS VERIFICACIONES MENCIONADAS ANTERIORMENTE NO OTORGAN PUNTAJE ALGUNO, SE TRATA DE ESTABLECER SI LA OFERTA ESTA HABILITADA.

**5.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES**

CAPACIDAD JURÍDICA: Para contratar con el estado debe acreditarse capacidad para contratar y contraer obligaciones, conforme a lo establecido en el código civil colombiano. Igualmente, que tiene capacidad y facultades para suscribir el contrato y no encontrase incurso en las inhabilidades e incompatibilidades de que tratan los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y demás normas vigentes, conforme se indica a continuación:

**5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará y será firmada por el proponente

Cuando el proponente sea una persona extranjera, la propuesta será abonada por un profesional nacional colombiano debidamente matriculado en el país conforme a las normas vigentes. El documento debe presentarse firmado.

**5.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Las personas jurídicas proponentes deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso y donde conste que es una entidad sin ánimo de lucro, las facultades de quien ejerce la representación legal, el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto del presente proceso de selección, que está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y que el término de su duración es mayor a la del contrato y un (1) año más.

Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, se deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de adjudicación.

**La incapacidad legal del proponente para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica es inferior a la exigida en el estudio previo y los pliegos de condiciones, dará lugar a que la propuesta sea rechazada.**

### 5.1.2.1. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

Deberán aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tiene su domicilio principal.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la recepción de documentos, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la presentación del ofrecimiento, para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento y de ser necesario lo faculte para la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.

Si la solicitud fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de sus representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de prevista para la recepción de documentos. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar el ofrecimiento, la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación; se deberá anexar los certificados, tanto de la sucursal como de la casa principal.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá acreditar la constitución de un

apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

**NOTA 1:** Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes. Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. En caso de resultar adjudicatario, el oferente, para firmar el contrato, debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Haya.

**NOTA 2:** En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

**NOTA 3:** En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Articulo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la Republica, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

**NOTA 4:** El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción al idioma castellano del documento. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

**Dentro de la presente contratación se aplicará el principio de reciprocidad, en los términos previstos en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 1 de la ley 816 de 2003 modificada por el art 51 del Decreto 019 de 2012.**

**NOTA 5:** Autorización del órgano social correspondiente. De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

La ausencia de capacidad jurídica al momento de presentar la oferta no es subsanable.

### 5.1.3. LIMITACIONES ESTATUTARIAS DEL REPRESENTANTE LEGAL. Y PODER

Cuando el Representante Legal del Oferente se encuentre limitado en sus facultades para comprometer a la Empresa y contratar, deberá acreditar que ha sido facultado para presentar propuesta y firmar el contrato, mediante documento expedido por el órgano competente, en original.

Cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido por un ente o por autoridad competente, que su representante o apoderado está expresamente facultado como tal para presentar la oferta y/o suscribir el respectivo contrato.

Cuando el representante del proponente sea una persona jurídica, además de lo anterior, deberá acreditar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio.

### 5.1.4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

La ESAL deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal en caso contrario, durante un lapso equivalente **no será inferior a seis (6) meses anteriores al cierre de la convocatoria** (Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y decreto 510 de 2003).

Se entiende que, al momento de legalización del contrato respectivo, la certificación a que se refiere este numeral debe estar vigente y el último pago efectuado a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes parafiscales debe corresponder al último mes que por ley le corresponda pagar.

### 5.1.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTE FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA

El proponente deberá anexar certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. Este certificado debe estar vigente a la fecha de cierre de la presente Convocatoria pública. Este debe presentarse tanto de la persona jurídica como del representante legal.

### 5.1.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA

El proponente deberá anexar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. Este certificado debe estar vigente a la fecha de cierre de la convocatoria de la presente Convocatoria pública. Este debe presentarse tanto de la persona jurídica como del representante legal.

### 5.1.7. ANTECEDENTES Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES

El proponente deberá anexar este certificado de antecedentes judiciales. Este certificado debe estar vigente a la fecha de cierre de la convocatoria de la presente Convocatoria pública. Este debe presentarse tanto de la persona natural proponente como del representante legal de la persona jurídica.

### 5.1.8. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Las medidas correctivas, son acciones impuestas por las autoridades de Policía a toda persona que incurra en comportamientos contrarios a la convivencia o el incumplimiento de los deberes específicos de convivencia.

El proponente deberá anexar este certificado de medidas correctivas. Este certificado debe estar vigente a la fecha de cierre de la presente Convocatoria pública. Este debe presentarse tanto de la persona natural proponente como del representante legal de la persona jurídica.

### 5.1.9. CERTIFICADO DE REDAM

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

La ESAL deberá anexar este certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos. Este certificado debe estar vigente a la fecha de cierre de la presente Convocatoria pública.

### 5.1.10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente o cada uno de los integrantes de los consorcios o de las Uniones Temporales deberán anexar este certificado actualizado. Para el caso de consorcios o de las Uniones Temporales estos deberán allegar el RUT dentro de los tres (3) días siguientes a la adjudicación del contrato.

### 5.1.11. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Se deberá presentar para el representante legal.

### 5.1.12. DOCUMENTO DE TRANSPARENCIA

El proponente debe presentar este documento debidamente diligenciado, y firmado.

### 5.1.13. ACREDITAR SITUACIÓN MILITAR

Si el proponente es varón menor de 50 años (Representante Legal de la Persona Jurídica,) la entidad deberá verificar que acredite la definición de su situación militar en los términos del de la Ley 1861 de 2017 (artículo 42[5]).

La entidad verificará el cumplimiento de este requisito a través de la página web: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation.

5 «**ARTÍCULO 42. ACREDITACIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR PARA EL TRABAJO.** La situación militar se deberá acreditar para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público. […]».

Por la anterior razón, el proponente deberá o (i) allegar copia de su libreta militar; o (ii) indicar el documento a través del cual es posible verificar su situación militar; (iii) o allegar certificación de situación militar expedida por el distrito militar en el que esté efectuando el trámite.

### 5.1.14. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Por el hecho de presentar propuesta y de vencerse el plazo de la INVITACION, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales establecidas en su propuesta durante todo el tiempo que dure la INVITACION, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con los Pliegos de Condiciones y la Ley 80 de 1993.

A fin de poder participar en esta INVITACION, la propuesta debe estar acompañada de la garantía de seriedad, en original. Esta garantía debe ser expedida a favor del MUNICIPIO DE TIBIRITA, de acuerdo con lo establecido a continuación:

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Entidad en los términos indicados en el acápite «**4.9 GARANTÍAS**.».

En caso de prorrogarse el plazo de la INVITACION, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale el MUNICIPIO. La garantía de seriedad de la propuesta podrá ser una garantía bancaria o una póliza de seguros. Deberá estar acompañada del RECIBO O CONSTANCIA DEL PAGO DE LA PRIMA O CONSTANCIA DE QUE LA PÓLIZA NO EXPIRARÁ POR FALTA DE SU PAGO O POR REVOCACIÓN UNILATERAL.

Cuando la Póliza de Seguros o la Garantía Bancaria no sean expedidas de acuerdo con los requerimientos de los Pliegos de Condiciones, el proponente deberá remitir las modificaciones del caso, dentro del plazo que al efecto le señale el MUNICIPIO, so pena de rechazo de la propuesta, si no cumple.

En los términos de la Ley 1150 de 2007 (artículo 5, parágrafo 36), La omisión de la garantía no será subsanable en ningún caso y la propuesta será rechazada. Cuando la Póliza no sea expedida de acuerdo con los requerimientos de los Pliegos de Condiciones, el Proponente deberá remitir las modificaciones del caso, dentro del plazo que al efecto le señale el MUNICIPIO DE TIBIRITA, so pena de rechazo de la propuesta.

El MUNICIPIO hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los siguientes casos:

Cuando un Proponente solicite el retiro de su oferta después de la fecha de cierre de la presente Selección Abreviada.

Cuando el Proponente favorecido con la adjudicación, no proceda, dentro del plazo estipulado en este Pliego, a firmar el contrato o a constituir las garantías contractuales.

---

6 «[…] **PARÁGRAFO 3.** La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma**.** […]».

El MUNICIPIO, previa solicitud escrita del oferente, devolverá las garantías de seriedad de todas las ofertas, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se hayan aprobado las garantías contractuales.

**NOTA:** Queda entendido que ni la Garantía de Seriedad de la Propuesta a que se refiere este numeral, ni ninguno de los amparos de la Garantía Única del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección, amparará los eventos contemplados en el artículo 1.055 del Código de Comercio.

### 5.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

**5.2.1.** El oferente deberá acreditar con su propuesta, que cuenta con el personal idóneo para la realización de las diferentes actividades dentro del marco del objeto contractual para lo cual deberá aportar las hojas de vida con soportes de los siguientes perfiles:

| CARGO | FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA MINIMA EXIGIDA |
|---|---|
| INGENIERO ELÉCTRICO | Ingeniero eléctrico con más de 5 años de experiencia contados desde la expedición de la matricula profesional. |
| TÉCNICO ELECTRICISTA | Técnico electricista con más de dos años de experiencia contados desde la expedición de la matricula profesional |
| MANIPULADOR DE ALIMENTOS | Una persona para el manejo de alimentos certificado con curso de manipulación de alimentos vigente. |

Debe presentar justo con la oferta las cartas de compromiso del personal solicitado, las hojas de vida, copia de los documentos de identidad, matricula profesional en el caso que aplique y la certificación de manipulación de alimentos en el caso que aplique.

El oferente que no cumpla con los requisitos para el personal mínimo exigido, su oferta será calificada como NO HABIL.

### 5.3. CAPACIDAD DE EXPERIENCIA HABILITANTE.

La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato. La experiencia requerida en un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y su valor. La experiencia es adecuada cuando se refiere al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar.

**EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA DEL PROPONENTE**

El Municipio verificará como requisito habilitante, la experiencia del proponente, en los siguientes términos:

La ESAL deberá Para efectos de determinar que cuente con la idoneidad necesaria para efectuar el contrato, el proponente deberá acreditar la experiencia general de la siguiente manera:

#### A) EXPERIENCIA GENERAL

Para efectos de determinar que el futuro contratista cuente con la idoneidad necesaria para efectuar el contrato, el proponente deberá acreditar la experiencia de la siguiente manera:

Para efectos de determinar que el futuro contratista cuente con la idoneidad necesaria para efectuar el contrato, el proponente deberá acreditar la experiencia mediante Máximo un (1) certificación y/o actas de liquidación y copia del contrato, ejecutado con entidades públicas y/o particulares, cuyo objeto corresponda a montaje de alumbrado navideño y/o suministro e instalación de alumbrado navideño y cuyo valor sea igual o superior al 90% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

El oferente deberá determinar en el formato los contratos que presenta para certificar la experiencia solicitada.

Serán tenidos en cuenta los contratos celebrados a título de Consorcios y Uniones Temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación para cada uno de los bienes obras o servicios que ofrece a la entidad, siempre y cuando se encuentren identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor, en el porcentaje de participación

### 5.3.1. FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

En todo caso para acreditar la experiencia, las certificaciones que se solicitan deberán contener:

**5.3.1.1.** Objeto del Contrato. El objeto debe ser el requerido.
**5.3.1.2.** Número del contrato
**5.3.1.3.** Nombre o Razón Social del contratante, dirección y teléfonos actualizados
**5.3.1.4.** Fecha de inicio, fecha de terminación
**5.3.1.5.** Valor de contrato (incluye valor inicial, adiciones en valor y reajustes) en pesos o en SMMLV vigentes a la fecha de Suscripción de las actividades objeto del contrato.
**5.3.1.6.** Si el objeto se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del proponente individual o del integrante del proponente plural que desea hacer valer la experiencia, en la que se haga constar dicho porcentaje de participación. Tratándose de personas jurídicas, la referida certificación deberá suscribirse por su representante legal. Si es persona natural presentar las certificaciones correspondientes de la entidad pública.

### 5.3.2. TABLA DE HISTÓRICO SMLMV

Estos son los valores que la entidad tendrá en cuenta al valorar la experiencia en materia de Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).

| PERÍODO | SMMLV | DECRETO |
|---|---|---|
| Enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007 | $433.700,00 | 4580 de dic 27 de 2006 |
| Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008 | $461.500,00 | 4965 de dic 27 de 2007 |
| Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009 | $496.600,00 | 4868 de dic 30 de 2008 |
| Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010 | $515.000,00 | 5053 de dic 30 de 2009 |
| Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011 | $535.600,00 | 033 de enero 11 de 2011 |
| Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012 | $566.700,00 | 4919 de dic 26 de 2011 |

| | | |
|---|---|---|
| Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013 | $589.500,00 | 2738 de dic 28 de 2012 |
| Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014 | $616.000,00 | 3068 de dic 30 de 2013 |
| Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015 | $644.350,00 | 2731 de dic 30 de 2014 |
| Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016 | $689.455, 00 | 2552 de dic 30 de 2015 |
| Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017 | $737,717,00 | 2209 de dic 30 de 2016 |
| Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018 | $781,242,00 | 2269 de dic 30 de 201 |
| Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019 | $828,116,00 | 2451 de dic 27 de 2018 |
| Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020 | $877,803,00 | 2360 de dic 26 de 2019 |
| Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021 | $908,526,00 | 1786 de dic 29 de 2020 |
| Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022 | $1.000.000 | 1724 de dic 15 de 2021 |
| Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023 | $1.160.000 | 2613 de dic 28 de 2022 |

### 5.3.3. CERTIFICACIÓN DEL PERIODO DE GARANTÍA

N/A

### 5.3.4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente debe diligenciar el formato de cumplimiento de especificaciones técnicas, en el que se compromete a cumplir todas y cada una de las especificaciones, así como las condiciones de entrega, mantenimiento y garantía. **En el evento que el proponente no diligencie y firme este formato, se entenderá que no se compromete a cumplir estas condiciones y se considerara causal de rechazo de su propuesta.**

### 5.3.5. OFERTA DE VEHÍCULOS.

N/A

### 5.3.6. REQUISITOS MÍNIMOS DE EFICACIA

La eficacia es el esfuerzo o la gestión de la entidad sin ánimo de lucro para conseguir contribuciones del sector privado. Entre las alto el índice de eficacia mayor la solidez de la ESAL.

Para definir el índice mínimo de eficacia de la entidad privada sin ánimo de lucro y dando cumplimiento a la guía para la contratación con entidades sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad la entidad, expedido por la Agencia Colombiana para la Contratación estatal Colombia Compra eficiente; el Municipio, utilizara la siguiente formula:

Total Ingresos contractuales de la ESAL en el año.
Total de gastos de la a actividad económica. (gastos operacionales)

Para verificar el índice de eficacia la ESAL, deberá aportar el Estado de Resultados del balance general a 31 de diciembre de 2024. debidamente avalado por el Contador, con sus respectivos documentos de idoneidad y antecedentes

Eficacia mínima debe ser positiva mayor a 0.

### 5.3.7. REQUISITOS MÍNIMOS DE EFICIENCIA

Las entidades privadas sin ánimo de lucro no tienen como propósito generar utilidades. Los ingresos de las entidades privadas sin ánimo de lucro están destinados a cumplir su función social. La administración de la entidad privada sin ánimo de lucro debe mostrar eficiencia en el gasto.

Para definir el índice mínimo de eficiencia de la entidad privada sin ánimo de lucro y dando cumplimiento a la guía para la contratación con entidades sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad la entidad, expedido por la Agencia Colombiana para la Contratación estatal Colombia Compra eficiente; el Municipio, utilizara la siguiente formula:

Total, de gastos de la a actividad económica y/o de proyectos del año

_____

Total, gastos administrativos y legales

Para verificar el índice de eficacia la ESAL, deberá aportar el Estado de Resultados del balance general a 31 de diciembre de 2024. debidamente avalado por el Contador, con sus respectivos documentos de idoneidad y antecedentes

Eficiencia mínima habilitante debe ser positiva mayor a 0

### 5.3.8. STAFF DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO

| CARGO | FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA MINIMA EXIGIDA |
|---|---|
| INGENIERO ELÉCTRICO | Ingeniero eléctrico con más de 5 años de experiencia contados desde la expedición de la matricula profesional. |
| TÉCNICO ELECTRICISTA | Técnico electricista con más de dos años de experiencia contados desde la expedición de la matricula profesional |
| MANIPULADOR DE ALIMENTOS | Una persona para el manejo de alimentos certificado con curso de manipulación de alimentos vigente. |

Debe presentar justo con la oferta las cartas de compromiso del personal solicitado, las hojas de vida, copia de los documentos de identidad, matricula profesional en el caso que aplique y la certificación de manipulación de alimentos en el caso que aplique

### 5.4. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA.

Serán rechazadas las Propuestas por las siguientes razones:

**5.4.1.** Cuando el proponente no acredite ser una ESAL.
**5.4.2.** Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
**5.4.3.** Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forma parte de 2 o más consorcios o Uniones Temporales.
**5.4.4.** Cuando la Propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en el Pliego.
**5.4.5.** Cuando el objeto social del Proponente no le permita desarrollar el objeto a contratar.
**5.4.6.** Cuando no se presente la oferta económica o ésta supere el presupuesto oficial estimado.
**5.4.7.** Cuando incumpla con los requisitos y documentos exigidos en el pliego y que no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
**5.4.8.** Cuando la Propuesta esté condicionada, sea parcial o incompleta.
**5.4.9.** Cuando analizadas las explicaciones, el comité asesor y evaluador estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.
**5.4.10.** Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la entidad, siempre y cuando no puedan ser aclaradas oportunamente por los proponentes, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
**5.4.11.** Cuando la Propuesta se presente en forma extemporánea, o en un lugar o medio distinto al señalado en el Pliego de Condiciones. El hecho de que un Proponente se encuentre dentro de las instalaciones del Municipio, no lo habilita para que se le reciba la Propuesta después de la hora y fecha indicada en el Pliego de Condiciones.
**5.4.12.** Cuando en la Propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendenciosos que a juicio del Municipio persigan inducir a error.
**5.4.13.** Cuando no se suscriba la carta de presentación de la propuesta por la persona competente o autorizada para ello.
**5.4.14.** Cuando los bienes o servicios que ofrezca el Proponente no cumplan con las características técnicas exigidas por el Municipio, o no se cumpla con los requisitos de verificación expirado el plazo para presentar subsanaciones.
**5.4.15.** Cuando los datos y manifestaciones incluidas en la Propuesta y en especial en la carta de presentación contengan informaciones erróneas, falsas o tendientes a obtener un beneficio indebido, a juicio del Municipio.
**5.4.16.** Cuando el oferente o cualquiera de sus miembros no esté inscrito a la fecha de cierre del proceso en el RUP, en la forma como se exige en el presente pliego de condiciones, o cuando no cumpla con la capacidad de contratación, o cuando no cumpla con la capacidad de organización.
**5.4.17.** Cuando no se presente con la oferta el documento formal de conformación del Consorcio o Unión Temporal, o cuando se omitan las firmas de sus miembros o cuando falte la designación de su Representante Legal.
**5.4.18.** Cuando no entreguen con la propuesta la garantía de seriedad de la oferta.
**5.4.19.** Cuando no se subsane algún documento dentro del término solicitado por la entidad.
**5.4.20.** Cuando se supere el valor total o de alguno de los ítems

**5.4.21.** Cuando se presenten errores aritméticos en la propuesta económica y corregidos estos, superen el presupuesto oficial, en valor total o por ítem, valor unitario.

**5.4.22.** Cuando se modifiquen las cantidades, descripciones o especificaciones, siempre y cuando esta modificación sea sustancial, genere duda en la determinación del bien a suministrar y/o la característica descrita se inferior al mínimo requerido por el municipio, en el formulario de la propuesta económica o en los anexos técnicos.

**5.4.23.** Cuando no se cumpla con los requisitos mínimos habilitantes en cualquiera de sus aspectos y no se subsane dentro del tiempo otorgado para tal efecto, cuando proceda de acuerdo con la norma, dicha subsanación.

**5.4.24.** Cuando el oferente no suscriba el formato del «FORMATO No 5 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA».

**5.4.25.** Cuando el oferente no suscriba el «FORMATO No 4 CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS».

**5.4.26.** Las demás incluidas en el Pliego de Condiciones.

**Nota:** En observancia de lo establecido en LA LEY 1150 DE 2007, la administración podrá solicitar a los proponentes los documentos referentes a la futura contratación que no constituyan los factores de escogencia establecidos en este Pliego de Condiciones hasta antes de traslado del informe de evaluación, igualmente para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas.

**FASE II: EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:**

Proponentes elegibles

1. El orden de elegibilidad lo determinará el puntaje de los oferentes.

2. El proponente que obtenga el mayor puntaje y por ende el primer puesto de elegibilidad será el adjudicatario del contrato.

Ponderación de ofertas

El Municipio realizará ponderación del factor técnico y el económico de acuerdo con los puntajes indicados en la tabla que sigue:

| ÍTEM | ASPECTO A CALIFICAR | PUNTAJE |
|---|---|---|
| 1 | FACTOR TÉCNICO - EXPERIENCIA ADICIONAL E IDONEIDAD DE LA ESAL | 500 |
| 2 | ASPECTO TECNICO; CALIDAD | 400 |
| 3 | APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL | 100 |
| **CALIFICACIÓN TOTAL** | | 1.000 |

## 5.5. FACTOR TECNICO EXPERIENCIA (500 PUNTOS)

| | |
|---|---|
| Quien presente dos (02) contratos adicionales que su objeto sea apoyo logístico y/o agenda cultural mediante certificado expedido por la entidad contratante o aporte copia del contrato y acta de liquidación | 500 puntos |
| Quien presente un (01) contrato adicional que su objeto sea apoyo logístico y/o agenda cultural mediante certificado expedido por la entidad contratante o aporte copia del contrato y acta de liquidación | 300 puntos |

## 5.6. FACTOR TECNICO CALIDAD (400 PUNTOS)

El oferente deberá cumplir con unos factores técnicos de calidad para el presente proceso contractual, donde cuente con la experiencia y la credibilidad para la buena ejecución del contrato, para esto el oferente deberá presentar lo siguiente:

| Personal | Puntaje | Factor para asignar puntaje |
|---|---|---|
| ASPECTO CALIDAD Y FRESCURA DE LOS ALIMENTOS | 200 | Quien aporte para la ejecución del contrato una persona adicional en manipulación de alimentos con certificación vigente se le asignara el puntaje |
| APOYO A PERSONAL LOCAL | 200 | El oferente que demuestre que para la ejecución del proyecto empleara mínimo dos (02) personas residentes del municipio de Tibirita. Para ser acreedor de estos puntos, cada posible trabajador que se vincule de forma directa a la ejecución del presente proceso debe presentar los siguientes documentos:<br>• Copia cedula de ciudadanía del trabajador.<br>• Certificado de residencia expedido por la alcaldía municipal<br>• Carta de compromiso suscrita por cada persona a vincular donde se evidencie el cargo a desempeñar. |

## 5.7. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL - LEY 816 DE 2003. (100 PUNTOS)

En seguimiento a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, y el Decreto Reglamentario Único 1082 de 2015 (**artículo 2.2.1.2.4.2.9.**[7]), para apoyar la industria nacional a través del Sistema de Compras y Contratación Pública, en la evaluación técnicas de las ofertas:

La asignación de puntaje establecida en esta sección se realizará así:

[7] Adicionado mediante Decreto 680 de 2021 (artículo 2).

El proponente debe allegar certificación en la cual indique si los servicios que oferta son de origen nacional, mixto o extranjero.

Para este aspecto, al proponente se le asignarán máximo **CIEN (100) PUNTOS** de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla, según la procedencia de los servicios ofrecidos:

| ORIGEN DE LOS SERVICIOS | PUNTAJE |
|---|---|
| SERVICIOS NACIONALES | 100 PUNTOS |
| MIXTOS CON MAS DEL 50% NACIONAL | 70 PUNTOS |
| MIXTOS 50% NACIONAL Y 50% EXTRANJERO | 40 PUNTOS |
| MIXTOS CON MENOS DEL 50% NACIONAL | 30 PUNTOS |
| SERVICIOS EXTRANJEROS | 20 PUNTOS |

De conformidad con lo establecido en el Decreto1082 de 2015, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales, siempre que cumpla con alguna de estas condiciones:

- Que Colombia haya negociado trato nacional en materia de compras estatales con dicho país, o Que, en el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado trato nacional, las ofertas de bienes y servicios colombianas, reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

La acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas se realizará mediante certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente: a. Lugar y fecha de la certificación; b. Número y fecha del tratado; c. Objeto del Tratado; d. vigencia del tratado, y he. Proceso de selección al cual va dirigido.

En ausencia de negociación de trato nacional, la certificación deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad, caso en el cual, el Ministerio de Relaciones Exteriores solicitará la publicación en el SECOP de las certificaciones referidas y de mantener dicha información actualizada coordinadamente con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente

**FIN DE CAPITULO**

ORIGINAL FIRMADO

**LUIS FERNANDO ROA AREVALO**
**ALCALDE MUNICIPAL**

Reviso y aprobó: Gloria Isabel Hernández Galvis – Secretaria de Hacienda y Servicios Administrativos
Natalia Zamora Sierra - Secretaria de Desarrollo Social y Agropecuario

Elaboró: Angie Katherine Avellaneda López – Asesora Esp. En Contratación (externo)

ANEXO 1. MINUTA DEL CONTRATO

(El presente anexo es informativo y puede sufrir Modificaciones al momento de la suscripción)

**CONTRATO DE XXXXXXXXXXXXXXXXX N°_____**

Entre los suscritos **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, mayor de edad , vecino y domiciliado en Tibirita, identificado con la cédula de ciudadanía No.xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx en su calidad de Alcalde de Tibirita y como tal representante legal del mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 314 de la Constitución Política de Colombia y debidamente facultado por la Ley 80 de 1993 (Artículo 11, Numeral 3, Literal b) y el acuerdo municipal número xxx de xxxx (xx) de xxxx de 20xx, elegido legalmente como resultado del escrutinio efectuado el día xx de xxxxxx de 20xx cuya credencial fue expedida por el Consejo Nacional Electoral el día xx de xxxx de 20xx y según consta en el Acta de Posesión de fecha xx de xxxxx de 20xx, quien para el presente contrato se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte y por la otra **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, también mayor de edad, con cédula de ciudadanía Nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, quien afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar con instituciones de derecho público y que está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral .y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, el cual se rige por las disposiciones establecidas en el Estatuto General de Contratación Publica compuesto por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015 y por las cláusulas del contrato:

**PRIMERA - OBJETO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

**PARÁGRAFO: ALCANCE DEL OBJETO:** El objeto del presente contrato comprende:.

**SEGUNDA**: **DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES:** Además de las establecidas en los artículos 4o y 5o, respectivamente de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a:

**POR PARTE DEL EL CONTRATISTA: a)** Prestar los servicios objeto de la presente contratación teniendo en cuenta las condiciones y requisitos técnicos y legales, de acuerdo con la distribución que se indique; **b)** Cumplir con el objeto del contrato con total autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad**; c)** Acatar y observar las indicaciones que imparta el supervisor en desarrollo del objeto del contrato y en caso de no ser así manifestar por escrito la justificación. d)Informar al supervisor del contrato sobre cualquier anomalía en la ejecución del contrato; **e)** Elaborar oportunamente las actas de inicio y terminación del contrato, conjuntamente con el supervisor del mismo; **f)**Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato; **g)** Encontrarse al día en los pagos de seguridad social y/o aportes parafiscales (cuando aplique); **h)** En el evento en que al CONTRATISTA le sean entregados bienes devolutivos y/o documentos o archivos por parte DEL MUNICIPIO , se obliga**: I.** Conservarlos y dar adecuado uso, manejo y organización. **II.** Devolverlos AL MUNICIPIO en las mismas condiciones en que le fueron entregados. Y para el caso de los archivos, entregarlos inventariados con el fin de garantizar la continuidad de la gestión pública; i) Permanecer actualizado frente a la normas técnicas y jurídicas necesarias para le ejecución del contrato**; j)** Mantener buenas relaciones entre el personal de las distintas áreas de la institución con el fin de garantizar el trabajo armónico y en equipo**.**

**POR PARTE DEL MUNICIPIO:** a) Asignar un supervisor, a través del cual el Municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con **EL CONTRATISTA**; b) Exigir **AL CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, formulando las recomendaciones, observaciones y sugerencias que sean necesarias para el efecto, a través del supervisor del contrato; c) Cancelar al contratista el valor del presente contrato en la oportunidad y forma aquí establecida; d) Entregar mediante acta los elementos necesarios para la ejecución del contrato, si es necesario.

**TERCERA**: **VALOR DEL CONTRATO:** El valor del presente contrato es por la suma dexxxxxxxxxxxxxxxxx Pesos($xxxxxxxxxxxxxxxxxx) Mc/te,suma respalda con certificado de disponibilidad presupuestal N°.

**CUARTA FORMA DE PAGO: EL MUNICIPIO** pagará **AL CONTRATISTA** en XXXXXX(xx) pagos xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx pesos ($xxxxxxxxxxxxxx) M/cte. **PARÁGRAFO:** No obstante lo anterior, los pagos estarán sujetos a disponibilidad del **PAC.**

**QUINTA**: **PLAZO: DE EJECUCIÓN** El plazo de ejecución del presente contrato será por el término de xxxxxx (xx) meses contado a partir de la fecha establecida en el Acta de Inicio del contrato, una vez legalizado, perfeccionado y cumplidos los requisitos legales y presupuestales de ejecución, pero en todo caso sin sobrepasar del 31 de diciembre de 2023, en atención al principio de anualidad.

**SEXTA**: **EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL-AUTONOMIA EN LA EJECUCION DEL CONTRATO:** Para el desarrollo del presente contrato **EL CONTRATISTA** actúa de forma independiente con autonomía técnica y administrativa, por lo cual no se genera vínculo laboral alguno y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula tercera del mismo. **PARAGRAFO** En la ejecución de la actividades contratadas, **EL CONTRATISTA** acepta y manifiesta que NO EXISTE subordinación ni dependencia respecto **del MUNICIPIO**, y que la intervención que se llegare a producir en algunas de sus actividades por parte de la entidad, obedecen al criterio de coordinación que debe existir entre contratante y contratista para lograr la adecuada prestación de servicios objeto del presente contrato.

**SÉPTIMA: MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO** En virtud de la potestad otorgada por el articulo Art 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con elArt. 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, la naturaleza del objeto y cuantía, se considera que XX es necesario la exigencia de garantía única.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La garantía se entenderá vigente hasta la terminación de la ejecución del contrato y la prolongación de sus efectos, y no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. La Garantía requiere para su validez de la aprobación por parte de la Despacho del Alcalde del MUNICIPIO

**PARÁGRAFO SEGUNDO**: En el evento de ser necesario **EL CONTRATISTA** modificará de la garantía, ajustándola en el valor y/o en el plazo según sea el caso

**OCTAVA**: **SUPERVISIÓN:** La supervisión del presente contrato será ejercida por el XXXXXXXXXXX o quien lo reemplace o quien el ordenador de gasto designe, quien asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución del mismo. El supervisor tendrá además de las funciones que por índole y naturaleza del contrato le son propias, las consagradas en el art 83 ley 1474 del 2011 y las siguientes: a) Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas; b) Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir **EL CONTRATISTA**;

c) Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse a **EL CONTRATISTA**. d) Levantar y firmar las actas respectivas; e) Informar oportunamente al MUNICIPIO sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir **EL CONTRATISTA**; f) Informar y solicitar oportunamente a la Secretaría Gobierno del MUNICIPIO la modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados; g) Formular sugerencias, observaciones y recomendaciones verbalmente y por escrito que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato;. h) Verificar como requisito para cada pago, que **EL CONTRATISTA** se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión y salud, para lo cual se deberán anexar las certificaciones expedidas por las entidades a las cuales se les realizan dichos aportes. **PARÁGRAFO PRIMERO**: En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el presente contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita **PARÁGRAFO SEGUNDO EL– LA CONTRATISTA** garantizará el acceso del supervisor a toda la información sobre el desarrollo y ejecución del contrato, a fin de que éste pueda cumplir a cabalidad sus funciones.

**NOVENA**: **MULTAS:** En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales, **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, contadas a partir del momento en que **EL MUNICIPIO** tenga conocimiento de la ocurrencia del hecho, de acuerdo con el informe presentado por el supervisor del contrato. De las multas impuestas en el desarrollo del presente contrato se informará a la Cámara de Comercio.

**DÉCIMA**: **CADUCIDAD Y SUS EFECTOS:** Previo requerimiento por escrito a **EL CONTRATISTA, EL MUNICIPIO** declarará la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento a cargo de **EL CONTRATISTA**que afecte de manera grave y directa la ejecución del Contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, conforme a lo estipulado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, o con ocasión de cualquiera de las causales contenidas en el Art. 90 de la Ley 418 de 1997, modificado por el Art. 31 de la Ley 782 de 2002, prorrogada por la ley 1106 de 2006 y la ley 1421 de 2010. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. **PARAGRAFO** Declarada la caducidad: a) No habrá lugar a indemnización para **EL CONTRATISTA**, quien se hará acreedora las sanciones e inhabilidades previstas en la ley. b) Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor de **EL CONTRATISTA**. c) Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor de **EL CONTRATISTA**. Ejecutoriada la resolución de caducidad, se dará por terminado el presente contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre

**UNDÉCIMA SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Las partes podrán suspender temporalmente el plazo de ejecución del contrato, cuando se presenten causas que impidan la ejecución temporal o transitoria, por ocurrencia de un imprevisto o hecho inevitable, una vez establecida en debida forma la causal se suscribirá una acta entre las entre el supervisor y **EL CONTRATISTA**, donde conste el evento, su causa, el término de la suspensión y aquellas previsiones que se consideren necesario consignar. Para el reinicio de la ejecución y, superada la situación que originó la suspensión del plazo de ejecución, se suscribirá la correspondiente acta de reinicio.

**DUODÉCIMA FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO**: En caso de surgir hechos imprevistos a los cuales no se pueda resistir que impidan total o parcialmente el cumplimiento por una u otra parte de las obligaciones contraídas por el presente contrato, el plazo de cumplimiento de las obligaciones será prorrogado por un término igual al que duren tales circunstancias. La parte que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello

cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, de manera inmediata, tanto el surgimiento como la terminación de dichas circunstancias.

**DECIMA TERCERA. CESIÓN: EL CONTRATISTA** sólo podrá ceder el presente contrato previa autorización escrita de EL MUNICIPIO. **DECIMA CUARTA INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES:** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hiciere necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

**DECIMA QUINTA AUTORIZACION DE DESCUENTO EL CONTRATISTA** autoriza expresamente al **MUNCIPIO** con la simple suscripción del presente contrato, para descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria o multas causadas con de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida si se hubiere pactado, conforme a lo dispuesto en la Ley.

**DECIMA-SEXTA: INTERESES MORATORIOS: EL MUNICIPIO** pagará AL CONTRATISTA intereses moratorios del 0.2% mensual, cuando transcurridos treinta (30) días hábiles, contados a partir de la presentación del acta de terminación de los servicios, a satisfacción de **EL MUNICIPIO**, éste no hubiere realizado el pago correspondiente

**DECIMA SEPTIMA: DEBIDO PROCESO:** El procedimiento para hacer efectiva las sanciones, multas u otros eventos que se generan del incumplimiento o perjuicios derivados de la ejecución del contrato se regirán, según lo establecido en el Código Contencioso Administrativo, en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes con la materia

**DÉCIMA-OCTAVA: PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se considera perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes. Para su legalización se requiere la expedición del registro presupuestal y para su ejecución de la aprobación de la garantía única

**DÉCIMANOVENA**:**CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**: **EL CONTRATISTA** se obliga para con el MUNICIPIO a pagar una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de estimación anticipada de los perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento total de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere. El valor de cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados.

**VIGÉSIMA: RÉGIMEN LEGAL Y JURISDICCIÓN APLICABLE**: Este contrato se rige por la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, y a falta de regulación expresa por las normas comerciales o civiles. Las eventuales controversias que surjan del presente contrato serán competencia de la jurisdicción contencioso administrativa, sin perjuicio de lo previsto en la cláusula de solución de controversias.

**VIGÉSIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Los conflictos que surjan durante la ejecución y liquidación del contrato se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de conciliación y transacción.

**VIGÉSIMA SEGUNDA: VEEDURÍA CIUDADANA:** El presente contrato está dispuesto a la vigilancia y control ciudadano, de conformidad con lo previsto en el artículo 66 de la ley 80 de 1993.

**VIGÉSIMATERCERA: CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 1)** Vencimiento del plazo de ejecución 2) Caducidad del contrato 3) Mutuo acuerdo entre las partes 4) Muerte del CONTRATISTA5) Incapacidad física permanente del contratista. 6) Las demás señaladas en la ley.

**VIGÉSIMACUARTA: INDEMNIDAD- EL CONTRATISTA** se obliga para el MUNICIPIO a mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o pendientes.

**VIGÉSIMA QUINTA**: **PUBLICACIÓN-**El presente contrato se publicara en el SECOP y en la página web del MUNICIPIO, en los términos del parágrafo 3 del art 41 de la 80 de 1993y al artículo 2.2.1.1.1.7.1. del decreto 1082 de 2013.

**VIGÉSIMA SEXTA: GASTOS E IMPUESTOS-** Los gastos e impuestos que se causen como consecuencia de la suscripción y ejecución del presente contrato, serán por el contratista, según las disposiciones legales vigentes.

**VIGÉSIMA SEPTIMA DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales y contractuales el domicilio contractual será el municipio de Tibirita.

**VIGÉSIMA OCTAVA: COMUNICACIONES EL CONTRATISTA** en la xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Bogotá D.C., e-mail: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, teléfono xxxxxxxxxxxxxxxxxxx o xxxxxxxxxxxxxxxxx y EL MUNICIPIO en la Parque Principal Calle 4 No. 6-15 / Teléfonos: (031) 8686028 Código Postal: 252001.

Para constancia se firma en Tibirita Cundinamarca, a los

| | |
|---|---|
| ALCALDE | EL CONTRATISTA |
| **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** | **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** |
| C.C. xxxxxxxxxxxxxxxx | **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** |

## ANEXO 3. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS

**Se anexa y se publica en la página www.colombiacompra.gov.co dentro de los estudios previos y/o análisis del sector**

ESPACIO EN BLANCO

ESPACIO EN BLANCO

ESPACIO EN BLANCO

ESPACIO EN BLANCO

ESPACIO EN BLANCO

## FORMATO N° 1 OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Fecha:

Señores
MUNICIPIO DE TIBIRITA
Atn.
DIRECCIÓN:

REFERENCIA: _____

No proceso: XXX DE 2025

El (los) suscrito(s) _____ en calidad de representante legal de _____, declaro (amos) que estoy (amos) interesado (s) en participar en el proceso de la referencia, toda vez que he (mos) leído el proyecto de pliego de condiciones y de manera respetuosa presento las siguientes observaciones:

_____
_____
_____
_____
_____

Nombre del interesado (Persona natural o Jurídica):

_____
Teléfono No. _____
Fax No. _____
Dirección Física._____
Dirección Electrónica: _____

FIRMA

## FORMATO No 2 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

(Solo aplica en aquellos casos que el aviso y el proyecto de pliegos así lo indiquen)

Señores
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
---

REFERENCIA: Manifestación de Interés para el proceso de SELECCIÓN ABREVIADA No.----- de……convocado por----------,para el----------
---

Yo _____(indicar nombre de la persona que está manifestando el interés) actuando _____ (indicar según corresponda: en nombre propio o en representación legal o como apoderado) de _____ (nombre de la persona natural o jurídica, según corresponda), identificado como aparece a continuación, manifiesto interés de limitar la convocatoria a _____. Por lo anterior manifiesto mi condición de (Marcar con una X el tamaño empresarial) **Micro Empresa (__)**; ó**Pequeña Empresa (__);** ó **Mediana Empresa (__),** de acuerdo con el presente proceso de selección**.** Para efectos de lo anterior, señalo a continuación mis datos personales (y los de la persona jurídica que represento si aplica):

Nombre de la persona interesada en limitar la convocatoria (persona natural o jurídica):
_____
Número de identificación (cédula de ciudadanía o NIT): _____
Nombre del representante legal o apoderado (si lo tuviere): _____
Número de identificación (cédula de ciudadanía): _____
Dirección de notificaciones: _____
Teléfono: _____
Fax:_____
Correo electrónico: _____
Cordialmente,

_____
(Firma de la persona natural, o representante legal o apoderado que manifieste interés)

***NOTA: ESTE FORMATO DEBERÁ SER DILIGENCIADO Y REMITIDO CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE ESTABLECIDA EN EL DECRETO 1860 DE 2021***

**EN EL EVENTO DE NO PRESENTAR LA ANTERIOR DOCUMENTACIÓN JUNTO CON LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS, LA MISMA NO SERÁ TENIDA EN CUENTA POR LA ENTIDAD, NI REQUERIDA, EN RAZÓN A QUE NO ES POSIBLE VERIFICAR LA CONDICIÓN DE MIPYMES.**

**FORMATO No 3 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN / DOCUMENTO DE TRANSPARENCIA**

El (los) suscrito(s) a saber: *(NOMBRE DEL PROPONENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, o NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, o DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL PROPONENTE)* domiciliado en _____, identificado _____ con(DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LUGAR DE SU EXPEDICION), quien obra en (1-SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, SI EL PROPONENTE ES PERSONA JURÍDICA, CASO EN EL CUAL DEBE IDENTIFICARSE DE MANERA COMPLETA DICHA SOCIEDAD, INDICANDO INSTRUMENTO DE CONSTITUCION Y HACIENDO MENCION A SU REGISTRO EN LA CAMARA DE COMERCIO DE SU DOMICILIO; 2- NOMBRE PROPIO SI EL PROPONENTE ES PERSONA NATURAL, Y/O SI LA PARTE PROPONENTE ESTA CONFORMADA POR DIFERENTES PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, NOMBRE DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL RESPECTIVA), quien(es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCION, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la ALCALDIA DE ----------, inició proceso de selección mediante (invitación decreto 092) Nº ---- de 20XX, para la celebración de un contrato estatal para "(INDICAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA)" conforme a las condiciones y requisitos que contienen estos pliegos y de acuerdo con los requerimientos generales de contratación establecidas en la Ley 80 de 1993, sus Decretos reglamentarios, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano y de la ALCALDIA DE ---------- para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción (el cual tiene en cuenta lo legislado en la Ley 1474 de Julio 7 de 2011), que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección antes citado, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta, EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre;

EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de

selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo, y les impondrá las obligaciones de: 1) no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Alcaldía de ---------- ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en las condiciones de ejecución o de supervisión del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre las condiciones de ejecución o supervisión del contrato; y 2) no ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la Alcaldía de ---------- durante el desarrollo del Contrato.

El Proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el Contrato que es materia del proceso de selección referido en el considerando primero del presente acuerdo.

CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL Proponente asume, a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en los pliegos de Condiciones, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ (FECHA ENLETRAS Y NUMEROS) días del mes (MES) de dos mil XXXX(20XX).

Firma C.C.

_____
____

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

## FORMATO No 4 CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Yo _____ actuando en representación legal de la firma_____, presento a continuación mi propuesta técnica y me comprometo a cumplir con las condiciones contenidas en el presente pliego de condiciones. Manifiesto igualmente que conozco y cumplo con todas las especificaciones del proceso, contenidas en

| ITEM | DESCRIPCION | UND | CANT |
|---|---|---|---|
| 1 | TUNEL NAVIDEÑO COMPUESTO DE 10 ESTRUCTURAS INDIVIDUALES METALICAS DE 100 METROS DE LARGO, 3,5 METROS DE ANCHO , 3 METROS DE ALTURA CON 2 PUERTAS SALIDA Y ENTRADA CON FIGURA DE ESTRELLA, FABRICADO EN ANGULO (1. 1/4"*1/8"), VARILLA DE 3/8", FORRADO SU CONTORNO E INTERIOR EN LUZ NAVIDEÑAS COLOR CALIDA AMARILLA Y COLOR BLANCO, UBICACIÓN SOBRE CAMINO REAL QUE CONDUCE DEL SECTOR URBANO HACIA ENRRAMADA COMUNAL. | UND | 1 |
| 2 | SUMINISTRO E INSTALACION DE EXTENCION DE LUCES CALIDAS COLOR AMARILLO DE 100 METROS, PARA DECORAR 3 ESTRUCTURAS DE BOLAS NAVIDEÑAS DE DIMENSIONES DE 3 METROS DE ANCHO POR 2.5 METROS DE ALTURA EN REDONDO | ROLLOS DE LUCES | 3 |
| 3 | SUMINISTRO E INSTALACION DE REFLECTORES MULTICOLOR DE 100 W PARA DECORAR EL PARQUE CENTRAL, IGLESIA, ALCALDIA MUNICIPAL Y PARQUE LAS "MARAVILLAS" | UND | 25 |
| 4 | SUMINISTRO E INSTALACION DE EXTENCION DE LUCES COLOR BLANCO DE 100 METROS PARA DECORAR LOS COSTADOS DE 4 ESTRUCTURAS DE REGALOS NAVIDEÑOS DE DIMENSIONES DE 1,50 METROS DE ANCHO POR 1.50 METROS DE ALTURA | ROLLOS DE LUCES | 4 |
| 5 | SUMINISTRO E INSTALACION DE MANGUERA LED DE 100 METROS DE LARGO NAVIDEÑA DE 3 VIAS (COLORES ROJO Y VERDE) INCLUIDOS CONECTORES SECUENCIALES, PARA DECORAR LOS BORDES DE CADA UNA DE LAS DE 4 ESTRUCTURAS DE REGALOS NAVIDEÑOS DE DIMENSIONES DE 1.50 METROS DE ANCHO POR 1.50 METROS DE ALTURA | ROLLO DE MANGUERA | 4 |
| 6 | SUMINISTRO E INSTALACION DE MANGUERA LED DE 100 METROS NAVIDEÑA DE 3 VIAS (COLORES ROJO Y BLANCO) INCLUIDOS CONECTORES SECUENCIALES PARA LA DECORACION DEL PUENTE DEL REY ENTRADA SECTOR URBANO | ROLLO DE MANGUERA | 3 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | SUMINISTRO E INSTALACION DE PESEBRE NAVIDEÑO COMPUESTO POR 10 FIGURAS DE PISO DE 1.50 METROS DE ALTO POR 1 METRO DE ANCHO, FORRADAS EN MANGUERA DE COLOR BLANCO, VERDE, ROJO Y AMARILLO DE TRES CANALES (FIGURAS: MARIA,JOSE, NIÑO DIOS, TRES REYES MAGOS, BURRO ,BUEY , DOS PALMERAS), CON SUS RESPECTIVOS CONECTORES O SECUENCIALES , QUE SE INSTALARAN EN LA CACETA UBICADA EN EL CAMINO REAL "RUFINO CUERVO" | FIGURAS | 1 |
| 8 | SUMINISTRO E INSTALACION DE MANGUERA LED DE 100 METROS DE COLOR (AZUL, BLANCO, VERDE, AMARILLO Y ROJO) PARA LA DECORACION DE LOS ARBOLES Y MATERAS, DEL PARQUE PRINCIPAL, PARQUE LAS MARAVILLAS | ROLLO DE MANGUERA | 10 |
| 9 | SUMINISTRO E INSTALACION DE EXTENCION DE LUCES DE 100 METROS MULTICOLOR X 1000 BOMBILLOS, PARA LAS PRINCIPALES CUADRAS ALEDAÑAS AL PARQUE PRINCIPAL | ROLLOS DE LUCES | 15 |
| 10 | CABLE DUPLEX CERTIFICADO 2 X 12 BLANCO X METRO LINEAL | ML | 1522,32 |
| 11 | FOTOCELDAS-FOTOCOLTROL CON BASE INCLUIDA ELECTRICO ALUMBRADO 3 VIAS | UND | 30 |
| 12 | FOTOCELDA SOLAR AUTOMATICA | UND | 20 |
| 13 | PINTURA PARA EXTERIORES EN PRESENTACION POR CANECA DE 5 GALONES, PARA DECORACION DE LAS MATERAS DE PARQUE PRINCIPAL, PARQUE LAS MARAVILLAS Y PUENTE DEL REY EN COLORES ( 2 BLANCAS, 1 AZUL, 1 VERDE Y 1 ROJO) | CANECAS | 6 |
| 14 | REFRIGERIOS PARA LAS NOVENAS NAVIDEÑAS (Refrigerio compuesto de **Opción 1** ( manzana verde o roja de 180 gramos, empanada de 150 gramos, elaborada a base de arroz, pollo o carne) acompañada de café en leche de 6 onzas o jugo de 200 ml caja o botella de diversos sabores ) **Opcion 2.** ( Porción de natilla blanca de 100 gramos con dulce de mora, acompañado de un 1 buñuelo de 100 gramos elaborado a base de mezcla tradicional y queso de 100 gramos acompañado de jugo acompañada de café en leche de 6 onzas o jugo de 200 ml caja o botella de diversos sabores | UND | 1000 |
| 15 | ALQUILER DE SONIDO POR NUEVE DIAS PARA LAS NOVENAS NAVIDEÑAS | DIAS | 9 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 16 | MATERIALES Y ACCESORIOS COMO (CINTA TEMFLEX 12 ROLLOS), (AMARRES PLASTICOS 40 PAQUETES X 100 UNIDADES CADA UNO), (PUNTILLAS ACERADAS 5 CAJAS), (35 KILOGRAMOS DE ALAMBRE NEGRO RECOCIDO CALIBRE 18) | GL | 1 |
| 17 | SUMINISTRO DE FIGURAS PERSONALIZADAS DE PISO DE 1.50 METROS DE ALTO POR 1 METRO DE ANCHO, FORRADAS EN MANGUERA DE DIFERENTES COLORES DE TRES CANALES CON SUS RESPECTIVOS CONECTORES O SECUENCIALES , QUE SE INSTALARAN EN EL PARQUE CENTRAL PARQUE LAS MARAVILLAS Y PUENTE DEL REY | UND | 60 |
| 18 | INSTALACION Y ENTREGA EN FUNCIONAMIENTO DE LAS 70 FIGURAS NUEVAS Y (15 FIGURAS ANTIGUAS QUE TIENE EL MUNICIPIO), REFLECTORES, MANGUERAS DE LA DECORACION DEL PARQUE CENTRAL, PARQUE LAS MARAVILLAS Y PUENTE DEL REY, EN LOS SIGUIENTES SITIOS: ALCALDIA, IGLESIA, MATERAS,ARBOLES Y PASACALLES EN LAS PRINCIPALES CUADRAS DEL SECTOR URBANO (EN ESTE ITEM SE DEBERA INCLUIR COSTOS ADICIONALES COMO TRASPORTES, HERRAMIENTAS MENORES, LAS CONEXIONES FUNCIONALES, MONTEJES Y DESMONTAJE SEGUROS E IMPREVISTOS. | GL | 1 |

Atentamente,

_____

**FIRMA**
**NOMBRE**
**REPRESENTANTE LEGAL DE XXXXXXXXX (EMPRESA)**

**FORMATO No 5 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.**

OBJETO:

**VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:** VALOR DE LA PROPUESTA EN LETRA Y EN NÚMEROS

_____*El Proponente,*_____ manifiesta que el valor de la Propuesta Económica incluye todos y cada uno de los ítems, elementos y servicios, con las especificaciones técnicas mínimas requeridas, así como con la totalidad de las obligaciones, costos directos e indirectos, y demás aspectos señalados en la ***Invitación a celebrar contrato de Apoyo XXX de xxxxxx.***

| ITEM | DESCRIPCION | UNIDAD | CANTIDAD | VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO | VALOR TOTAL IVA INCLUIDO |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| VALOR TOTAL | | | | | |

Valor en letras:

a) El "VALOR TOTAL DE LA OFERTA CON IVA", será el valor considerado como propuesta económica.
b) La ENTIDAD se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en el cuadro económico, si a ello hubiere lugar.
c) El valor de las ofertas debe presentarse en moneda legal colombiana.
d) En caso de discrepancias entre números y letras prevalecerá la información en letras.
e) Son de cargo del futuro La ESAL el pago de los derechos, impuestos, tasas, contribuciones y otros costos directos e indirectos que generen la ejecución del futuro contrato.
f) El oferente cuya propuesta sea aceptada, asiente para efectos del contrato que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que se sobrepase el valor total establecido en el contrato.
g) En caso de que los elementos objeto de la presente invitación no generen IVA, se debe describir en la casilla NO APLICA.
h) El precio ofertado se entiende fijo y por lo tanto no están sujetos a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de este precio están incluidos los costos proyectados al plazo de ejecución del presente contrato y la utilidad razonable que el proveedor pretende obtener, en consecuencia, no se aceptarán solicitudes de reajustes, fundamentados en estas circunstancias.

i) La oferta económica deberá diligenciarse por el oferente, de conformidad con las condiciones establecidas en la presente invitación, en especial la forma de pago, plazo de ejecución, lugar de entrega y a las especificaciones técnicas.

FIRMA DEL OFERENTE _____
NOMBRE DEL OFERENTE _____
IDENTIFICACION _____

**FORMATO No 6 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Ciudad y fecha

Señores
**MUNICIPIO DE TIBIRITA**
Tibirita - Cundinamarca

REF.: Invitación a celebrar contrato de Apoyo ICA-002-2025

Esta comunicación tiene como fin presentar propuesta para la Invitación a celebrar contrato de Apoyo ICA-002-2025 con objeto_____

Así mismo, el suscrito declara que:

1. Tengo capacidad legal y estoy facultado para presentar esta propuesta.
2. La información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
3. En el evento en que me sea adjudicado contrato, me comprometo a realizar todos los trámites tendientes al perfeccionamiento y ejecución del contrato, dentro de los términos y condiciones establecidos en los pliegos de condiciones y en la Ley.
4. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.
5. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los aquí firmantes.
6. Que manifiesto no encontrarme incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo señalado en la Constitución Política, las leyes, entre otras las previstas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, así como tampoco encontrarme incurso en causal de disolución o liquidación; en concordato; en quiebra; en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo.
7. Que manifiesto expresamente haber leído y conocer los pliegos de condiciones, así como las comunicaciones escritas expedidas por el Municipio y en consecuencia me someto a las condiciones en ella establecidas.
8. Que acuso recibo de las siguientes comunicaciones escritas, formuladas por el Municipio, durante el proceso. Comunicación(es) Escrita (s) No. (s): _____.
9. Que convenimos en mantener vigente esta oferta por un período de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso o del vencimiento de sus prórrogas, si las hubiere; la oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el período indicado.
10. Que manifestamos además que hemos realizado el examen completo y cuidadoso, y que hemos investigado plenamente, las condiciones del contrato que nos comprometemos a ejecutar, así como los riesgos que del mismo se derivan, y declaramos que se encuentra bajo nuestra responsabilidad y conocemos detalladamente los factores determinantes de los costos de

presentación de la propuesta y de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta.

11. Que declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministrada, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta
12. Que si se nos selecciona para iniciar la ejecución del contrato, nos comprometemos a constituir la garantía única y a suscribir el contrato dentro de los términos señalados para ello.
13. Que esta oferta, una vez aceptada y notificada su adjudicación, me obliga a su cumplimiento hasta la ejecución del contrato.
14. Que la siguiente propuesta consta de _____ ( ) folios debidamente numerados y rubricados y que la misma la hemos presentado en estricto orden de conformidad con la numeración del pliego.
15. Que pertenezco al régimen de impuestos _____

Cordialmente,

Razón Social: _____
Tipo de Identificación: _____
Número de identificación: _____
País del Proponente: _____
Departamento del Proponente: _____
Dirección del proponente: _____
Nombre del Representante Legal: _____
Tipo de identificación: _____
Número de identificación: _____
Teléfono: _____
Fax: _____
Correo electrónico: _____
Persona encargada o contacto _____

_____
(Firma del Representante Legal)

NOTA 1: Ninguna estipulación de esta Carta de Presentación, reemplaza la información o documentación exigida en el presente documento.
NOTA 2: La firma de este documento debe ser en original, de puño y letra del representante legal del ofertante o de su apoderado.

## FORMATO No 7 CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 núm. 7o. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el Art. 44 núm. 1o. de la misma norma y, declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en _____ a los ------ del mes-------- del --------

_____

Firma

NOMBRE _____

C.C. No _____

## FORMATO No 8 CERTIFICADO DE ESTAR AL DÍA EN SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

XXXXXXXXXXXXXXX xx de xxxx de xxxx

Señores
Municipio de Tibirita
Atn.
La ciudad

Asunto: Certificado de paz y salvo en seguridad social integral, salarios y parafiscales.

CERTIFICO

En mi calidad de (contador / revisor fiscal / representante legal) certifico que la (empresa, compañía, entidad) con NIT XXXXXXXXXX, ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de este documento, con el pago de salarios, aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Cajas de Compensación, ICBF y SENA de acuerdo con las normas vigentes y con las demás obligaciones fiscales del orden regional y nacional.

Se emite este documento para proceso de (presentación de oferta / pago de acta(s) de contrato / liquidación del contrato)
Cordialmente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(Contador / Revisor fiscal / Representante Legal)

## FORMATO No 9 DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES DURANTE LOS DOS (2) ÚLTIMOS AÑOS

PROPONENTE: _____

| OBJETO DEL CONTRATO | No. Contrato | Entidad Contratante | Vr. Contrato en pesos $ | Tipo | | Fecha de la Multa o Sanción | Vr. De la Multa o Sanción en pesos $ | Vr. De la Multa sanción en SMMLV |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Multa | Sanción | | | |
| | | | | | | | | |

No tenemos ninguna multa o sanción dentro de los últimos dos (2) años.

Declaramos bajo la gravedad de juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que represento, que la información antes consignada es totalmente cierta, corresponde única y exclusivamente a la entidad que represento.

NOMBRE DEL PROPONENTE
NIT
REPRESENTANTE LEGAL
CC

## FORMATO No 10 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

| No | Entidad contratante | Fecha de iniciación (1) | Fecha de terminación (1) | Duración | Objeto | valor en SMMLV | Descripción experiencia relevante | %Participación |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | | | | | | | | |
| **2** | | | | | | | | |
| **3** | | | | | | | | |
| **4** | | | | | | | | |
| **5** | | | | | | | | |