PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA 2026.10.09.02.479

OBJETO

APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA FUERZA PÚBLICA Y LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO.

PLAZO: El plazo fijado para la ejecución del contrato será desde el inicio de ejecución en la plataforma SECOP II o hasta que se agote el presupuesto en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2026.

PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial definido por el municipio de La Ceja para la presente contratación corresponde a la suma de CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DE PESOS M/L ($ 490.000.000) incluidos todos los tributos, impuestos y/o retenciones a que haya lugar.

LA CEJA - ANTIOQUIA

Marzo de 2026

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1 Justificación

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción y al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

El Artículo de la Ley 80 de 1993 preceptúa: "*DE LOS FINES DE CONTRATACIÓN ESTATAL". Los servidores públicos tendrán en consideración celebrar contratos y con la ejecución de mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en consecución de dichos fines (...)"*

Los fines del Estado se encuentra estipulado en el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia el cual dispone:" *Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de ellos principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo"*

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, el cual modificó el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, es facultad del Alcalde dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo.

El Municipio de La Ceja como entidad territorial debe velar por el cumplimiento de los fines del Estado, el bien común y el interés general, atendiendo las necesidades del conglomerado social a través de las herramientas establecidas para tal fin, para ello se requiere llevar una contratación de bienes y servicios con el fin de lograr el bienestar de la comunidad y de los funcionarios en quienes se materializa de la función pública y administrativa, por tal razón es necesario contar con una persona jurídica o natural que acompañe y apoye la ejecución de las actividades adelantadas por la administración municipal.

Asi mismo. la función administrativa está definida en la constitución y la ley como aquella donde se generan todas las actividades que cumplen las entidades estatales en aras de satisfacer las necesidades tanto de los usuarios interno como externos. Función administrativa que además se sustenta en el Plan de Desarrollo Municipal.

De acuerdo con el Plan de Desarrollo Municipal, el municipio de La Ceja del Tambo, en cumplimiento de las funciones establecidas en la norma constitucional, debe propender para que el servicio este enfocado en el interés general, garantizando los principios que rigen la función pública tales como la igualdad, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad en todas las actuaciones.

En este sentido, para dar cumplimento a los fines esenciales del estado en cabeza de la administración municipal, se requiere la realización de actividades que conllevan el apoyo logístico para la realización de las acciones de orden social que permitan lograr los objetivos institucionales.

Así las cosas, la planeación, organización, administración y control de estos eventos requiere la realización de múltiples actividades donde se debe contar con la capacidad, la infraestructura y el conocimiento requerido para desarrollar las actividades propuestas. En efecto, se debe lograr que las actividades plasmadas en el Plan de Desarrollo, Políticas Publicas, Planes Instituciones entre otros programas y proyectos se ejecuten en el marco de la eficiencia y eficacia.

La Administración Municipal de La Ceja del Tambo tiene a cargo el cumplimento de las líneas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal "ES EL MOMENTO DEL CUIDADO 2024-2027" encontrado que en las establecidas como responsabilidad de la Secretaria de Gobierno y Seguridad se plantea *"Trabajar por la seguridad, no no como un fin en sí misma, sino como un medio para lograr crecimiento económico sostenido y bienestar para todos los ciudadanos, ya que un municipio seguro, se convierte en un referente importante para el asentamiento de inversión empresarial..."*

Igualmente, se requiere trabajar de manera articulada con los entes gubernamentales de carácter nacional, departamental y con actores internacionales en la construcción de la paz desarrollando estrategias que permitan implementar proyectos que sean de alto impacto para comunidades afectadas por el conflicto.

Dentro de la línea a cargo de la Secretaria de Gobierno y Seguridad, *Es el Momento del Cuidado de la Movilidad, Seguridad, Justicia y Convivencia Ciudadana* se determina que se debe brindar atención oportuna a los ciudadanos en materia de prevención y atención de delitos, liderar la estrategia de seguridad y convivencia ciudadana de la mano de las instituciones judiciales y de la fuerza pública, mantener la autoridad, el control y la presencia territorial. Igualmente, apoyar con decisión las fuerzas armadas con recursos materiales y de tecnología para aumentar su capacidad de respuesta y la efectividad de las instituciones para mantener la seguridad y el orden territorial en beneficio de todos los ciudadanos de La Ceja".

Por lo tanto, la Administración Municipal requiere que se realicen una gran variedad de acciones y actividades que mejoren la respuesta institucional de los organismos de seguridad del estado en el territorio, con el fin de brindar seguridad y bienestar a la población y continuar con indicadores positivos.

Además, que se cuenta actualmente con refuerzos adicionales para apoyar las estrategias de seguridad y convivencia ciudadana planteadas. La Policía Nacional de Colombia dispondrá para el municipio en sus diferentes especialidades, tales como: Policía Judicial, Turismo, Infancia y Adolescencia, UNIPOL, SIPOL, SEPRO, Reacción, Gaula, Guía Canina, entre otras. Todo esto con el fin de entregar una mayor percepción de seguridad a las comunidades.

Es de destacar, que la implementación PISCC, por la Administración Municipal a través de la Secretaría de Gobierno y Seguridad, pretende, generar herramientas innovadoras para luchar de

manera efectiva contra distintos fenómenos que atentan contra la seguridad, la convivencia y los derechos de los habitantes del territorio, aumentando la capacidad institucional y la corresponsabilidad que tienen los ciudadanos en el mejoramiento de la seguridad y la convivencia.

Igualmente, la línea *Es el Momento del Cuidado de la Movilidad, Seguridad, Justicia y Convivencia Ciudadana*, en su programa Programa *La Ceja ciudad de paz y cuidado: atención a víctimas del conflicto armado*, se propone como objetivo *atender a las personas víctimas del conflicto armado, como un principio de servicio al que se debe dar atención y prioridad, garantizando su vida y seguridad con oportunidades para su desarrollo y bienestar,* para lo cual se requieren servicios de logística tales como la Celebración del Dia Nacional de las víctimas del conflicto armado (9 de abril), así como el apoyo a las diferentes reuniones y actividades realizadas por las Mesa Tecnica de Victimas Municipal.

También, en la misma línea del Plan de Desarrollo, programa *Preparados para la gestión del riesgo de desastres y la adaptación al cambio climático,* se establece, entre sus objetivos, *dar respuesta oportuna a emergencias o desastres de origen natural o antrópico mediante la adquisición de equipos de atención de desastres, búsqueda y rescate, equipos de protección personal biológicos, químicos, y radiológicos -NBQR-, equipos para el manejo de inundaciones, control de incendios, sanidad veterinaria y equipos de alojamiento temporal,* lo que hace necesario disponer de la logística necesaria para el apoyo a las entidades que conforman el Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres (COMGER) en la atención de emergencias y desastres que puedan afectar a las comunidades del municipio, así como las actividades de la Secretaria de Gobierno y Seguridad-Gestión del Riesgo de Desastres.

En este sentido, y por los motivos expuestos, la Administración Municipal requiere disponer de los servicios logísticos necesarios para aportar al cumplimiento de algunas funciones de la Entidad. La operación logística a desarrollar según la clase de evento o actividad, conlleva entre otras, tareas relacionadas con el suministro de alimentación (desayunos, refrigerios AM/PM, almuerzos, cenas) y alojamiento, acompañamiento a las actividades de logística para la fuerza pública, oficina de víctimas, gestion del riesgo de desastres, y demás que pueden surgir durante la ejecución del contrato que sean necesarios para los fines de la Secretaría de Gobierno y Seguridad.

Ello implica que la administración municipal cuente con el apoyo logístico para que sea directamente el encargado de la organización, gestión y control de la operación, haciendo uso de los elementos necesarios para el cabal cumplimiento del objeto según los requerimientos del Supervisor, planificando el correcto engranaje de las diversas fases del proceso con la responsabilidad frente la entidad por los servicios, lo que supone que asume el riesgo de pérdidas, deterioros de todos los servicios adicionales que respecto los mismos acuerden.

La dependencia que suscribe los presentes estudios previos, bajo el principio de planeación, identifica las diferentes etapas, insumos necesarios, responsables, posibles riesgos, entre otros aspectos que permita cumplir con el fin de esta contratación. Por tal razón, identifica requisitos de participación técnicos, habilitantes y criterios de evaluación que permitan conseguir una adjudicación con un proponente apto e idóneo que realicé una adecuada y eficiente prestación del servicio, además de obtener un costo beneficio con la celebración del contrato.

Por esta razón, se considera necesario llevar proceso de selección objetiva, mediante selección abreviada de menor cuantía, lo anterior enmarcado en el Plan de Desarrollo:

Plan de Desarrollo ES EL MOMENTO DEL CUIDADO 2024-2027

Línea 5 Es el momento de la Movilidad, Seguridad, Justicia y Convivencia Ciudadana.
Componente: Seguridad, Justicia y Convivencia Ciudadana para todos y todas.
Programa: Tecnología y Fuerza Pública para un Municipio seguro.
Proyecto: 2024053760059
Nombre del Proyecto: Desarrollo del plan integral de seguridad y convivencia del municipio de la Ceja, Antioquia.
Actividad: Servicios de logística para la atención de actividades de la Fuerza Pública y la Secretaría de Gobierno y Seguridad.

Línea 5 Es el momento de la Movilidad, Seguridad, Justicia y Convivencia Ciudadana.
Componente: Seguridad, Justicia y Convivencia Ciudadana para todos y todas.
Programa: La Ceja segura para una sana convivencia
Proyecto: 2024053760078.
Nombre del Proyecto: Fortalecimiento de la justicia, seguridad y convivencia ciudadana del Municipio de La Ceja, Antioquia
Actividad: Servicios de logística para la atención de actividades de la Fuerza Pública y la Secretaría de Gobierno y Seguridad.

Línea 5 Es el momento de la Movilidad, Seguridad, Justicia y Convivencia Ciudadana.
Componente: Seguridad, Justicia y Convivencia Ciudadana para todos y todas.
Programa: La Ceja, ciudad de paz y cuidado: atención a víctimas del conflicto armado.
Proyecto: 2024053760047.
Nombre del Proyecto: Servicio de ayuda y atención humanitaria a población víctima del conflicto armado en el municipio de La Ceja.
Actividad: Servicios de logística para la atención de actividades de la Fuerza Pública y la Secretaría de Gobierno y Seguridad.

Línea 5 Es el momento de la Movilidad, Seguridad, Justicia y Convivencia Ciudadana.
Componente: Seguridad, Justicia y Convivencia Ciudadana para todos y todas.
Programa: Preparados para la gestión del riesgo de desastres y la adaptación al cambio climático.
Proyecto: 2024053760074.
Nombre del Proyecto: Fortalecimiento de la capacidad institucional y operativa para la atención de emergencias y desastres en La Ceja.
Actividad: Servicios de logística para la atención de actividades de la Fuerza Pública y la Secretaría de Gobierno y Seguridad.

1.2 Convocatoria Pública

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 para el presente proceso de selección, el aviso de convocatoria se publicará en la página Colombia Compra Eficiente en la plataforma del SECOP II.

Dicho aviso contendrá la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar, la modalidad de selección que se utilizará, el presupuesto oficial estimado del contrato, el lugar físico o electrónico donde se puede consultar los estudios previos, proyectos de pliego de condiciones, y si está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.

1.3 Información General del Proceso de Selección Abreviada De Menor Cuantía N° 2026.10.09.02.479

1.3.1. Naturaleza jurídica del municipio de La Ceja

El artículo 311 de la Constitución Política determina a los Municipios como *"(...) entidad fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes (...)"*.

Los Municipios, por mandato constitucional, tienen la competencia de garantes, pues su deber primordial es la de garantizar que todos sus servicios, se presten de manera eficiente y efectiva en toda su comunidad.

La Constitución Política prevé como fines del Estado, en su artículo 2, "(...) Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación (...)".

El Municipio de La Ceja se rige por la Constitución Nacional, Ley 30 de 1992 y sus Decretos reglamentarios, en especial por el 1082 de 2015.

1.3.2 Objeto del proceso de selección

APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA FUERZA PÚBLICA Y LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO.

1.3.3 ESPECIFICACIONES GENERALES.

1 La siguiente información contiene las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios requeridos por el municipio de La Ceja del Tambo:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD

1	**Refrigerio:** **Opción1:** Sándwich de pollo o jamón y queso: alimento preparado, porción estándar 220g aprox. Pan rebanado 70g, pechuga de pollo cocida 90g o jamón cocido 60g y queso 40g, vegetales 30g. + Bebida caliente, jugo de 200 ML o agua saborizada 250 ML. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1
2	**Refrigerio:** **Opción 2:** Pastel de pollo frito: Producto elaborado con masa de harina de trigo 60g, relleno de pollo sazonado 70-90g y vegetales, cerrado en forma de empanada y frito en aceite. Porción estándar por unidad 150g aprox. Pastel de pollo hojaldrado: Producto elaborado con masa laminada tipo hojaldre 85g, relleno de pollo sazonado 65g y vegetales, horneado hasta dorar. Porción estándar por unidad 150g aprox. O Pastel arequipe queso: producto de masa horneada 60g, relleno con arequipe 30g y queso fresco 30g, con combinación dulce-salada. Porción estándar por unidad 120g aprox. + Bebida caliente, jugo de 200 ML o agua saborizada 250 ML. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1
3	**Refrigerio:** **Opción 3:** Croissant de queso: producto elaborado con masa de hojaldre fermentada 60g, relleno de queso fundido 20g. Porción estándar por unidad 80g aprox. Croissant de jamón y queso: producto elaborado con masa de hojaldre fermentada 60g, relleno de jamón cocido 20g y queso fundido 20g. Porción estándar por unidad 100g. O Croissant de almendras: producto elaborado con masa de hojaldre fermentada 60g, cubierto con crema de almendras 20g y láminas de almendra tostada 10g. Porción estándar por unidad 90g. + Bebida caliente, jugo de 200 ML o agua saborizada 250 ML. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1
4	**Refrigerio:** **Opción4:** Porción de fruta picada con yogurt y cereal: producto elaborado a base de fruta fresca picada 100g, mezclado con yogurt natural 80g y cereal o granola 20g. Porción estándar por unidad 200g Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1
5	**Refrigerio:** **Opción 5:** Galleta: producto horneado crujiente, elaborado a base de harina, azúcar y grasas, porción 100g + barra de cereal: producto sólido y compacto elaborado a base de cereales, frutos secos y endulzantes, porción 100g + avena de 200 ml. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1
6	**Refrigerio:** **Opción 6:** Torta tipo gala: porción de torta a base de harina de 60g + jugo en caja 200 ml. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1

7	**Refrigerio:** **Opción7:** Palito de queso hojaldrado: producto elaborado a base de masa hojaldrada, relleno de queso. Porción estándar por unidad 100g + jugo en caja 200 ml. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1
8	**Refrigerio:** **Opción8:** Salpicón con helado: Postre frío compuesto por mezcla de frutas frescas en almíbar ligero, acompañado de una porción de helado. Porción estándar por unidad 300 ml. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1
9	**Refrigerio:** **Opción9:** Arroz con leche: Postre elaborado a base de leche, arroz y azúcar. Porción estándar por unidad 300 ml. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1
10	**Refrigerio:** **Opción10:** Hamburguesa sencilla: producto elaborado con pan tradicional 60g, porción de carne de res molida de 120g, queso 20g, lechuga 15, rodaja de tomate 20. Porción estándar por unidad 200g + jugo 200 ml. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1
11	**DESAYUNO** **OPCIÓN1:** Porción de huevo de 50 g + arepa o pan de 60 a 70g + queso de 30g + bebida chocolate o café, milo o jugo 12 onzas. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1
12	**DESAYUNO** **OPCIÓN2:** Porción huevo de 100g, revuelto con tocineta de 30g, arepa de 100g y croissant de queso de 60g + chocolate o café con leche 12 onzas. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1
13	**DESAYUNO** **OPCIÓN3:** Calentado (mezcla de arroz y fríjoles) de 150g, huevo revuelto de 100g, arepa de 80g y porción de queso de 30g + chocolate de 12 onzas. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1
14	**ALMUERZO TIPO FIAMBRE:** Porción de arroz blanco 150g, combinado con migas de papa 100g, acompañado de chicharrón de 80g, chorizo de 60g, una unidad de huevo tibio y tajada de plátano. Porción estándar por unidad 450g.	UNIDAD	
15	**ALMUERZO y/o CENA tipo Ejecutivo:** Sopa ligera o frijoles cocidos: una taza estándar de 250ml, acompañado de proteína de 150g (Carne de res, cerdo, pollo o chicharrón), arroz blanco de 120g, ensalada de 70g y tajada de maduro y arepa de 50g + claro-mazamorra o jugo en caja de 200 ml. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1

16	**ALMUERZO y/o CENA tipo Buffet:** Tipo buffet servido a la mesa, incluye menaje completo (platos, cubiertos y vasos). Sopa o crema 250 ml por porción. Plato fuerte: proteínas: 2 tipos de carne, 150 g cada una (peso cocido). Guarniciones: 200 g combinadas (arroz, papas, vegetales). Postre: 100–120 g por porción + jugo o gaseosa de 300 ml.)	UNIDAD	1
17	**ALOJAMIENTO:** Servicio de hospedaje destinado exclusivamente a integrantes de la Fuerza Pública que participan en campañas operativas, misiones de seguridad o despliegues temporales. El alojamiento garantiza condiciones de descanso seguras, funcionales y adecuadas para el personal durante su estadía. **Ubicación:** Estratégica y segura. **Infraestructura:** Habitaciones con cama e iluminación, baño privado. **Seguridad:** Vigilancia y control de acceso. **Duración:** Según necesidades operativas	UNIDAD	1
18	**Estación de bebidas calientes** **Capacidad:** 50 porciones **Incluye:** **Vasos desechables de 7 oz**: resistentes al calor, aptos para bebidas calientes. **Mezcladores individuales**: para remover café y aromáticas. **Endulzantes y azúcar en tubipack**: Azúcar granulada en sobres de 5 g. Endulzantes alternativos (tipo stevia o equivalente). **Café instantáneo granulado**: porción individual para preparación rápida. **Aromáticas en cubos de diferentes sabores**: variedad de infusiones listas para disolverse en agua caliente.	UNIDAD	1
19	**Carpas 4x4** - Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad	UNIDAD	1
20	**Carpa 6x6** - Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de programación del evento o actividad	UNIDAD	1
21	**Carpa 12x6** - Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad	UNIDAD	1
22	**Alquiler carpa eventos pabellón 12*6 transparente** - Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad	UNIDAD	1
23	**Tarima de 3x3** - Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad.	UNIDAD	1
24	**Tarima de 4x4** - Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad.	UNIDAD	1
25	**Tarima de 6x6** - Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad	UNIDAD	1

26	**Tarima de 10x10** - Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad	UNIDAD	1
27	**MESA TIPO TABLON CON MANTEL Y SOBRE MANTEL** **Tipo de mobiliario:** Mesa tipo tablón, fabricada en madera resistente o material aprobado por el supervisor, de dimensiones estándar según necesidades del evento. **Cubierta:** Incluye mantel completo que cubre toda la superficie de la mesa, más sobremantel decorativo según indicaciones de color o diseño proporcionados **Instalación:** Se realiza en sitio, con adecuación y ajustes necesarios de acuerdo a las indicaciones del Supervisor para garantizar estabilidad y presentación estética. **Disponibilidad:** La mesa debe permanecer instalada durante todo el día programado para el evento o actividad, garantizando su uso continuo sin requerir reubicación.	UNIDAD	1
28	**MESA PLÁSTICA CUADRADA** 4 puestos con mantel y sobremantel	UNIDAD	1
29	**Sillas rimax** sin brazo para el desarrollo de las campañas	UNIDAD	1
30	**Sillas tipo Tifanny** Especiales para eventos, color madera con asiento en sintético color blanco	UNIDAD	
31	**Sonido: Entre 800 a 2000Wts** Alquiler e instalación de sonido de entre 800w-200w, incluye 2 cabinas activas de 12", con su respectivo trípode, consola de 4 canales con mínimo 2 micrófonos Equipo instalado y probado; listo para el uso. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad	UNIDAD	1
32	**Sonido: 5000Wts** Suministro e instalación de sonido de mínimo 5,000w, incluyen 4 bajos de mínimo 18", mínimo 6 cabinas activas line arryse rcf hdl20 o similar, mínimo 6 micrófonos, consola análoga de 12 canales, montado en staking o similar	UNIDAD	1
33	**Sonido: 10000Wts** Suministro e instalación de sonido de mínimo 10,000w, incluyen 4 bajos de mínimo 18", mínimo 8 cabinas activas line arryse rcf hdl20 o similar, mínimo 8 micrófonos (6 micrófonos más 2 inalámbricos), consola digital de 32 canales montado en staking o similar	UNIDAD	1
34	**Sonido line-array estakin (andamios)** Equipo instalado y probado; listo para el uso. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad.	UNIDAD	1
35	**Pantalla led de mínimo 3 x 2 P 6** Equipo instalado y probado; listo para el uso. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad	POR HORA	1
36	**Pantalla led de mínimo 4 x 3 P 6** Suministro, transporte e instalación pantalla led pitch 3,9 de 4m *3m colgada incluye estructura	POR HORA	

37	Video beam 3.000 a 4.000 im. Entradas HDMI y VGA	POR HORA	1
38	Video beam 5.000 a 7.000 im. Entradas HDMI y VGA	POR HORA	1
39	Difusión y divulgación a través de perifoneo y/o medios de comunicación visual y escrito	POR HORA	1
40	Condecoración Especial miembros de la Fuerza Pública (Medallas) para la celebración de ceremonias oficiales	UNIDAD	1
41	**SOUVENIR** tipo Agenda mediana (16 cm x 20 cm) pasta dura lisa en diferentes colores + lapicero tinta negra	UNIDAD	1
42	**SOUVENIR** tipo Mug con logo institucional + dulces (maní paquete por 35 gr, chocolatina por 25 gr, masmelo individual 4,5 gr)	UNIDAD	1
43	**SOUVENIR** tipo Termo Frio-Caliente 350 ml, parte interna en acero inoxidable con aislamiento, conserva el calor y el frío, dimensiones 20 cm de alto x 7 cm de diámetro, tapa con cierre hermético.	UNIDAD	1
44	**SOUVENIR** tipo Flores Solitario en empaque individual en papel tornasol, decorado con cinta ilusión.	UNIDAD	1
45	**SOUVENIR** tipo Flores Bouquet (de 10 tallos entre flores y follaje envuelto en papel mate traslúcido amarrado con cintas de diferentes calibres y dimensiones)	UNIDAD	1
46	**SOUVENIR** tipo Cosmetiquera material poliéster o Nylon o piel sintética en diferentes colores. Medidas 20 cm x12 cm x8 cm	UNIDAD	1
47	**SOUVENIR** tipo kit de splash de 120 ml + Crema Corporal de 200 ml en diferentes aromas	UNIDAD	1
48	**SOUVENIR** tipo Bolso manos libres (para mujer Alto: 17 cm x Ancho: 24 cm x Profundo: 7.5 cm Exterior Poliéster 100%, Forro Poliéster 100%, Tamaño Pequeño). (Para hombre Alto: 25 cm x Ancho: 20 cm x Profundo: 8 cm Material: Exterior: Algodón=64%, Poliamida=36%, Forro: Poliéster=100%, Tamaño: Pequeño)	UNIDAD	1
49	**SOUVENIR** tipo llavero Material: Acero/Vinilo doble faz, tamaño 4x2.9 cm con Área sublimable	UNIDAD	1
50	**SOUVENIR** tipo Vela Decorativa y aromatizadores en vaso de vidrio, medidas ancho: 5 cm, Alto: 7 cm, Diámetro: 5 cm	UNIDAD	1
51	**SOUVENIR** tipo Gorra Personalizada: Área de sublimación:7 x 15 cm Material Neopreno & Malla, ajustable en la parte de atrás.	UNIDAD	1
52	**SOUVENIR** tipo Soporte Base Celular /Tablet de Escritorio Ajustable Universal, medidas 6,7 cm x 12 cm x 10 cm ajustable x 9,7 cm de base	UNIDAD	1
53	**SOUVENIR** tipo Bono Cena (2 personas)	UNIDAD	1
54	**SOUVENIR** tipo Bono Canasta familiar (que contenga elementos básicos de la canasta familiar)	UNIDAD	1
55	**SOUVENIR** tipo Bono cuidado personal (spa)	UNIDAD	1
56	**SOUVENIR** tipo Juguete niño/a edad 4-6 años. Dimensiones: 24 cm x 10 cm x 10 cm. Material de plástico ABS. Tipo de fichas: cuadradas, rectangulares (largas) y curvas	UNIDAD	1
57	**SOUVENIR** tipo Juguete niño/a edad 7-12 años. Dimensiones: 30 cm de altura. Material: Plástico no tóxico. Peso: 200 gramos.	UNIDAD	1

58	**SOUVENIR** Ancheta tipo 1, con productos como: duraznos en almíbar 240 gr, maní confitado 200 gr, bocadillo veleño 280 gr, galletas dulces 400 gr, arequipe 250 gr, barquillos surtidos 111 gr.	UNIDAD	1
59	**SOUVENIR** Ancheta tipo 2, con productos como: Guacamole en sobre 200 gr, atún con vegetales 260 gr, nachos 180 gr, salchicha enlatada 100 gr, mermelada 400 gr y pasaboca familiar 400 gr.	UNIDAD	1
60	**SOUVENIR** Ancheta tipo 3, con productos como: tres tipos o variedades de quesos de 400 gr cada uno, uvas x 1 kg, ochuvas 500 gr, fresas 500 gr, vino tinto 750 ml, paquete mezcla de frutos secos 450 gr.	UNIDAD	11
61	**SOUVENIR** Ancheta tipo 4 con productos Dulces como galletas de chocolate con crema 432 gr, dulce de leche 500 gr y salados como maní 200 gr, papas en tarro 124 gr	UNIDAD	1
62	Chocolatina Pequeña con maní 17gr	UNIDAD	1
63	Chocolatina Mediana con maní 35 gr	UNIDAD	1
64	Chocolatina Grande con maní 100 gr	UNIDAD	1
65	Fruta Individual (pera, manzana, guayaba manzana, mandarina o ciruela)	UNIDAD	1
66	Dulces paquete x 100 unidades	PAQUETE	
67	Dulces tipo chupeta x 24 unidades	PAQUETE	1
68	**HIDRATACIÓN:** Agua en botella de 300 ML	UNIDAD	1
69	**HIDRATACIÓN:** Agua en botella de 600 ML	UNIDAD	1
70	**KITS DE MATERIALES DE PAPELERÍA:** 1 Caja de marcadores de diferentes colores X 12Unds, Papel periódico pliego Pack X 100 Unds, Tijeras medianas 8", resaltadores paquete x 6 unidades	UNIDAD	1
71	**MATERIAL DIDÁCTICO:** 2 Pliegos de Cartulina Blanca, 4 Pliegos papel bond, 4 marcadores permanente diferentes colores.	UNIDAD	1
72	**PRESENTADOR:** El Presentador será responsable de liderar y dinamizar actividades programadas, garantizando la interacción activa del público o participantes. Debe contar con experiencia demostrable en animación, conducción de eventos o actividades recreativas, así como habilidades de comunicación efectiva y manejo del ritmo de la actividad.	POR EVENTO	1
73	**ALQUILER AUDITORIO** Lugar ubicado en el municipio de La Ceja para disponibilidad mínima de 200 personas	UNIDAD	1
74	**TAPETE + ESTIBAS:** de 6m de ancho por 3m de largo: para la realización del evento	UNIDAD	1
75	**DECORACIÓN DE ESPACIO:** Incluye 2 arreglos florales de mesa (dimensiones: 15-25 cm de alto x 30-50 cm de largo. Con una base de madera, asegurada con espuma floral y cinta, 2 variedades de flores focales y 1 o 2 variedades de follaje). 1 arreglo floral de piso con las siguientes características (de 1,30 x 0,80 m, en forma piramidal u horizontal en base pesada de madera, soporte en espuma floral fijada en malla o cinta técnica, 1 o	UNIDAD	1

	2 variedades de flores de línea de tallo largo, 1 o 2 variedades de flores focales, 1 o 2 variedades de follaje)		
76	**Arreglos florales de piso de 1,30 x 0,80 m**, en forma piramidal u horizontal en base pesada de madera, soporte en espuma floral fijada en malla o cinta técnica, 1 o 2 variedades de flores de línea de tallo largo, 1 o 2 variedades de flores focales, 1 o 2 variedades de follaje.	UNIDAD	1
77	**Kit actividades recreativas** (paquete x 12 unidades de maquillaje artístico para el rostro de diferentes colores de 4 gr cada uno, 10 tubos de maquillaje artístico para el rostro de diferentes colores de 15 ml, 5 cartones de gemas de diferentes formas y tamaños para decorar el rostro, 2 paquetes de bombas para globoflexia x 100 unidades, 2 tarros de 800 ml de espuma de piñatería)	UNIDAD	1
78	Celebración Día del Policía (Almuerzo o Cena tipo buffet)	POR PERSONA	1

Tiempos de entrega: El tiempo de entrega dependerá de los requerimientos del supervisor, en todo caso, los requerimientos de alimentación y/o alojamiento podrán ser solicitados en un plazo mínimo de una (1) hora cuando se trate de entregas en la zona urbana y dos (2) horas cuando se trate de entregas en la zona rural.

Domicilio: Se requiere la entrega de los alimentos a domicilio de acuerdo a la necesidad del servicio, esto, considerando que en algunas oportunidades los integrantes de la fuerza pública y/o gestión del riesgo de desastres no podrán desplazarse hasta el sitio de preparación de los mismos.

Establecimiento de Comercio: El proponente deberá acreditar que cuenta con establecimiento de comercio en el Municipio de La Ceja, apto para la venta y/o suministro del servicio de alimentación, así como con un establecimiento que preste el servicio de alojamiento en el mismo municipio.

En su defecto, podrá aportar acuerdos comerciales vigentes con establecimientos de comercio ubicados en el Municipio de La Ceja que garanticen la prestación de dichos servicios.

Dichos acuerdos deberán acreditarse mediante documento suscrito por el proponente y por el propietario o representante legal del respectivo establecimiento de comercio. Adicionalmente, deberá aportarse el certificado de existencia y representación legal con una vigencia no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso.

NOTA: EL MUNICIPIO DE LA CEJA, por ser éste un contrato de Suministro, se reserva el derecho de solicitar total o parcialmente los elementos, o modificar las cantidades requeridas por cada ítem, siendo importante resaltar que, en todo caso, el municipio no se verá obligado a ejecutar la totalidad del presupuesto asignado, por tratarse de un presupuesto tipo bolsa.

En caso de solicitarse elementos que no estén contemplados en la presente lista, el supervisor del contrato solicitará una cotización adicional, con el fin de comparar la consistencia de los precios ofertados por el contratista y en el caso que el precio del contratista sea más económico, se reconocerá el valor de este suministro por dicha suma de dinero; en caso contrario, se reconocerá de acuerdo al promedio de los precios cotizados.

De este proceso se levantará la respectiva acta y se realizarán las actuaciones administrativas y contractuales necesarias.

1.3.4 LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS:

Quienes estén interesados en presentar propuestas y participar en el proceso de contratación, podrán presentarlas a través de la plataforma del SECOP II, en la fecha y hora establecidas en el cronograma general.

1.3.5 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA:

De acuerdo con lo establecido en el literal b) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, la escogencia del Contratista se efectuará a través de la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA.**

Constitución Política de Colombia

- **Artículo 2***:* Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.
- **Articulo 209**: La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley. Y **Artículo 311**. Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes

Legislación Nacional

- Los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la y 80 de 1993, modificado este último por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011, imparten la obligación de la elaboración y suscripción de un estudio

previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la elaboración y ejecución de la contratación.

- Artículo 1 de la ley 136 de 1994, el cual señala: El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.
- Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"
- Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"
- Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"
- Los manuales, guías, circulares o conceptos emitidos por Colombia Compra Eficiente, aplicables al proceso.
- En lo no regulado particularmente en el Estatuto de Contratación, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes; las reglas establecidas para el presente proceso de selección, las resoluciones, y documentos que se expidan con ocasión del proceso.
- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del contrato le sean aplicables

1.3.6 PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial definido por el municipio de La Ceja para la presente contratación corresponde a la suma de CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DE PESOS M/L ($490.000.000) incluidos todos los tributos, impuestos y/o retenciones a que haya lugar.

Lo anterior, a partir del promedio obtenido de las cotizaciones recibidas, determinándose los siguientes valores a precios unitarios:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID	CANT	COTIZACIONES			VALOR PROMEDIO IVA INCLUÍDO
				1	2	3	
1	**Refrigerio:** **Opción1:** Sándwich de pollo o jamón y queso: alimento preparado, porción estándar 220g aprox. Pan rebanado 70g; pechuga de pollo cocida 90g o jamón cocido 60g y queso 40g, vegetales 30g. + Bebida caliente, jugo de 200 ML o agua saborizada 250 ML. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$ 17.000	$ 17.850	$ 16.150	$ 17.000

2	**Refrigerio:** **Opción 2:** Pastel de pollo frito: Producto elaborado con masa de harina de trigo 60g, relleno de pollo sazonado 70-90g y vegetales, cerrado en forma de empanada y frito en aceite. Porción estándar por unidad 150g aprox. Pastel de pollo hojaldrado: Producto elaborado con masa laminada tipo hojaldre 85g, relleno de pollo sazonado 65g y vegetales, horneado hasta dorar. Porción estándar por unidad 150g aprox. O Pastel arequipe queso: producto de masa horneada 60g, relleno con arequipe 30g y queso fresco 30g, con combinación dulce-salada. Porción estándar por unidad 120g aprox. + Bebida caliente, jugo de 200 ML o agua saborizada 250 ML. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$ 14.500	$ 15.225	$ 13.775	$	14.500
3	**Refrigerio:** **Opción 3:** Croissant de queso: producto elaborado con masa de hojaldre fermentada 60g, relleno de queso fundido 20g. Porción estándar por unidad 80g aprox. Croissant de jamón y queso: producto elaborado con masa de hojaldre fermentada 60g, relleno de jamón cocido 20g y queso fundido 20g. Porción estándar por unidad 100g. O Croissant de almendras: producto elaborado con masa de hojaldre fermentada 60g, cubierto con crema de almendras 20g y láminas de almendra tostada 10g. Porción estándar por unidad 90g. + Bebida caliente, jugo de 200 ML o agua saborizada 250 ML. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$ 14.500	$ 15.225	$ 13.775	$	14.500
4	**Refrigerio:** **Opción4:** Porción de fruta picada con yogurt y cereal: producto elaborado a base de fruta fresca picada 100g, mezclado con yogurt natural 80g y cereal o granola 20g. Porción estándar por unidad 200g Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$ 16.000	$ 16.800	$ 15.200	$	16.000

5	**Refrigerio:** **Opción 5:** Galleta: producto horneado crujiente, elaborado a base de harina, azúcar y grasas, porción 100g + barra de cereal: producto sólido y compacto elaborado a base de cereales, frutos secos y endulzantes, porción 100g + avena de 200 ml. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$ 12.000	$ 12.600	$ 11.400	$	12.000
6	**Refrigerio:** **Opción 6:** Torta tipo gala: porción de torta a base de harina de 60g + jugo en caja 200 ml. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$ 11.000	$ 11.550	$ 10.450	$	11.000
7	**Refrigerio:** **Opción7:** Palito de queso hojaldrado: producto elaborado a base de masa hojaldrada, relleno de queso. Porción estándar por unidad 100g + jugo en caja 200 ml. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$ 12.000	$ 12.600	$ 11.400	$	12.000
8	**Refrigerio:** **Opción8:** Salpicón con helado: Postre frío compuesto por mezcla de frutas frescas en almíbar ligero, acompañado de una porción de helado. Porción estándar por unidad 300 ml. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$ 14.000	$ 14.700	$ 13.300	$	14.000
9	**Refrigerio:** **Opción9:** Arroz con leche: Postre elaborado a base de leche, arroz y azúcar. Porción estándar por unidad 300 ml. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$ 14.000	$ 14.700	$ 13.300	$	14.000
10	**Refrigerio:** **Opción10:** Hamburguesa sencilla: producto elaborado con pan tradicional 60g, porción de carne de res molida de 120g, queso 20g, lechuga 15, rodaja de tomate 20. Porción estándar por unidad 200g + jugo 200 ml. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$ 22.500	$ 23.625	$ 21.375	$	22.500
11	**DESAYUNO** **OPCIÓN1:** Porción de huevo de 50 g + arepa o pan de 60 a 70g + queso de 30g +	UNIDAD	1	$ 16.000	$ 16.800	$ 15.200	$	16.000

	bebida chocolate o café, milo o jugo 12 onzas. Empacado individualmente en material biodegradable.							
12	**DESAYUNO OPCIÓN2:** Porción huevo de 100g, revuelto con tocineta de 30g, arepa de 100g y croissant de queso de 60g + chocolate o café con leche 12 onzas. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$ 18.000	$ 18.900	$ 17.100	$	18.000
13	**DESAYUNO OPCIÓN3:** Calentado (mezcla de arroz y frijoles) de 150g, huevo revuelto de 100g, arepa de 80g y porción de queso de 30g + chocolate de 12 onzas. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$ 19.000	$ 19.950	$ 18.050	$	19.000
14	**ALMUERZO TIPO FIAMBRE:** Porción de arroz blanco 150g, combinado con migas de papa 100g, acompañado de chicharrón de 80g, chorizo de 60g, una unidad de huevo tibio y tajada de plátano. Porción estándar por unidad 450g.	UNIDAD	1	$ 28.000	$ 29.400	$ 26.600	$	28.000
15	**ALMUERZO y/o CENA tipo Ejecutivo:** Sopa ligera o frijoles cocidos: una taza estándar de 250ml, acompañado de proteína de 150g (Carne de res, cerdo, pollo o chicharrón), arroz blanco de 120g, ensalada de 70g y tajada de maduro y arepa de 50g + claro-mazamorra o jugo en caja de 200 ml. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$ 29.000	$ 30.450	$ 27.550	$	29.000
16	**ALMUERZO y/o CENA tipo Buffet:** Tipo buffet servido a la mesa, incluye menaje completo (platos, cubiertos y vasos). Sopa o crema 250 ml por porción. Plato fuerte: proteínas: 2 tipos de carne, 150 g cada una (peso cocido). Guarniciones: 200 g combinadas (arroz, papas, vegetales). Postre: 100–120 g por porción + jugo o gaseosa de 300 ml.)	UNIDAD	1	$ 43.000	$ 45.150	$ 40.850	$	43.000
17	**ALOJAMIENTO:** Servicio de hospedaje destinado exclusivamente a integrantes de la Fuerza Pública que participan en campañas operativas, misiones de seguridad o despliegues temporales. El alojamiento garantiza condiciones de descanso seguras, funcionales y	UNIDAD	1	$ 145.000	$ 152.250	$ 137.750	$	145.000

	adecuadas para el personal durante su estadía. **Ubicación:** Estratégica y segura. **Infraestructura:** Habitaciones con cama e iluminación, baño privado. **Seguridad:** Vigilancia y control de acceso. **Duración:** Según necesidades operativas						
18	**Estación de bebidas calientes** **Capacidad:** 50 porciones **Incluye:** **Vasos desechables de 7 oz**: resistentes al calor, aptos para bebidas calientes. **Mezcladores individuales**: para remover café y aromáticas. **Endulzantes y azúcar en tubipack**: Azúcar granulada en sobres de 5 g. Endulzantes alternativos (tipo stevia o equivalente). **Café instantáneo granulado**: porción individual para preparación rápida. **Aromáticas en cubos de diferentes sabores**: variedad de infusiones listas para disolverse en agua caliente.	UNIDAD	1	$ 220.000	$ 231.000	$ 209.000	$ 220.000
19	**Carpas 4x4** - Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad	UNIDAD	1	$ 220.000	$ 231.000	$ 209.000	$ 220.000
20	**Carpa 6x6** - Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de programación del evento o actividad	UNIDAD	1	$ 290.000	$ 304.500	$ 275.500	$ 290.000
21	**Carpa 12x6** - Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad	UNIDAD	1	$ 750.000	$ 787.500	$ 712.500	$ 750.000
22	**Alquiler carpa eventos pabellón 12*6 transparente** - Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad	UNIDAD	1	$ 1.650.000	$ 1.732.500	$ 1.567.500	$ 1.650.000
23	**Tarima de 3x3** - Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad.	UNIDAD	1	$ 780.000	$ 819.000	$ 741.000	$ 780.000
24	**Tarima de 4x4** - Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad.	UNIDAD	1	$ 1.200.000	$ 1.260.000	$ 1.140.000	$ 1.200.000

25	**Tarima de 6x6** - Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad	UNIDAD	1	$ 1.650.000	$ 1.732.500	$ 1.567.500	$ 1.650.000
26	**Tarima de 10x10** - Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad	UNIDAD	1	$ 2.800.000	$ 2.940.000	$ 2.660.000	$ 2.800.000
27	**MESA TIPO TABLON CON MANTEL Y SOBRE MANTEL** **Tipo de mobiliario:** Mesa tipo tablón, fabricada en madera resistente o material aprobado por el supervisor, de dimensiones estándar según necesidades del evento. **Cubierta:** Incluye mantel completo que cubre toda la superficie de la mesa, más sobremantel decorativo según indicaciones de color o diseño proporcionados **Instalación:** Se realiza en sitio, con adecuación y ajustes necesarios de acuerdo a las indicaciones del Supervisor para garantizar estabilidad y presentación estética. **Disponibilidad:** La mesa debe permanecer instalada durante todo el día programado para el evento o actividad, garantizando su uso continuo sin requerir reubicación.	UNIDAD	1	$ 20.000	$ 21.000	$ 19.000	$ 20.000
28	**MESA PLÁSTICA CUADRADA** 4 puestos con mantel y sobremantel	UNIDAD	1	$ 15.000	$ 15.750	$ 14.250	$ 15.000
29	**Sillas rimax** sin brazo para el desarrollo de las campañas	UNIDAD	1	$ 3.500	$ 3.675	$ 3.500	$ 3.558
30	**Sillas tipo Tifanny** Especiales para eventos, color madera con asiento en sintético color blanco	UNIDAD	1	$ 15.000	$ 15.750	$ 14.250	$ 15.000
31	**Sonido: Entre 800 a 2000Wts** Alquiler e instalación de sonido de entre 800w-200w, incluye 2 cabinas activas de 12", con su respectivo trípode, consola de 4 canales con mínimo 2 micrófonos Equipo instalado y probado; listo para el uso. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad	UNIDAD	1	$ 1.950.000	$ 2.047.500	$ 1.852.500	$ 1.950.000

32	**Sonido: 5000Wts** Suministro e instalación de sonido de mínimo 5,000w, incluyen 4 bajos de mínimo 18", mínimo 6 cabinas activas line arryse rcf hdl20 o similar, mínimo 6 micrófonos, consola análoga de 12 canales, montado en staking o similar	UNIDAD	1	$ 3.400.000	$ 3.570.000	$ 3.230.000	$ 3.400.000
33	**Sonido: 10000Wts** Suministro e instalación de sonido de mínimo 10,000w, incluyen 4 bajos de mínimo 18", mínimo 8 cabinas activas line arryse rcf hdl20 o similar, mínimo 8 micrófonos (6 micrófonos más 2 inalámbricos), consola digital de 32 canales montado en staking o similar	UNIDAD	1	$ 6.900.000	$ 7.245.000	$ 6.555.000	$ 6.900.000
34	**Sonido line-array estakin (andamios)** Equipo instalado y probado; listo para el uso. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad.	UNIDAD	1	$ 4.200.000	$ 4.410.000	$ 3.990.000	$ 4.200.000
35	**Pantalla led de mínimo 3 x 2 P 6** Equipo instalado y probado; listo para el uso. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad	POR HORA	1	$ 3.800.000	$ 3.990.000	$ 3.610.000	$ 3.800.000
36	**Pantalla led de mínimo 4 x 3 P 6** Suministro, transporte e instalación pantalla led pitch 3,9 de 4m *3m colgada incluye estructura	POR HORA	1	$ 5.900.000	$ 6.195.000	$ 5.605.000	$ 5.900.000
37	Video beam 3.000 a 4.000 im. Entradas HDMI y VGA	POR HORA	1	$ 380.000	$ 399.000	$ 361.000	$ 380.000
38	Video beam 5.000 a 7.000 im. Entradas HDMI y VGA	POR HORA	1	$ 650.000	$ 682.500	$ 617.500	$ 650.000
39	Difusión y divulgación a través de perifoneo y/o medios de comunicación visual y escrito	POR HORA	1	$ 250.000	$ 262.500	$ 237.500	$ 250.000
40	Condecoración Especial miembros de la Fuerza Pública (Medallas) para la celebración de ceremonias oficiales	UNIDAD	1	$ 150.000	$ 157.500	$ 142.500	$ 150.000
41	**SOUVENIR** tipo Agenda mediana (16 cm x 20 cm) pasta dura lisa en diferentes colores + lapicero tinta negra	UNIDAD	1	$ 80.000	$ 84.000	$ 76.000	$ 80.000
42	**SOUVENIR** tipo Mug con logo institucional + dulces (maní paquete por 35 gr, chocolatina por 25 gr, masmelo individual 4,5 gr)	UNIDAD	1	$ 40.000	$ 42.000	$ 38.000	$ 40.000
43	**SOUVENIR** tipo Termo Frio-Caliente 350 ml, parte interna en acero inoxidable con aislamiento, conserva el calor y el frío, dimensiones 20 cm de	UNIDAD	1	$ 65.000	$ 68.250	$ 61.750	$ 65.000

	alto x 7 cm de diámetro, tapa con cierre hermético.						
44	**SOUVENIR** tipo Flores Solitario en empaque individual en papel tornasol, decorado con cinta ilusión.	UNIDAD	1	$ 28.000	$ 29.400	$ 26.600	$ 28.000
45	**SOUVENIR** tipo Flores Bouquet (de 10 tallos entre flores y follaje envuelto en papel mate traslúcido amarrado con cintas de diferentes calibres y dimensiones)	UNIDAD	1	$ 55.000	$ 57.750	$ 52.250	$ 55.000
46	**SOUVENIR** tipo Cosmetiquera material poliéster o Nylon o piel sintética en diferentes colores. Medidas 20 cm x12 cm x8 cm	UNIDAD	1	$ 130.000	$ 136.500	$ 123.500	$ 130.000
47	**SOUVENIR** tipo kit de splash de 120 ml + Crema Corporal de 200 ml en diferentes aromas	UNIDAD	1	$ 80.000	$ 84.000	$ 76.000	$ 80.000
48	**SOUVENIR** tipo Bolso manos libres (para mujer Alto: 17 cm x Ancho: 24 cm x Profundo: 7.5 cm Exterior Poliéster 100%, Forro Poliéster 100%, Tamaño Pequeño). (Para hombre Alto: 25 cm x Ancho: 20 cm x Profundo: 8 cm Material: Exterior: Algodón=64%, Poliamida=36%, Forro: Poliéster=100%, Tamaño: Pequeño)	UNIDAD	1	$ 130.000	$ 136.500	$ 123.500	$ 130.000
49	**SOUVENIR** tipo llavero Material: Acero/Vinilo doble faz, tamaño 4x2.9 cm con Área sublimable	UNIDAD	1	$ 15.000	$ 15.750	$ 14.250	$ 15.000
50	**SOUVENIR** tipo Vela Decorativa y aromatizadores en vaso de vidrio, medidas ancho: 5 cm, Alto: 7 cm, Diámetro: 5 cm	UNIDAD	1	$ 24.000	$ 25.200	$ 22.800	$ 24.000
51	**SOUVENIR** tipo Gorra Personalizada: Área de sublimación:7 x 15 cm Material Neopreno & Malla, ajustable en la parte de atrás.	UNIDAD	1	$ 75.000	$ 78.750	$ 71.250	$ 75.000
52	**SOUVENIR** tipo Soporte Base Celular /Tablet de Escritorio Ajustable Universal, medidas 6,7 cm x 12 cm x 10 cm ajustable x 9,7 cm de base	UNIDAD	1	$ 50.000	$ 52.500	$ 47.500	$ 50.000
53	**SOUVENIR** tipo Bono Cena (2 personas)	UNIDAD	1	$ 120.000	$ 126.000	$ 114.000	$ 120.000
54	**SOUVENIR** tipo Bono Canasta familiar (que contenga elementos básicos de la canasta familiar)	UNIDAD	1	$ 200.000	$ 210.000	$ 190.000	$ 200.000
55	**SOUVENIR** tipo Bono cuidado personal (spa)	UNIDAD	1	$ 100.000	$ 105.000	$ 95.000	$ 100.000
56	**SOUVENIR** tipo Juguete niño/a edad 4-6 años. Dimensiones: 24 cm x 10 cm x 10 cm. Material de plástico ABS. Tipo	UNIDAD	1	$ 50.000	$ 52.500	$ 47.500	$ 50.000

	de fichas: cuadradas, rectangulares (largas) y curvas						
57	**SOUVENIR** tipo Juguete niño/a edad 7-12 años. Dimensiones: 30 cm de altura. Material: Plástico no tóxico. Peso: 200 gramos.	UNIDAD	1	$ 80.000	$ 84.000	$ 76.000	$ 80.000
58	**SOUVENIR** Ancheta tipo 1, con productos como: duraznos en almíbar 240 gr, maní confitado 200 gr, bocadillo veleño 280 gr, galletas dulces 400 gr, arequipe 250 gr, barquillos surtidos 111 gr.	UNIDAD	1	$ 120.000	$ 126.000	$ 114.000	$ 120.000
59	**SOUVENIR** Ancheta tipo 2, con productos como: Guacamole en sobre 200 gr, atún con vegetales 260 gr, nachos 180 gr, salchicha enlatada 100 gr, mermelada 400 gr y pasaboca familiar 400 gr.	UNIDAD	1	$ 120.000	$ 126.000	$ 114.000	$ 120.000
60	**SOUVENIR** Ancheta tipo 3, con productos como: tres tipos o variedades de quesos de 400 gr cada uno, uvas x 1 kg, ochuvas 500 gr, fresas 500 gr, vino tinto 750 ml, paquete mezcla de frutos secos 450 gr.	UNIDAD	1	$ 350.000	$ 367.500	$ 332.500	$ 350.000
61	**SOUVENIR** Ancheta tipo 4 con productos Dulces como galletas de chocolate con crema 432 gr, dulce de leche 500 gr y salados como maní 200 gr, papas en tarro 124 gr	UNIDAD	1	$ 90.000	$ 94.500	$ 85.500	$ 90.000
62	Chocolatina Pequeña con maní 17gr	UNIDAD	1	$ 3.500	$ 3.675	$ 3.325	$ 3.500
63	Chocolatina Mediana con maní 35 gr	UNIDAD	1	$ 7.000	$ 7.350	$ 6.650	$ 7.000
64	Chocolatina Grande con maní 100 gr	UNIDAD	1	$ 13.500	$ 14.175	$ 12.825	$ 13.500
65	Fruta Individual (pera, manzana, guayaba manzana, mandarina o ciruela)	UNIDAD	1	$ 5.000	$ 5.250	$ 4.750	$ 5.000
66	Dulces paquete x 100 unidades	PAQUETE	1	$ 16.000	$ 16.800	$ 15.200	$ 16.000
67	Dulces tipo chupeta x 24 unidades	PAQUETE	1	$ 15.000	$ 15.750	$ 14.250	$ 15.000
68	**HIDRATACIÓN:** Agua en botella de 300 ML	UNIDAD	1	$ 3.000	$ 3.150	$ 2.850	$ 3.000
69	**HIDRATACIÓN:** Agua en botella de 600 ML	UNIDAD	1	$ 4.500	$ 4.725	$ 4.275	$ 4.500
70	**KITS DE MATERIALES DE PAPELERÍA:** 1 Caja de marcadores de diferentes colores X 12Unds, Papel periódico pliego Pack X 100 Unds, Tijeras medianas 8", resaltadores paquete x 6 unidades	UNIDAD	1	$ 150.000	$ 157.500	$ 142.500	$ 150.000

71	**MATERIAL DIDÁCTICO:** 2 Pliegos de Cartulina Blanca, 4 Pliegos papel bond, 4 marcadores permanente diferentes colores.	UNIDAD	1	$ 50.000	$ 52.500	$ 47.500	$ 50.000
72	**PRESENTADOR:** El Presentador será responsable de liderar y dinamizar actividades programadas, garantizando la interacción activa del público o participantes. Debe contar con experiencia demostrable en animación, conducción de eventos o actividades recreativas, así como habilidades de comunicación efectiva y manejo del ritmo de la actividad.	POR EVENTO	1	$ 990.000	$ 1.039.500	$ 940.500	$ 990.000
73	**ALQUILER AUDITORIO** Lugar ubicado en el municipio de La Ceja para disponibilidad mínima de 200 personas	UNIDAD	1	$ 1.500.000	$ 1.575.000	$ 1.425.000	$ 1.500.000
74	**TAPETE + ESTIBAS:** de 6m de ancho por 3m de largo: para la realización del evento	UNIDAD	1	$ 1.500.000	$ 1.575.000	$ 1.425.000	$ 1.500.000
75	**DECORACIÓN DE ESPACIO:** Incluye 2 arreglos florales de mesa (dimensiones: 15-25 cm de alto x 30-50 cm de largo. Con una base de madera, asegurada con espuma floral y cinta, 2 variedades de flores focales y 1 o 2 variedades de follaje). 1 arreglo floral de piso con las siguientes características (de 1,30 x 0,80 m, en forma piramidal u horizontal en base pesada de madera, soporte en espuma floral fijada en malla o cinta técnica, 1 o 2 variedades de flores de línea de tallo largo, 1 o 2 variedades de flores focales, 1 o 2 variedades de follaje)	UNIDAD	1	$ 1.500.000	$ 1.575.000	$ 1.425.000	$ 1.500.000
76	**Arreglos florales de piso de 1,30 x 0,80 m**, en forma piramidal u horizontal en base pesada de madera, soporte en espuma floral fijada en malla o cinta técnica, 1 o 2 variedades de flores de línea de tallo largo, 1 o 2 variedades de flores focales, 1 o 2 variedades de follaje.	UNIDAD	1	$ 600.000	$ 630.000	$ 570.000	$ 600.000
77	**Kit actividades recreativas** (paquete x 12 unidades de maquillaje artístico para el rostro de diferentes colores de 4 gr cada uno, 10 tubos de maquillaje artístico para el rostro de diferentes colores de 15 ml, 5 cartones de gemas de diferentes formas y tamaños para decorar el rostro, 2 paquetes de bombas para globoflexia x 100	UNIDAD	1	$ 200.000	$ 210.000	$ 190.000	$ 200.000

	unidades, 2 tarros de 800 ml de espuma de piñatería)						
78	Celebración Día del Policía (Almuerzo o Cena tipo buffet)	POR PERSONA	1	$ 90.000	$ 94.500	$ 85.500	$ 90.000
VALOR TOTAL							**$ 46.288.558**

Propuesta Económica:

Para realizar la oferta económica, los proponentes deberán tener en cuenta que la misma deberá ser ofertada a precios unitarios, sin embargo, el valor a adjudicar obedece al valor total del presupuesto oficial.

Presupuesto oficial.

El presupuesto oficial definido por el municipio de La Ceja para la presente contratación corresponde a la suma de CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DE PESOS M/L ($ 490.000.000) incluidos todos los tributos, impuestos y/o retenciones a que haya lugar.

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal
Número: 681
Valor: $ 490.000.000
Rubros: 2.3.2.02.02.006.07 $ 390.000.000 2.3.2.02.02.006.09 $ 50.000.000 2.3.2.02.02.006.10 $ 30.000.000 2.3.2.02.02.006.13 $ 20.000.000
Fecha: 16 de febrero de 2026

1.3.7 Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Decreto reglamentario 1082 de 2015 y la Ley 850 de 2003 El Municipio invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

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

1.3.8 PUBLICIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En materia de publicidad del proceso de selección se debe cumplir lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, con lo referente a la convocatoria pública en los procesos de selección abreviada.

1.3.9 COBERTURA DE LOS TRATADOS INTERNACIONALES:

El Municipio dará aplicación a lo establecido en la Sección 4 del Decreto 1082 de 2015 "APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES, INCENTIVOS, CONTRATACIÓN EN EL EXTERIOR Y CON ORGANISMOS DE COOPERACIÓN". Para lo anterior se procede a realizar el análisis para establecer qué acuerdos comerciales serían aplicables al proceso de contratación, teniendo en cuenta el "Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación" establecido por Colombia Compra eficiente, así:

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la administración verificó sí el presente proceso de selección se encuentra cobijado por un Acuerdo o tratado internacional de acuerdo con la información suministrada en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal Incluida	Valor del acuerdo comercial		Presupuesto Del Proceso De Contratación Superior	Excepción Aplicable Al Proceso De Contratación	Proceso De Contratación Cubierto Por El Acuerdo
Canadá	Si	2024-2025		No	N/A	No
		Central bienes y servicios	$435.580.321			
		Central servicios de construcción	$28.620.713.796			
		Sub-central bienes y servicios	N/A			
		Sub-central servicios de construcción	N/A			
		Otras entidades bienes y servicios	$2.177.910.121			
		Otras entidades servicios de construcción	$69.696.573.433			
Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte	Si	2024-2025		No	N/A	No
		Central bienes y servicios	$746.344.157			
		Central servicios de construcción	$28.705.544.496			
		Sub-central bienes y servicios	$1.148.221.780			
		Sub-central servicios de construcción	$28.705.544.496			

		Otras entidades bienes y servicios	$1.148.221.780			
		Otras entidades servicios de construcción	$28.705.544.496			
Estados unidos	Si	**2024-2025**		No	N/A	No
		Central bienes y servicios	$ 436.349.451			
		Central servicios de construcción	$ 28.617.834.543			
		Sub-central bienes y servicios	$2.030.722.904			
		Sub-central servicios de construcción	$28.617.834.543			
		Otras entidades bienes y servicios (Lista A)	$1.066.556.147			
		Otras entidades bienes y servicios (Lista B)	$ 2.290.962.604			
		Otras entidades servicios de construcción	$ 28.617.834.543			
Chile	Si	**2024-2025**		No	N/A	No
		Central bienes y servicios	$287.055.445			
		Central servicios de construcción	$28.705.544.496			
		Sub-central bienes y servicios	$1.148.221.780			
		Sub-central servicios de construcción	$28.705.544.496			
		Otras entidades bienes y servicios	$1.263.043.958			
		Otras entidades servicios de construcción	$28.705.544.496			
Costa Rica	Si	**2024-2025**		No	N/A	No
		Central bienes y servicios	$436.349.451			
		Central servicios de construcción	$28.617.834.543			
		Sub-central bienes y servicios	$2.030.722.904			
		Sub-central servicios de construcción	$28.617.834.543			
		Otras entidades bienes y servicios (Lista A)	$ 1.066.556.147			
		Otras entidades bienes y servicios (Lista B)	$ 2.290.962.604			
		Otras entidades servicios de construcción	$28.617.834.543			

Alianza del Pacífico	Si (A excepción de México)	**2024-2025**				No	N/A	No
			Sección A Nivel Central		Sección B Nivel Subcentral	Sección C Otras Entidades Cubiertas	
		Chile	Bienes y servicios $286.754.038 Servicios de construcción $28.675.403.847		Bienes y servicios $1.147.016.154 Servicios de construcción $28.675.403.847	Bienes y servicios $1.261.717.769 Servicios de construcción $28.675.403.847	

		México	Bienes y servicios $286.754.038 Servicios de construcción $44.095.402.983	N/A	Bienes y servicios $1.695.973.592 Servicios de construcción $54.273.800.003			
		Perú	Bienes y servicios $544.832.673 Servicios de construcción $28.675.403.847	Bienes y servicios $ 1.147.016.154 Servicios de Construcción $28.675.403.847	Bienes y servicios $1.261.717.769 Servicios de construcción $28.675.403.847			
Corea	Si	**2024-2025**				No	N/A	No
		Central bienes y servicios	$401.000.000					
		Central servicios de construcción	$28.670.000.000					
		Sub-central bienes y servicios	$1.147.000.000					
		Sub-central servicios de construcción	$86.020.000.000					
		Otras entidades bienes y servicios	$2.294.000.000					
		Otras entidades servicios de construcción	$86.020.000.000					
Estados Unidos Mexicanos	Si	**2023-2024**				No	N/A	No
		Central bienes y servicios	$ 391.900.299					
		Central servicios de construcción	$50.947.068.122					
		Sub-central bienes y servicios	N/A					
		Sub-central servicios de construcción	N/A					
		Otras entidades bienes y servicios	$ 1.959.496.615					
		Otras entidades servicios de construcción	$62.707.009.617					
Estados AELC (EFTA- Suiza, Noruega, Liechtenstein)	Si	**2023-2024**				No	N/A	No
		Central bienes y servicios	$696.380.112					
		Central servicios de construcción	$26.783.850.461					
		Sub-central bienes y servicios	$1.071.354.018					
		Sub-central servicios de construcción	$26.783.850.461					
		Otras entidades bienes y servicios	$1.178.489.420					
		Otras entidades servicios de construcción	$26.783.850.461					
Unión Europea	Si	**2023-2024**				No	N/A	No
		Central bienes y servicios	$696.380.112					
		Central servicios de construcción	$26.783.850.461					
		Sub-central bienes y servicios	$1.071.354.018					
		Sub-central servicios de construcción	$26.783.850.461					
		Otras entidades bienes y servicios	$1.178.489.420					

<table>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2">Otras entidades servicios de construcción</td><td colspan="2">$26.783.850.461</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="5">Israel</td><td rowspan="5">No</td><td colspan="2">Sección A Entidades de Nivel Central</td><td>Sección B Entidades del Nivel Subcentral</td><td>Sección C Otras Entidades Cubiertas</td><td rowspan="4">N/A</td><td rowspan="4">N/A</td><td rowspan="4">N/A</td></tr>
<tr><td>Bienes</td><td>Umbral: 130.000 DEG</td><td>Umbral: 250.000 DEG</td><td>Umbral: 355.000 DEG</td></tr>
<tr><td>Servicios</td><td>Umbral: 130.000 DEG</td><td>Umbral: 250.000 DEG</td><td>Umbral: 355.000 DEG</td></tr>
<tr><td>Ser icios de Construcción</td><td>Umbral: 5.000.000 DEG</td><td>Umbral: 5.000.000 DEG</td><td>Umbral: 5.000.000 DEG</td></tr>
<tr><td colspan="7">Las entidades cubiertas por el Acuerdo Comercial vigente con Israel establecerán el valor en pesos colombianos de los umbrales contenidos en las Secciones A, B y C usando la TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra. Para el caso de los umbrales aplicables al Acuerdo Comercial con Israel, la OALI, "recomienda que las entidades cubiertas por el Acuerdo Comercial vigente con Israel establezcan el valor en pesos colombianos de los umbrales contenidos en las Secciones A, B y C usando la TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra. Entonces: Valor en pesos del umbral = Valor umbral en DEG x TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria x Valor del DEG (USD por DEG)</td></tr>
</table>

1.3.10 POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN:

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente Pliego de Condiciones y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

Si el MUNICIPIO DE LA CEJA comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.
Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

Toda persona que conozca casos de corrupción con ocasión del proceso, reportará el hecho a la autoridad competente (Procuraduría General de la Nación y Contraloría General de la República) o en la página web del SECOP

1.3.11 RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES:

Se recomienda a todos los oferentes, antes de proceder a elaborar y presentar sus propuestas, tener en cuenta las siguientes instrucciones y recomendaciones:

1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, o dentro de las prohibiciones que la Ley y la Constitución establecen y que impiden contratar con las entidades del Estado.

2. El proponente deberá conocer el Pliego de Condiciones y las normas que regulan la contratación de las entidades públicas y en especial todos los aspectos que puedan influir en la elaboración de su propuesta.
3. Los proponentes están en la obligación de actuar objetiva e imparcialmente; por lo que en todo momento deberán primar los intereses de la Entidad Estatal; asegurando así no incurrir en conflicto de intereses. En consecuencia, los proponentes evitarán dar lugar a situaciones en que se pongan en conflicto con sus obligaciones previas o vigentes, con respecto a las actividades que desarrollan o desarrollarán con terceros en ejercicio de su actividad profesional y/o comercial, o con su futura participación en el proceso de selección o en la ejecución de otros contratos. Por lo anterior, el proponente al momento de presentar su propuesta, deberá declarar que él, sus directivos y el equipo de trabajo, con el que se ejecutará el objeto contractual, no se encuentra incurso en conflicto de intereses.
4. Proceder a reunir la información y documentación exigida, verificando la vigencia de los documentos que lo requieran.
5. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a obtener los documentos que deben allegar con las propuestas, verificando que contengan la información completa para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos, tanto en la ley como en estos pliegos de condiciones.
6. Examinar las fechas de expedición de los documentos, para verificar que se encuentran dentro de los plazos fijados en el presente documento.
7. Suministrar toda la información requerida a través de este pliego de condiciones y sus anexos. Responder punto por punto, indicando en forma clara y precisa todos los datos solicitados y anexando todos los documentos requeridos en él.
8. Diligenciar totalmente los anexos al presente pliego de condiciones, revisando cuidadosamente el contenido.
9. Analizar en su integridad y detenidamente, el contenido de este pliego de condiciones y adendas si hubiere lugar a ellas, a fin de establecer si existen aspectos que requieran aclaración o precisión.
10. El proponente será responsable por los datos, informes, documentos y resultados que suministre durante el proceso, así como de aquellos que entregue durante la ejecución del contrato, si es seleccionado.
11. Todos los gastos en que incurra el proponente con ocasión de la preparación y presentación de la propuesta correrán por su cuenta y el Municipio, no asume responsabilidad ni reembolso alguno.
12. Presentar su propuesta debidamente foliada y con su correspondiente índice.
13. Tener presente cada una de las actividades, fechas, horas y lugares establecidos en el cronograma general. En ningún caso se recibirán propuestas fuera del tiempo previsto, al igual que tratándose de observaciones.
14. Toda consulta deberá formularse a través de la plataforma del SECOP II. A nuestros funcionarios se les ha prohibido atender o resolver consultas telefónicas o personales.
15. De conformidad con lo señalado en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y el Decreto 019 de 2012, todas las personas jurídicas que aspiren a celebrar contratos con el Estado Colombiano deben estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP).
16. La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que estudió completamente las condiciones, especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha

aceptado que estas condiciones mínimas son completas, compatibles y adecuadas para identificar lo concerniente al objeto de la contratación; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebrará.

17. El proponente se compromete ante EL MUNICIPIO, a manejar la información suministrada en estas condiciones mínimas con la debida seriedad y seguridad.

La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que estudió completamente las condiciones, especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que estas condiciones mínimas son completas, compatibles y adecuadas para identificar lo concerniente al objeto de la contratación; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebrará.

Las condiciones mínimas contienen los parámetros, directrices e información que deben ser de obligatoria consideración por los proponentes que vayan a participar en el proceso de adjudicación de la presente contratación, la cual, junto con el contrato, será regida por las normas y decretos reglamentarios contenidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, el Código Civil y el Código de Comercio. La información suministrada aquí no eximirá al contratista de la responsabilidad de verificar mediante investigaciones independientes, aquellas condiciones susceptibles de afectar el costo y la realización de la misma.

El proponente se compromete ante EL MUNICIPIO, a manejar la información suministrada en estas condiciones mínimas con la debida seriedad y seguridad.

1.3.12 DEFINICIONES

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

Definiciones	
Adenda	Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.
Adjudicación	Es la decisión emanada de la entidad en cabeza del proyecto por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.
Adjudicatario	Es el Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.

Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Aportes Parafiscales	Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al cierre del ejercicio contable.
Clasificador de Bienes y Servicios	Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Entidad y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.
Día(s) Calendario	Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil.
Día(s) Hábil(es)	Es cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive) de cada semana, excluyendo de éstos los días sábados y los feriados determinados por ley en la República de Colombia. Se incluirán también aquellos días que sin ser hábiles la entidad mediante acto administrativo motivado determine como tales para este proceso.
Día(s) No Hábil(es)	Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal.
Documentos del Proceso	Son (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) las observaciones y sus respuestas; (f) la oferta; (g) el informe de evaluación; (h) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.
Dólares de los Estados Unidos de América, o Dólares, o US$	Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen.
Especificaciones	Son los procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución de las actividades, para obtener los resultados objeto del contrato.

Estimación del riesgo	Es la valoración del riesgo en términos monetarios o porcentuales.
Etapas del Contrato	Son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad para estructurar las garantías del contrato.
Garantía de Seriedad de la oferta	Es el medio utilizado para asegurar la seriedad de la oferta a favor de entidades estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y el pliego de condiciones. Podrá consistir en cualquiera de las clases de garantías a que se refiere el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015.
Interesados	Son las personas naturales o jurídicas o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de Consorcio, Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación que actúan en el Proceso previamente a la presentación de ofertas.
Selección Abreviada	Corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.
Período Contractual	Es cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.
Pesos Colombianos, Pesos o $	Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección.
Primer orden de elegibilidad	Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de "ADMISIBLE" en todos los criterios de habilidad, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación, previstos en el pliego de condiciones.
Proceso de Contratación	Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de Consorcio, Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación que

	presenta una Propuesta para participar en el Proceso de Contratación.
Propuesta	Es la oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien tiene la capacidad de representar al proponente, la cual debe estar acompañada de la garantía de seriedad.
Riesgo	Es el evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.
RUP	Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
Servicios Nacionales	Son servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.
SECOP	Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.
SMMLV	Es el salario mínimo mensual legal vigente en la República de Colombia.
Mipyme	Es una micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.

1.3.13 PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo fijado para la ejecución del contrato será desde el inicio de ejecución en la plataforma SECOP II o hasta que se agote el presupuesto en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2026.

1.3.14 IDIOMA:

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

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

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

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente al procedimiento definido por Colombia Compra Eficiente o según lo disponga la autoridad competente en Colombia.

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

1.3.15 FORMA DE PAGO:

El Municipio pagará al contratista a través de actas parciales de pago, de acuerdo a los servicios prestados previa certificación de recibido a entera satisfacción, expedida por parte del supervisor del contrato y acreditación de cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral.

No obstante, la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC.

Adicionalmente se debe tener en cuenta las consideraciones estipuladas en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012.

1.3.16 CALIDADES DEL PROPONENTE:

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y en el último caso señalarán los términos y la extensión de su participación en la presentación de la propuesta y en la ejecución del contrato, esto es, indicando cuáles de las obligaciones contractuales habrán de ejecutar, e indicando el porcentaje de participación en el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO DE LA CEJA.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal y demás formas asociativas legalmente constituidas, deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1.993.

Las jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal, deben acreditar individualmente la información Tributaria, identificación y Régimen de Impuesto a las Ventas al que pertenecen, así como el Certificado de Existencia y Representación Legal.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997 y demás normatividad vigente, los integrantes del consorcio o unión temporal y demás formas asociativas legalmente constituidas, deberán escoger para efectos de pago, en relación con la facturación, una de las siguientes opciones, la misma que deberá manifestarse expresamente y por escrito al momento de la adjudicación del contrato:

a) Si la va a efectuar en representación del Consorcio o Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre, razón social y el número del Nit de cada uno de ellos.

b) Si la facturación es en forma separada, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá informar la participación en el valor del contrato.

c) Si la facturación la va a realizar el consorcio o la unión temporal a nombre propio y en representación de sus miembros (es decir bajo su propio NIT), caso en el cual se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre de la razón social y el número de identificación tributaria, NIT, de cada uno de ellos.

Adicionalmente, en caso de ser el adjudicatario del contrato, deberá adelantar los trámites de expedición del RUT del consorcio o la unión temporal ante la DIAN; documento necesario para los trámites de la legalización del contrato.

Estas facturas deben cumplir con los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.

1.3.17 VIGENCIA DE LA PROPUESTA Y GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

El oferente presentará una garantía de seriedad de la oferta, expedida por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente establecida en el país y que su póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

La Garantía deberá presentarse a través de una póliza a favor del Municipio de La Ceja identificada con NIT890.981.207-5, por un equivalente al **10%** del valor total del presupuesto oficial, la cual permanecerá vigente por el término de **NOVENTA (90)** días calendario, contados a partir de la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales deberá tomarse la garantía a nombre de todos y cada uno de los integrantes y deberá indicarse su respectivo porcentaje de participación en la forma asociativa correspondiente.

En caso que la Garantía de seriedad de la oferta allegada no estuviere bien constituida, el Municipio de La Ceja, establecerá un plazo para la presentación de la misma con la respectiva modificación; que en caso de no cumplirlo será motivo de rechazo.

Igualmente se informa que es obligación del oferente la constitución de la garantía de seriedad de la oferta de acuerdo con los términos, la cual no se surte únicamente con la expedición del documento, sino con su expedición en debida forma.

Al oferente se le hará efectiva la Garantía de Seriedad de la propuesta cuando:

1) Solicite el retiro de su propuesta después del cierre del proceso, salvo en caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviviente.

2) Si el adjudicatario no acata el cumplimiento de las condiciones y obligaciones en el Pliego de Condiciones y no mantiene lo ofrecido en su propuesta, e igualmente si no suscribe el contrato, o no cumple con los requisitos para su ejecución, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado. Todo lo anterior, sin menoscabo de las acciones conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados.

En estos eventos, el Municipio de La Ceja podrá adjudicar el contrato al oferente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, para lo cual expedirá una resolución motivada.

1.3.18 GARANTÍA

Para amparar los posibles riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del objeto contractual, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, el contratista deberá adquirir una póliza de seguros, a través de una compañía de seguros legalmente constituidas, de reconocida solvencia, la cual ha de cubrir los citados perjuicios en los términos y porcentajes que se señalan a continuación:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Seriedad de la oferta	Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial	Desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

NOTA: En caso de prórroga del plazo del contrato, el contratista deberá ampliar a su costo la vigencia de la garantía por un término igual a la prórroga. Igualmente, en caso de adición del mismo la garantía tendrá las medidas correspondientes sobre adiciones.

1.3.19 INFORMACIÓN SUMINISTRADA:

De conformidad con lo dispuesto el Artículo 83 de la Constitución Política, se presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso de selección es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la Entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente y hacer las correcciones aritméticas que considere necesarias.

El proponente responderá de conformidad con las normas legales establecidas para el efecto, por incurrir en prohibiciones y/o suministrar información falsa.

NOTA: Los documentos o información suministrada por el proponente, no requerida por la entidad, que no sea necesaria para la habilitación de la propuesta o para su evaluación, se tendrá por no presentada.

1.3.20 SOLICITUD DE INFORMACIÓN O ACLARACIONES:

Toda solicitud de información o aclaración respecto de este Pliego de Condiciones y sus estipulaciones, o cualquier correspondencia que se requiera enviar, se deberá realizar a través de la plataforma del SECOP II, en los términos establecidos en el cronograma.

Las respuestas del Municipio de La Ceja, serán suministradas a través del SECOP II. Estas serán las únicas respuestas válidas para el proceso. En caso de modificaciones al Pliego de Condiciones Definitivo, estas se harán mediante Adendas y se publicarán en la plataforma del SECOP II de conformidad con las Leyes 80 de 1.993 y 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

En todo caso podrán expedirse adendas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales. Entiéndase por días hábiles y horarios laborales únicamente para la expedición y publicación de adendas, los días de lunes a viernes no feriados de 7:00 am a 7:00 pm; lo anterior, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

1.3.21 ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS:

Forman parte del presente Pliego de Condiciones, los Estudios, los anexos y documentos previos definitivos adelantados por la Entidad, los cuales se publican a través de la página de Colombia Compra Eficiente (SECOP) y harán parte integrante del proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo.

Así mismo forma parte del Pliego de condiciones, la matriz de tipificación de riesgos previsibles identificados, los documentos que contengan especificaciones técnicas necesarias para el proceso

de selección, el presupuesto oficial, las observaciones que realicen los interesados con anterioridad al cierre del proceso de selección y su correspondiente respuesta.

1.3.22 PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP):

La Entidad garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva, mediante la publicación de la información.

La publicidad se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II). Con base en lo anterior, se publicarán los documentos señalados en el Decreto 1082 de 2015.

1.3.23 INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

Lo contenido en este pliego de condiciones, sustituye cualquier otra clase de información que el Municipio de La Ceja y/o sus representantes pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso de selección en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y la Entidad no se hace responsable de la misma.

El proponente deberá examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos tales como formularios, condiciones, especificaciones, e informarse oportunamente de todas las circunstancias que puedan afectar el objeto, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos y adendas que se expidan durante el proceso; se entenderá que los documentos, incluidas las especificaciones, se complementan mutuamente de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignado en todos.

En caso de presentarse comunicaciones a través de correos electrónicos, sólo tendrán el carácter de informativas y no se entenderá que son modificatorios del Pliego de Condiciones.

El Pliego de Condiciones Definitivo conservará plena validez, mientras no sea modificado expresamente por el Municipio de La Ceja y sólo a través de adendas debidamente publicadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido del Pliego de Condiciones, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad.

Si el proponente encuentra discrepancias u omisiones en cualquiera de los documentos del presente proceso de selección o tiene alguna duda acerca de su significado, deberá solicitar aclaración por escrito dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados el objeto de la presente contratación, no se considerarán como fundamento válido de futuras reclamaciones.

CAPÍTULO II

2. ETAPAS DEL PROCESO

2.1 CRONOGRAMA DE LA CONTRATACIÓN DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA 2026.10.09.02.479

PROCESO	FECHA	LUGAR
Acto de apertura del proceso de selección	09 de Marzo de 2026	SECOP II
Publicación pliego de condiciones definitivo	09 de Marzo de 2026	SECOP II
Manifestación de Interés para participar	Desde el 09 de Marzo de 2026 hasta el 12 de Marzo de 2026 a las 6:00 pm	SECOP II
Sorteo de consolidación de oferentes y publicación. (Cuando son más de 10 proponentes los interesados)	13 de Marzo de 2026 a las 11:00 am	SECOP II
Publicación acta de sorteo y nuevo cronograma (en caso de que aplique)	13 de Marzo de 2026 a las 1:00 pm	SECOP II
Observaciones a los pliegos definitivos	Hasta el 13 de Marzo de 2026 a las 06:00 pm	SECOP II
Respuestas a las observaciones de los pliegos definitivos	El 16 de Marzo de 2026 a las 04:00 pm	SECOP II
Adendas y publicación de las mismas	El 16 de Marzo de 2026 a las 06:00 pm.	SECOP II
Cierre de la Convocatoria,recepción de propuestas	El 18 de Marzo de 2026 a las 09:00 am	SECOP II
Evaluación de las propuestas	18 de Marzo de 2026	SECOP II
Publicación del informe de evaluación	El 18 de Marzo de 2026 a las 6:00 pm	SECOP II
Traslado informe de evaluación (Término para presentar observaciones y subsanar requisitos habilitantes que no constituyan factores de escogencia)	Del 18 de Marzo de 2026 hasta el 24 de Marzo de 2026	SECOP II
Respuestas a las observaciones a la evaluación de propuestas	25 de Marzo de 2026 a las 01:00 pm	SECOP II
Acto de adjudicación del contrato o en su defecto la declaratoria desierta	25 de Marzo de 2026	SECOP II

Firma del contrato	Dentro de los tres días siguientes a la adjudicación	SECOP II

2.2 Lucha contra la corrupción

El proponente deberá anexar dentro de su propuesta el anexo del pliego de condiciones denominado Compromiso anticorrupción el cual deberá estar debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal.

Con este manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.3 Sitio de recepción de las propuestas

En la página web de Colombia Compra Eficiente en el portal del SECOP II hasta la fecha y hora establecida en el cronograma.

El SECOP II es confiable, pero todos los sistemas de información pueden tener fallas que afecten su disponibilidad. Por lo anterior, Colombia Compra Eficiente como administradora de la plataforma de Secop II, ha dispuesto una guía y/o protocolo de indisponibilidad del SECOP II, y ha desarrollado un procedimiento para cada etapa del proceso.

En caso de presentarse, indisponibilidad en la presentación de las ofertas, el proponente deberá consultar el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente. Allí encontrara las instrucciones para Compradores ante esta situación.

Es deber del proponente consultar las guías, protocolos y manuales que expide Colombia Compra Eficiente para los procesos de contratación pública, así como sus modificaciones y/o actualizaciones.

El correo electrónico al cual la entidad deberá adjuntar la respectiva oferta corresponde es: contratacion@laceja-antioquia.gov.co

2.4 Comunicación con los interesados y proponentes

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito a través del SECOP II. En caso de indisponibilidad de la plataforma, las comunicaciones pueden ser remitidas al siguiente correo con el respectivo certificado de indisponibilidad: contratacion@laceja-antioquia.gov.co – Horario de lunes a viernes de 8:00am a 12:00 am y de 1:30 pm a 6:00 pm.

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono;(c) identificación de los anexos presentados con la comunicación. (d) las observaciones deben ser enviadas en

formato WORD.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio de La Ceja por medios distintos a los mencionados o con condiciones diferentes a las descritas no serán tenidas en cuenta para dar respuesta conforme al cronograma establecido en el presente proceso de selección; sin embargo, se advierte que se dará respuesta conforme a los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015; por lo tanto, es responsabilidad de los interesados enviar las solicitudes conforme a lo establecido en el presente pliego de condiciones.

2.5 PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PROYECTO DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

La Entidad, de acuerdo con lo establecido en el numeral 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO, publicará el pliego de condiciones; el cual podrá ser consultado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).

Durante este término, los posibles oferentes y la ciudadanía en general, podrán formular observaciones a los mismos, las cuales deberán realizarse a través de la plataforma del SECOP II.

2.6 RESOLUCIÓN DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO:

El Municipio de La Ceja, de acuerdo con el numeral 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO, dará apertura al proceso de selección abreviada de menor cuantía a través de Resolución motivada, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la cual será publicada en la plataforma del SECOP II junto con el Pliego de Condiciones Definitivo, el cual podrá ser consultado igualmente en la Subdirección de Contratación del Municipio de La Ceja, ubicada en la carrera 20 No. 19-78 del Municipio de La Ceja.

2.7 INSCRIPCIONES DE INTERESADOS O MANIFESTACIÓN DE INTERÉS:

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, las personas interesadas en participar en el presente proceso de selección, deberán manifestar su interés dentro del término previsto en el cronograma, el cual posteriormente se consolida como un requisito habilitante no subsanable al momento de presentación de la propuesta.

No se tendrá en cuenta la inscripción que se radique en lugar distinto o fuera del término establecido en el Pliego de Condiciones Definitivo.

Se deberá demostrar interés a través de la plataforma del SECOP II.

2.8 RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

Las propuestas deberán ser presentadas a través de la plataforma del SECOP II hasta la fecha y hora señalada para el cierre, en el cronograma del proceso.

El proceso de selección, se cerrará el día y a la hora señalada en el CRONOGRAMA DEL PROCESO, para lo cual se publicará la correspondiente acta de cierre en los términos señalados en el Decreto 1082 de 2015.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueran presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de contratación.

Las propuestas presentadas en forma extemporánea se entenderán no presentadas, y por lo tal motivo no harán parte del proceso precontractual.

2.9 APERTURA DE LAS PROPUESTAS:

La Entidad, procederá a la apertura de las propuestas en la plataforma del SECOP II, el mismo día y hora señalada en el CRONOGRAMA DEL PROCESO.

2.10 TÉRMINO PARA LA EVALUACIÓN:

Se tendrá el término consagrado en el cronograma del proceso para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables.

2.11 PLAZO PARA SOLICITAR A LOS PROPONENTES ACLARACIONES Y EXPLICACIONES INDISPENSABLES PARA EL ENTENDIMIENTO DE LA PROPUESTA:

En el transcurso de la evaluación, si a ello hubiere lugar, se solicitará a los proponentes por escrito las aclaraciones que se consideren conducentes, quienes deberán dar respuesta a través de la plataforma del SECOP II dentro de los términos indicados en el cronograma del proceso. En todo caso la Entidad podrá, hasta el momento de la adjudicación, requerir al proponente.

El Proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta, en virtud de la solicitud de aclaración que realice la Entidad, ya que esto será causal de rechazo de la propuesta.

Nota: El documento que indica la subsanación de requisitos a que haya lugar durante el periodo de evaluación de las propuestas, será publicado en la plataforma del SECOP II.

2.12 PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN:

En el término establecido en el cronograma del presente proceso, el Municipio pondrá a disposición de los Proponentes los informes de calificación y evaluación de las propuestas, el cual será publicado en la plataforma del SECOP II.

Las observaciones formuladas por los oferentes a la evaluación en sus aspectos técnicos, jurídicos y financieros serán resueltas en la fecha consagrada en el cronograma del proceso.

2.13 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES, ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO:

El Municipio de La Ceja, en la fecha descrita en el cronograma de actividades, a través de acto administrativo motivado, el cual será publicado en el SECOP, realizará la adjudicación del contrato o declaratoria de desierto del presente proceso de selección, dentro del cual dará respuesta a las observaciones que hayan formulado los oferentes o a través de documento anexo.

2.14 TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO:

Para la suscripción del contrato el Proponente seleccionado dispondrá del término señalado en el cronograma del proceso, que se contará a partir de la fecha de publicación del acto de adjudicación, y un término de tres (03) días hábiles para su legalización, contados a partir de la firma.

En caso de que el proponente favorecido no suscriba el contrato objeto de este proceso de selección abreviada menor cuantía dentro del plazo establecido, se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, y se adjudicará a quien haya ocupado el segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, y se procederá de conformidad con lo establecido en el numeral 12, del Artículo 30, de la Ley 80 de 1993.

2.15 DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA:

Cuando no se presente oferta alguna, o ninguna de ellas se ajuste al pliego de condiciones, cuando vencido el plazo establecido para subsanar requisitos habilitantes, no sean aportados los mismos, de acuerdo con lo contemplado en el Decreto 1082 de 2015 o en general cuando existan factores que impidan la selección objetiva, la selección abreviada de menor cuantía se declarará desierta, en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

CAPÍTULO III

3. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

3.1 REQUISITOS GENERALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES

a) Todos los Proponentes Deben:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
3. No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el Ordenamiento Legal Colombiano.
4. No estar reportados en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República; en el caso de los consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberán presentar en forma independiente la certificación de no estar reportado.
5. No tener antecedentes disciplinarios de acuerdo al certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación; en el caso de los consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes

(representantes legales si son personas jurídicas) deberán presentar en forma independiente la certificación de no estar reportado.

6. No tener antecedentes judiciales y reportes en el sistema de información de medidas correctivas; en el caso de los consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes (representantes legales si son personas jurídicas) deberán presentar en forma independiente la certificación de no estar reportado.

7. No tener reportes en el registro de deudores alimentarios morosos- REDAM.

8. No tener inhabilidades por delitos sexuales

3.2 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

Las propuestas se presentarán en moneda colombiana, los proponentes presentarán su propuesta con base en las especificaciones contenidas en la presente invitación pública.

La propuesta y la información que la acompaña, se presentará a través de la plataforma del SECOP II

Para las propuestas se deberá cumplir con las condiciones señaladas en los artículos 28 y siguientes de la Ley 527 de 1999, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 (Firmas digitales, certificados y entidades de certificación).

Las propuestas que no se alleguen dentro de la respectiva hora y fecha fijada en el cronograma serán consideradas como propuestas extemporáneas y no serán tenidas en cuenta.

Todos los documentos de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas, deberán ser validadas con la firma al pie de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no escritas; no serán tenidos en cuenta para evaluación los documentos que presenten tachaduras o enmendaduras, a menos que tengan la aclaración correspondiente.

Si se presentan ofertas en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa permitida por la ley, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia y representación legal.

3.3 IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES:

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, gravámenes, tasas, contribuciones y/o similares, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas, contribuciones y/o similares establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, que sean imputables y comprobables para el objeto y alcance del presente proceso. Por lo tanto, al preparar su oferta el proponente deberá considerar todos los tributos que puedan afectar su precio y hayan de causarse tanto con la presentación de la propuesta, así como con la suscripción, legalización y ejecución del contrato, en caso de resultar favorecido con la adjudicación. Igualmente, todos los gastos directos e indirectos, tales como el valor de las primas, la constitución de pólizas.

3.4 PROPUESTAS PARCIALES:

Para el presente proceso no se aceptarán propuestas parciales, su presentación parcial será causal de rechazo.

3.5 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS:

3.5.1.1 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR:

Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma castellano, deberán presentarse legalizados y 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, en el inciso 2°, y en la Resolución 3269 del 20 de junio de 2016 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

3.5.1.2 CONSULARIZACIÓN:

Según lo previsto por el Artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en Convenios Internacionales sobre el régimen de los poderes y de lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley 455 de 1998 y en la Convención suscrita en la Haya el 5 de octubre de mil novecientos sesenta y uno (1961) "sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros".

Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el Artículo 480, antes citado, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

3.5.1.3 APOSTILLA:

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso, sólo será exigible la apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título en que actúa la persona firmante del documento; trámite que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

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

3.5.1.4 RESERVA EN DOCUMENTOS:

De conformidad con lo señalado en los numerales 2º y 3º del Artículo 24 de la Ley 80 de 1993, las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes, en este mismo sentido, el Articulo 74 de la Constitución Nacional dispone que "*toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley*".

Por lo anterior, todos los documentos que contenga la propuesta son públicos a excepción de aquellos que Constitucional y legalmente tengan la calidad de reservados y en especial los determinados en el Estatuto Tributario.

Los oferentes deberán indicar en sus propuestas cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 24 numeral 4 de la Ley 80 de 1993.

3.6 RETIRO DE LAS PROPUESTAS:

El proponente podrá retirar su propuesta antes de la fecha y hora prevista para el cierre del plazo del proceso.

3.7 DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Como la presentación de las ofertas se realiza a través de la plataforma del SECOP II, la entidad no es responsable de devolver ninguna propuesta.

CAPITULO IV

4. DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE LA PROPUESTA:

El Proponente deberá presentar cada uno de los documentos que a continuación se relacionan, con el fin de evaluar cada una de las propuestas en igualdad de condiciones.

4.1 DOCUMENTOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO

4.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

4.1.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN:

Firmada por el proponente: Representante Legal para personas jurídicas, o por la persona designada para representar el consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido para el efecto; o la persona natural. Se anexa modelo de Carta de Presentación.

En el evento en que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades para presentar propuestas y contratar por cualquier motivo deberá presentar la respectiva autorización del Órgano Directivo correspondiente.

Los oferentes deberán indicar en su oferta cuales de los documentos aportados son de carácter reservado e indicar la norma que ampara dicha reserva, si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado por la ley se entenderá que toda la oferta es pública.

4.1.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

- Si el proponente es una persona jurídica, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente.

El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.
- El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.
- La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más, de conformidad con el del artículo 6 de la Ley 80 de 1993, contado a partir de la fecha de cierre del plazo de presentación de la propuesta.

Nota: Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia de los Estatutos, del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva en la cual haya sido facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de aceptar la oferta. En todo caso, dicha autorización debe ser anterior a la fecha del cierre para la presentación de la propuesta.

- **Registro mercantil para personas naturales**

Si el proponente es una persona natural, podrá entregar registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio.

El certificado, podrá cumplir con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.
- La actividad comercial de la persona natural deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.

4.1.1.3 AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA O JUNTA DE SOCIOS AL GERENTE O REPRESENTANTE LEGAL.

El Representante Legal de la persona jurídica debe estar facultado cualitativa y cuantitativamente

para presentar las propuestas, bien por los respectivos estatutos o por manifestación expresa y escrita del órgano societario competente para tal efecto; en el último caso, debe adjuntar copia del acta respectiva o certificación al respecto. Que reposa inscrita en los libros registrados ante la cámara de comercio con la respectiva certificación a cargo del representante legal, La respectiva autorización deberá tener una fecha anterior a la fecha establecida en el cronograma del proceso para el respectivo cierre.

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía u otra, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en la Convocatoria, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado.
La autorización deberá expedirse con fecha anterior al cierre del proceso, sin superar treinta (30) días calendario y su vigencia no debe ser inferior al plazo de la ejecución del contrato y seis (6) meses más, salvo que se trate de una autorización general de la Junta.

La anterior observación también es válida para los miembros del Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

4.1.1.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

4.1.1.5 COPIA DE LA CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:

Documento de identidad de la Persona Natural o del Representante Legal de la persona jurídica, cédula de extranjería cuando se trate de proponentes extranjeros y representantes de consorcio o unión temporal.

4.1.1.6 DOCUMENTO FORMAL QUE ACREDITE LA CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

Proponentes Plurales. Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en Consorcio o Unión Temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar Consorcios y Uniones Temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

1) Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
2) Acreditar la existencia, representación legal, y capacidad legal y jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.
4) La designación de un Representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, indicando expresamente las facultades otorgadas para el efecto.
6) Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los Consorcios o Uniones Temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento Consorcial o de constitución de la Unión Temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
7) Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, respecto de las personas jurídicas que se asocian para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos en el presente pliego de condiciones.
8) Por lo anterior, en el caso de consorcios o uniones temporales que se encuentren conformados por personas jurídicas, deben todos sus integrantes contar con un objeto social que les permita cumplir con la prestación del servicio requerida en los pliegos de condiciones.
9) En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en Consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.
10) En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de La Ceja.

4.1.1.7 GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO:

El Proponente debe incluir en su propuesta, una garantía de seriedad, consistente en póliza de seguro con los requisitos exigidos a continuación:

Expedición de la Garantía: La Garantía de Seriedad podrá ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida o podrá constar en una garantía bancaria expedida por entidades bancarias legalmente establecidas en Colombia y deberá ser expedida con fecha anterior a la presentación de la oferta.

Beneficiario de la Garantía: La Garantía de Seriedad debe estar debidamente firmada y establecer como beneficiario al Municipio de La Ceja identificado con NIT N° 890.981.207-5, y al proponente como tomador y afianzado de la misma. Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de Unión Temporal, Consorcio o Contrato de Asociación Futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.

Monto de la Garantía: El valor de la garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto del presupuesto oficial, incluido el impuesto al valor agregado IVA, si se causa. (Dicho porcentaje podrá variar en los casos contemplados en el Decreto1082 de 2015, caso en el cual habrá que ajustar este ítem).

Vigencia de la Garantía: La garantía de seriedad de la oferta deberá tener una vigencia mínima de noventa (90) días calendario. Su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

El Proponente deberá ampliar la vigencia de la póliza en el caso de presentarse prórrogas en los plazos de la Selección, de la adjudicación, o de la suscripción del contrato según sea el caso, no cubiertas con la vigencia inicial.

Riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento: De conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en el Pliego para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.

El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.

La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

4.1.1.8 *CERTIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES* PARAFISCALES:

El proponente debe acreditar, con la certificación respectiva, estar dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta, a paz y salvo con el pago de obligaciones asumidas por concepto de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando de conformidad con la Ley 1607 de 2012 corresponda. Dicha certificación deberá encontrarse suscrita por la persona natural o por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe allegar este documento.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán 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.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la Información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada.

Para personas jurídicas: Presentar certificación, expedida por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad de juramento cuando no se requiera revisor fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aporte a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (06) meses contados a partir del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de Consorcio o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea Persona Jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Así mismo se debe anexar los documentos del revisor fiscal (copia de la cédula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores).

Para personas naturales con personal a cargo: Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar, Servicio Nacional de Aprendizaje y CREE cuando a ello haya lugar (artículo 25 Ley 1607 de 2012). Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (06) meses contados a partir del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago

correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

Cuando se trate de Consorcio o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Para persona natural sin personal a cargo: De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social. Por tanto, deberá aportar la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes –PILA- con la cual acredite que se encuentra al día en el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social.

4.1.1.9 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, o el RUT de la respectiva forma asociativa.

4.1.1.10 MULTAS, APREMIOS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL:

Sin perjuicio de dar aplicación a la inhabilidad consagrada por el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá presentar con su propuesta una manifestación escrita donde se indique que no ha sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual, sancionado o multado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos, o en su defecto, deberá informar la declaratoria de incumplimiento contractual, multa o sanción, con las entidades respectivas (indicar el nombre de cada Entidad).

En caso de Consorcio o Unión Temporal este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes. Si la persona jurídica presenta declaratorias de incumplimiento contractual, multas o sanciones deberá registrar la información y cuando no presenta multas o sanciones deberá realizar manifestación escrita, la cual se entiende bajo la gravedad del juramento.

4.1.1.11 INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O CONFLICTO DE INTERÉS

El proponente no deberá hallarse incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar a que se refieren la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales, esta prohibición rige respecto de todos los miembros que los integren.
Para las inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, se aplicará lo dispuesto en el artículo 9 de la ley 80 de 1993.

4.1.1.12 PODER:

Cuando el Proponente concurre por intermedio de un representante o apoderado deberá aportar documento mediante el cual se confiere dicha representación el cual deberá contener expresamente los términos y el alcance de la representación con el cumplimiento de los requisitos de autenticación.

4.1.1.13 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, el proponente allegará el RUP, decreto reglamentario del Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el cual dispone que la persona jurídica nacional, que aspiren a presentar oferta para el presente proceso, deberán aportar con su propuesta, como requisito habilitante el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio, correspondiente, en el que conste la inscripción y clasificación del proponente, con una fecha de **expedición no superior a los treinta (30)** días calendarios anteriores a la fecha de cierre para la presentación de propuestas. Para consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar este certificado, el cual deberá estar en firme.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, es requisito indispensable que las personas que lo conforman se encuentren inscritas en el RUP y que entre ellas cumplan con las actividades, especialidades y grupos exigidos.

En el presente proceso se deberá aportar el correspondiente Registro Único de Proponentes; documento único considerado como válido para la confrontación de la información relativa a los requisitos habilitantes respectos del presente proceso.

Vigencia del RUP: La inscripción en el registro estará vigente por el término de un año, contado a partir de la fecha del acto de su inscripción como proponente, y se renovará anualmente dentro del mes anterior al vencimiento de cada año de vigencia de la misma. En consecuencia, la Certificación presentada por el proponente deberá acreditar la vigencia de la inscripción en el registro.

Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.

Para todos aquellos registros contenidos en el RUP, en donde aparezca que dicha información ya fue objeto de verificación por la respectiva Cámara de Comercio, dicha inscripción, renovación y clasificación deberá encontrarse en firme a la fecha del cierre del proceso.

4.1.1.14 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES, EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA

Vigente al momento de la presentación de la propuesta (30 días), del Representante Legal o de quien firme la propuesta, de la persona jurídica que presenta la propuesta y el de su representante Legal

4.1.1.15 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA

Vigente al momento de la presentación de la propuesta (30 días), del Representante Legal o de quien firme la propuesta, de la persona jurídica que presenta la propuesta y el de su representante Legal.

4.1.1.16 CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICILAES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL

Vigente al momento de la presentación de la propuesta (30 días), del Representante Legal o de quien firme la propuesta, de la persona jurídica que presenta la propuesta

4.1.1.17 CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS (REDAM)

Vigente al momento de la presentación de la propuesta (30 días), del Representante Legal o de quien firme la propuesta, de la persona jurídica que presenta la propuesta.

4.1.1.18 CONSULTA DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. LEY 1918 DE 2018.

Vigente al momento de la presentación de la propuesta (30 días), del Representante Legal o de quien firme la propuesta, de la persona jurídica que presenta la propuesta

4.1.1.19 CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVA

Vigente al momento de la presentación de la propuesta (30 días), del Representante Legal o de quien firme la propuesta, de la persona jurídica que presenta la propuesta

4.1.1.20 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá diligenciar el compromiso anticorrupción establecido en los Anexos del presente pliego de condiciones.

4.1.1.21 FORMATO HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA PERSONA JURÍDICA

La hoja de vida función pública deberá ser descargada de internet la cual deberá ser diligenciada por el representante legal de la empresa cuando sea persona jurídica.

4.2 CÓDIGOS UNSPSC:

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

ITEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	24111500	BOLSAS
2	24112600	CONTENEDORES PARA LIQUIDOS
3	24121500	CAJAS, BOSAS Y SACOS PARA EMPAQUETADOS
4	24122000	BOTELLAS
6	39121000	EQUIPAMENTO PARA DISTRIBUCIÓN Y CONSERVACIÓN DE ALIMENTACIÓN
7	40101700	ENFRIAMIENTO
8	45111500	ATRILES, SISTEMAS DE SONIDO Y ACCESORIOS
9	45111600	PROYECTORES Y SUMINITROS
10	45111800	EQUIPO DE PRESENTACIÓN DE VIDEO Y DE MEZCLA DE VIDEO Y DE SONIDO HARDWARE Y CONTROLADORES
11	45111900	EQUIPO, HARDWARE Y CONTROLADORES PARA SISTEMAS DE TELECONFERENCIA Y VIDEOCONFERENCIA
12	48101600	EQUIPOS PARA PREPARADO DE ALIMENTOS
13	48101800	MENAJE Y UTENSILIOS DE COCINA
14	48101900	TAZAS PARA SERVICO DE MESA
15	48102000	MOBILIARIO DE RESTAURANTES
16	48102100	SUMINITROS Y EQUIPOS DE MANIPULACIÓN Y ALMACENAMIENTO
17	50131700	PRODUCTOS DE LECHE Y MANTEQUILLA
18	50161500	CHOCOLATES, AZUCARES,EDULCORANTES PRODUCTOS
19	50161800	PRODUCTOS DE CONFITERIA
20	50181700	SUMINISTROS Y MEZCLAS PARA HORNEAR
21	50181900	PAN Y GALLETAS Y PASTELITOS DULCES
22	50182000	TARTAS Y EMPANADAS Y PASTAS
23	50192100	PASABOCAS Y SNACKS
24	50192500	SANDWICHES Y PANECILLOS DE RELLENO
25	50192600	ACOMPAÑAMIENTOS PREPARADOS

26	50192700	PLATOS COMBINADOS Y EMPAQUETADOS
27	50192800	EMPANADOS Y QUICHES Y PASTELES
28	50193100	MATERIALES Y MEZCLAS INSTANTANEAS
29	50201700	CAFÉ Y TE
30	50202300	BEBIDAS NO ALCOHOLICAS
31	50202400	JUGOS O CONCENTRADOS DE CITRICOS FRESCOS
32	50221200	CEREALES PROCESADOS
33	52161500	EQUIPOS AUDIOVISUALES
34	52161600	ACCESORIOS DE EQUIPO AUDIOVISUAL
35	80111500	DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
36	82101600	PUBLICIDAD DIFUNDIDA
37	90101600	SERVICIOS DE BAQUETES Y CATERING
38	90101700	SERVICIOS DE CAFETERIA
39	90101800	SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO
40	90111800	CUARTOS DE HOTEL
41	90131500	ACTUACIONES EN VIVO
42	90151800	CARNAVALES Y FERIAS
43	93141700	CULTURA
44	95131500	TARIMAS Y GRADERIAS
45	95131700	TIENDAS CARPAS Y ESTRUCTURAS DE MEMBRANA

4.2.1 EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar a través de certificaciones de experiencia relacionada en la ejecución de máximo dos (2) contratos cuyo objeto, alcance y/o actividades estén relacionado con operación y/o prestación de servicios logísticos y/o suministro de alimentación y/o alojamiento para la fuerza pública. El valor de los contratos, sumados debe ser por los menos del 60% presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes. Todos los contratos deben estar registrados en el registro único de proponentes y estar clasificados en la totalidad de los códigos que identifican el objeto a enunciar:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	50192500	SANDWICHES Y PANECILLOS DE RELLENO
2	50192800	EMPANADOS Y QUICHES Y PASTELES
3	90101700	SERVICIOS DE CAFETERIA
4	90101800	SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO

El proponente deberá aportar certificado de ejecución de los contratos con los cuales acreditará la experiencia. Dichos certificados deberán contener mínimo la siguiente información:
1. Las certificaciones deberán ser expedidas por la empresa pública o privada.

2. Nombre o razón social del contratante.
3. Nombre o razón social del Proponente.
4. Objeto
5. Número del contrato.
6. Fecha de iniciación del contrato.
7. Fecha de terminación del contrato. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, para la fecha de apertura del presente proceso
8. Nombre y firma de quien expide la certificación.
9. Valor del contrato (valor del contrato principal más adiciones).
10. Datos de contacto

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

La experiencia también podrá evidenciarse con el aporte por parte del proponente del acta de inicio y el acta de liquidación de aquellos contratos que permitan evidenciar su cumplimiento.

En todo caso, la entidad se reserva el derecho de verificar la información con quienes expiden las certificaciones, en caso de incongruencias con la información acreditada, la entidad procederá a realizar la respectiva denuncia a las autoridades administrativas, así como a descartar la respectiva propuesta del actual proceso de selección. Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos.

La entidad verificará del RUP y de la copia de los contratos y actas de liquidación aquella información requerida en los documentos del proceso. No se tendrán en cuenta para la verificación habilitante los contratos que no esté registrado en el RUP.

Si la experiencia fue adquirida en Consorcio o Unión Temporal debe contener el porcentaje de participación del proponente y solo se acepta el mismo.
No se tendrán en cuenta para la habilitación de experiencia aquellas certificaciones en las que la información contenida en ellas no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

4.2.2 CAPACIDAD FINANCIERA:

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores. Esta información se verificará con los indicadores contenidos en el RUP, o en la información financiera anexa a la Oferta en aquellos casos en que el Proponente no esté en la obligación de estar inscrito en dicho registro.

Tabla. Indicadores de capacidad financiera

Indicador	Índice requerido
Índice de liquidez	Mayor o igual a 2
Índice de endeudamiento	Menor o igual a 0,45
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 3

Si el Proponente es un consorcio o una unión temporal acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera: Cada proponente deberá cumplir con la capacidad financiera definida en la tabla anterior.

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

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

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

4.2.3 Capacidad organizacional

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Tabla Indicadores de capacidad organizacional

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0.10
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0.10

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura acreditará los indicadores de capacidad organizacional de la siguiente manera: Cada proponente deberá cumplir con la capacidad organizacional definidos en la tabla anterior.

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

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

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

NOTA: LOS INDICADORES FIJADOS POR LA ENTIDAD EN LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL Y FINANCIERA, OBEDECEN AL ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECE LA ACTIVIDAD OBJETO DEL PROCESO, TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS ENTIDADES COTIZANTES Y PROCESOS SIMILARES.

4.3 CONDICIONES DE ORDEN TÉCNICO QUE DEBERÁ GARANTIZAR EL PROPONENTE

5. Oferta económica

Para realizar la oferta económica, los proponentes deberán tener en cuenta que la misma deberá ser ofertada a precios unitarios, sin embargo, el valor a adjudicar obedece al valor total del presupuesto oficial.

La propuesta económica debe contener:

a) El valor total incluido IVA.
b) En la propuesta económica el oferente deberá indicar claramente cuál es el precio ofertado.
c) La oferta se debe presentar a través de la plataforma del SECOP II.
d) Si existiere discrepancia en cifras expresadas en los documentos aportados y en la plataforma del SECOP II, prevalecerá el monto expresado en los documentos.
e) Los proponentes deberán tener en cuenta que todos los impuestos y gastos de envío que se causen por razón de la celebración y ejecución del contrato, son de cargo exclusivo del Contratista.
f) No se aceptarán alternativas de propuestas, ni alternativas de presupuestos, ni propuestas condicionadas so pena de rechazo de la propuesta.
g) Los proponentes deberán realizar una oferta total por precio global, sin embargo, en la propuesta deberán determinar los *precios unitarios de cada uno de los ítem* solicitados, siendo este último el precio que se tendrá como válido para la ejecución del contrato, aplicando la proporción de descuento realizada al momento del valor adjudicado según el último lance válido.´

5.1 REGLAS DE SUBSANABILIDAD:

Para el efecto se tendrá en cuenta lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo adicionen o modifiquen.

Nota: El oferente no podrá subsanar aquellos requisitos que afectan la asignación de puntaje, en virtud de lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, artículo 5 y el Decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO V

6. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA:

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, la omisión de los documentos necesarios para la comparación de una oferta con las demás impedirá tenerla en cuenta para la evaluación y posterior adjudicación del contrato.

El Municipio de La Ceja, rechazará la propuesta en los siguientes casos:

1. Cuando no se haya presentado con la propuesta cualquier documento esencial para la comparación objetiva de la misma y que no sea objeto de ser subsanado.
2. Cuando el valor total ofertado supere el presupuesto oficial.
3. Cuando el Comité Evaluador, recomiende el rechazo de una oferta, luego de haberse sometido al procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

4. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar, según lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y demás normas que regulan la materia.
5. Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
6. Cuando se presenten varias ofertas y se configure cualquiera de las siguientes hipótesis: con el mismo nombre; con nombres diferentes; de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante legal de una persona jurídica, de forma simultánea como persona natural o jurídica e integrante de un Consorcio o Unión Temporal, de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante de un Consorcio o Unión Temporal. Cuando varias personas jurídicas tengan el mismo representante legal, o socios comunes, solo podrá presentarse a la selección una de ellas. Se rechazarán todas las propuestas que se encuentren en alguna de las situaciones anteriormente mencionadas.
7. Cuando un Consorcio o Unión Temporal no se constituya en los términos previstos por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
8. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envíe por correo electrónico, fax o se deje en un lugar distinto al estipulado en el pliego de condiciones y no se allegue dentro del término establecido para el cierre del proceso de selección.
9. Si vencido el plazo para subsanar, no se cumple en su totalidad con los requisitos habilitantes y/o los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el proceso.
10. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación, si hay lugar a ello.
11. Cuando el proponente habiendo sido requerido por el Municipio de La Ceja para aportar documentos, suministrar información o realizar aclaraciones, o justificar los valores ofertados en su propuesta económica, no los allegue dentro del término fijado para el efecto en la respectiva comunicación, o habiéndolos aportado, no esté acorde con las exigencias establecidas en el pliego de condiciones.
12. Cuando no se realice la oferta económica a través de la plataforma virtual y dentro del término establecido en el cronograma.
13. Cuando se presente la propuesta sometida al cumplimiento de cualquier condición o modalidad que represente un condicionamiento para la entidad, o cuando la propuesta sea alternativa.
14. Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana.
15. Cuando el proponente se encuentre incurso en causal de disolución y/o estado de liquidación; en concordato; en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo. Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 1116 de 2006. En caso de consorcios o uniones temporales, será causal de rechazo si alguno de los integrantes se encuentra en esta situación.
16. Por no considerar las modificaciones que mediante adendas haya hecho el Municipio de La Ceja del Tambo.
17. Cuando el proponente se niegue a recibir las visitas que determine el Municipio de La Ceja del Tambo, con el fin de confrontar la realidad de la información suministrada por el proponente.
18. La comprobación de que el proponente no se encuentre al día con los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social de los trabajadores a su cargo (Salud, Pensiones, ARL) al igual

que en el pago de aportes parafiscales de conformidad con lo establecido por el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, pues esto impide la suscripción del contrato.

19. Cuando no se encuentre inscrito el RUP al momento de presentar la propuesta.
20. Cuando se compruebe que la oferta económica es contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta, sin perjuicio de dar traslado a las entidades competentes. Lo anterior sin perjuicio de las facultades de subsanabilidad de requisitos.
21. Cuando en la propuesta económica no se coticen la totalidad de los ítems o se coticen incompletos.
22. Cuando no se aporte la propuesta económica.
23. Cuando no se presente junto con la propuesta la póliza o garantía de seriedad de la propuesta de acuerdo con el contenido del parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
24. Cuando las ofertas de proponentes plurales se presenten desde cuentas de proponentes singulares y viceversa, se entenderán como no presentadas las ofertas de acuerdo con los términos de uso del Secop II.
25. Aparecer registrado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas, tal y como lo describe el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, "Código Nacional de Policía."
26. Cuando el proponente realice su inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) por primera vez o cuando hayan cesado los efectos y deba volver a inscribirse, y este no se encuentre en firme para la fecha prevista previo al cierre del proceso de contratación.
27. Cuando la cuenta de un proponente plural no esté creada de acuerdo con la guía de Colombia Compra Eficiente, en la cual se deberá evidenciar los integrantes y el porcentaje de participación de los mismos.

NOTA: El presente listado no tiene carácter taxativo y será responsabilidad del oferente tener en cuenta todas las causales de rechazo que se encuentran el presente pliego de condiciones y la ley en especial en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el decreto reglamentario 1082 de 2015.

***Reglas de subsanabilidad, aclaraciones o correcciones.**

De acuerdo con lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 5° de la ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 que indica:

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. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso."

Además, según el parágrafo 3° del artículo 5° de la ley 1150 de 2007, incluido por el Articulo 5 de la Ley 1882 de 2018, estableció: "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."

En atención a los diferentes pronunciamientos emitidos por el Consejo de Estado en la materia, para efectos de subsanaciones, aclaraciones o correcciones se tendrán en cuenta, entre otras, las siguientes reglas:

a) Después de la diligencia de cierre sólo se aceptarán los documentos, respuestas y aclaraciones relacionadas con las observaciones o requerimientos efectuados por la Entidad sin que esta facultad le sirva al proponente para mejorar, adicionar o completar el ofrecimiento o los factores objeto de ponderación.

b) Las Especificaciones Técnicas Mínimas del bien o servicio a contratar no serán objeto de subsanación por parte de los proponentes. Se entienden por Especificaciones Técnicas Mínimas del bien o servicio a contratar aquellas condiciones propias del ofrecimiento y a través de los cuales, se satisfacen las necesidades de la Entidad. Estas especificaciones están contenidas en el numeral 2.2 del presente documento.

c) Lo subsanable son las inexactitudes o las dudas que puedan surgir o que detecte La Entidad al momento de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes o de revisar los demás documentos de la propuesta que no resulten necesarios para la comparación de las ofertas; es decir a la luz de la Ley 1150 de 2007, aquellos que no incidan en la afectación de puntaje; por el contrario, las carencias no son susceptibles de subsanar pues lo que no se tiene no se puede corregir o subsanar.

d) Los documentos que soportan el contenido de la propuesta o del proponente y/o las condiciones necesarias para el adecuado cumplimiento de la prestación del bien o servicio a contratar, deberán ser presentados junto con la propuesta. No obstante, podrán ser requeridos por el LA Entidad, cuando sea necesario. Tales documentos deben dar cuenta del cumplimiento de los requisitos, en todo caso, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección, y siempre y cuando con ellos no se mejore, modifique o complete el ofrecimiento.

e) Cuando del análisis integral de la oferta no se pueda establecer el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Mínimas del bien o servicio a contratar, la Entidad rechazará la propuesta

7. CONVOCATORIA A MIPYMES TERRITORIALES CON DOMICILIO PRINCIAL EN EL MUNICIPIO DE LA CEJA

El presente proceso de selección se encuentra limitado a MIPYMES con domicilio territorial en el Municipio de La Ceja del Tambo, en razón a que durante el término previsto se allegaron las solicitudes dispuestas para tal fin.

CAPÍTULO VI

8. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES:

La Entidad, a través del personal encargado del proceso, de conformidad con los factores de escogencia y calificación establecidos en el Pliego de condiciones, verificará la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia y capacidad financiera, con el fin de determinar cuáles son admisibles o habilitados para participar en el proceso de selección.

Respecto de las propuestas que califiquen como HABILITADOS, se procederá a calificar los criterios que otorgan puntaje.

8.1 FACTORES A EVALUAR QUE ASIGNAN PUNTAJE

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del decreto 1082 de 2015 y de la ley 1150 de 2007, se adjudicará el contrato derivado del presente proceso de selección al proponente quien luego de acreditar los requisitos o condiciones jurídicas habilitantes siendo la oferta más favorable aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones resulte ser la más ventajosa para la entidad mediante la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación costo-beneficio conforme se establece en los pliegos de condiciones.

Los requisitos establecidos para el otorgamiento de Puntaje no serán subsanables.

Solo se tendrán en cuenta las propuestas que cumplen con los requisitos de participación y condiciones técnicas y que han sido HABILITADAS, procediendo a efectuar la evaluación de acuerdo con la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en el siguiente puntaje.

El comité evaluador procederá a efectuar la evaluación y calificación de las propuestas, cuando hayan sido habilitadas jurídicas, financieras, en experiencia y técnicamente y hayan presentado oferta económica y póliza de seriedad de la oferta.
Las ofertas serán evaluadas aplicando los mismos criterios para todas ellas, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 29 de la Ley 80 de 1993, realizando una selección objetiva que le permita a la entidad asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable y la realización de los fines que busca con este proceso, sobre un total de 990 puntos discriminados de acuerdo con los siguientes factores:

Se aplicará el siguiente criterio:

FACTORES	PUNTAJE
A. **FACTOR ECONÓMICO** - Menor valor	Hasta 50 PUNTOS
B. **FACTOR DE CALIDAD** -	Hasta 39,75 PUNTOS
C. **FACTOR DIFERENCIAL – PUNTAJE ADICIONAL** - Incentivo participación de mujeres en la contratación estatal – Decreto 1860 de 2021.	0.25 PUNTOS

D. **APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL** Ley 816 de 2.003	Hasta 10 PUNTOS
Total	100 PUNTOS

A. FACTOR ECONÓMICO (Hasta 50 puntos)

El proponente que oferte el menor valor resultante de la sumatoria de los ítems que componen el tarifario obtendrá una calificación de hasta cincuenta (50) puntos y los demás, una calificación proporcional inferior, utilizando una regla de tres simple.

iv) Menor valor de la oferta económica

Consiste en establecer la oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican enseguida. Para la aplicación de este método, el Municipio de La Ceja procederá a determinar el menor valor de las ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde,

V_{MIN} = Menor valor de las Ofertas válidas
V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
= Número de oferta
En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.
Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor como puntaje.

B. FACTOR DE CALIDAD (Hasta 39,75 puntos)

MEJORES CONDICIONES TECNICAS. La entidad asignará hasta treinta y nueve punto setenta y cinco (39,75) puntos a los oferentes que brinden a la entidad mejores condiciones técnicas de los siguientes servicios así:

1. **PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS MÁXIMO 30 PUNTOS:**

Al proponente que acredite que pondrá a disposición para la ejecución del contrato personal con curso de manipulación de alimentos obtendrá el siguiente puntaje:

- Poner a disposición de la Entidad para la ejecución del contrato 1 Ingeniero de alimentos con experiencia mínima certificada de 4 años y 2 personas con curso de manipulación de alimentos 30 puntos

- Poner a disposición de la Entidad para la ejecución del contrato 2 personas con curso de manipulación de alimentos 20 puntos
- Poner a disposición de la Entidad para la ejecución del contrato 1 persona con curso de manipulación de alimentos 10 puntos

Requisitos para la acreditación de personal: El proponente deberá aportar carta de compromiso del personal ofertado, copia del curso de manipulación de alimentos y copia del acta de grado para el ingeniero de alimentos.

2. COMPROMISO CAPACIDAD DE CANCELACIÓN O MODIFICACIÓN DE UN SERVICIO CON 2 HORAS DE ANTICIPACIÓN.

- le otorgarán 9,75 puntos al proponente que mediante oficio escrito y firmado por su representante legal acredite que tiene la capacidad de ofrecer a la entidad la alternativa de cancelar o modificar un servicio con treinta (30) minutos de anticipación.

C. FACTOR DIFERENCIAL (Puntaje 0.25) Incentivo participación de mujeres en la contratación estatal – Decreto 1860 de 2021.

Con relación al artículo 32 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el decreto 1860 de 2021, se incluyen requisitos diferenciales y puntajes adicionales para incentivar la participación de mujeres en los procesos de compra publica para el sector asegurador. Como criterio diferencial se aplicará el indicado en el numeral 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia, del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2022 conforme con las definiciones que trae el artículo 2.2.1.2.4.2.14 ídem.

CRITERIO	ACREDITACIÓN
Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación
Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.	La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

D. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA (10 PUNTOS)

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.
Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL.

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

Por tal motivo, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el 100% del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el 100% del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación del bien nacional relevante o del porcentaje de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar el certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país junto con el compromiso indicado.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda.

8.2 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO:

Cuando el valor de la oferta sea considerado artificialmente bajo, la Entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el personal encargado del proceso recomendará al jefe de la Entidad 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 a dicho proponente, ello de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

En caso de ser rechazada la oferta con precio artificialmente bajo, se adjudicará de acuerdo con el orden de elegibilidad al ubicado en el segundo lugar, siempre y cuando su oferta sea favorable para la Entidad, y en su defecto se procederá a declarar desierto el proceso.

8.3 CRITERIOS DE DESEMPATE:

De acuerdo con el puntaje obtenido por cada uno de los proponentes, se establecerá un orden de elegibilidad para la adjudicación del contrato. En el evento en que dos o más de las propuestas obtengan el mismo puntaje y queden ubicadas en el primer lugar del orden de elegibilidad, se seguirá el siguiente procedimiento en orden sucesivo y excluyente, de conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, de la siguiente manera:

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

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

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

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

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

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

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

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

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

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. En caso de que persista empate, se llevará a cabo el desempate por medio de sorteo a través del sistema de balotas entre todos los proponentes que se encuentren empatados,

8.4 PROCEDIMIENTO PARA SORTEO MEDIANTE SISTEMA DE BALOTAS CUANDO PERSISTA EL EMPATE ENTRE DOS O MÁS PROPUESTAS:

Si el empate persiste, el día y hora señalada en el CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO, para la audiencia de adjudicación de la selección abreviada de menor cuantía, se llevará a cabo

el desempate por medio de sorteo a través del sistema de balotas, de acuerdo al siguiente procedimiento:

a. A cada proponente se le asignará un número inmodificable de uno (1) a "n" (siendo "n" el número máximo de proponentes empatados), de forma aleatoria mediante sorteo de balota.

b. La audiencia y el sorteo serán presididos por el Comité de contratación, de lo cual se dejará constancia en el acta de la audiencia. Los resultados del sorteo serán consignados en la misma acta la cual será suscrita por los funcionarios y demás interesados que asistan a ella.

c. Las balotas asignadas serán ingresadas nuevamente en la balotera y la jefe de la Oficina de Control Interno de la Entidad será la responsable de extraer las mismas, la primera en salir coincidirá con el proponente que se ubicará en el primer orden de elegibilidad y así sucesivamente hasta completar el cuadro de elegibles.
El orden resultante será publicado a través de los medios de comunicación y publicidad establecidos para el presente proceso.

CAPÍTULO VII

9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1 INTRODUCCIÓN

Todo trabajo que corresponda ejecutar al CONTRATISTA en desarrollo del contrato estará sujeto a las condiciones generales que se describen a continuación:

9.2 OBJETO DEL CONTRATO:

El contratista se obliga para con la Entidad a ejecutar todas las actividades relacionadas con el: APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA FUERZA PÚBLICA Y LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO ciñéndose a lo previsto en el presente Pliego de Condiciones, en su correspondiente oferta, en el contrato que se suscriba y en los demás documentos surgidos durante la etapa precontractual, ejecución y liquidación del Contrato.

9.3 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación" para lo cual, El Municipio estableció los riesgos previsibles conforme a lo señalado en el Manual de Colombia Compra Eficiente "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación" versión M-ICR-01.

Es responsabilidad del contratista declarar bajo su experiencia, pericia e idoneidad todos los riesgos previsibles que puedan presentarse en relación a la ejecución de la naturaleza del objeto contractual.

De no hacerse y de determinarse la posibilidad de ocurrencia de los riesgos no declarados serán imputables al contratista.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría		
1	General	Interno	Planeación	Regulatorio	Errores en la etapa precontractual. Cuando en la elaboración de un documento en la etapa precontractual se consignan errores que pueden afectar la selección del contratista, la obtención del objeto contractual; sin que éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes.	Demora en la selección del contratista. Deficiencias en la calidad del objeto contractual, desequilibrio económico del contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación, declaratoria de desierta del proceso de selección.	2 Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	4 Mayor (Obstruye la ejecución sustancialmente, aun así permite la ejecución. Incrementa el valor entre el 15% y 30%)	5	5	Entidad Estatal	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y revisión del comité asesor y evaluador de los documentos del proceso de contratación, así mismo se verificará el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y financieros aprobados por el comité de contratación	1 Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	4 Mayor (Obstruye la ejecución sustancialmente, aun así permite la ejecución. Incrementa el valor entre el 15% y 30%)	5	5	No	Entidad Estatal
2	Específico	Interno	Selección	Económico	Dificultades en el proceso de selección, que impidan a la Entidad territorial la selección objetiva con actitudes manipuladoras de los Proponentes, tales como colusión y ofertas artificialmente bajas.	Imposibilidad de seleccionar el contratista de forma oportuna, incluso llevando a la posible declaratoria desierta del proceso.	2 Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	4 Mayor (Obstruye la ejecución sustancialmente, aun así permite la ejecución. Incrementa el valor entre el	8	8	Contratista	Revisión del proceso precontractual, siendo cuidadosos y objetivos en la elaboración de los estudios y documentos y previos y en evaluación desde el componente financiero.	2 Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	4 Mayor (Obstruye la ejecución sustancialmente, aun así permite la ejecución. Incrementa el valor entre el	8	8	Si	Contratista
3	General	Externo	Selección	Operaci	Cuando el contratista aporta	Deficiencias en la calidad del objeto	3	4 Mayor (Obstruy	8	8	Contrati	Revisión del comité asesor y evaluador de los documentos	1 Raro	3 Moderad	6	6	Si	Contrati sta

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría		
					documentos en la etapa precontractual o contractual donde se consignan errores que afectan obtención del objeto contractual, sin que éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes.	contractual, incumplimiento del contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación, declaratoria de desierta del proceso de selección.						del proceso de contratación, al momento de evaluación de las propuestas conforme al cronograma del proceso, y durante la ejecución del contrato.						
4	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cuando para la ejecución dependen de decisiones de otras entidades o empresas para el adecuado desarrollo del objeto contractual.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	2 Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	4 Mayor (Obstruye la ejecución sustancialmente, aun así permite la ejecución. Incrementa el valor entre el	5	5	Entidad Estatal y Contratista	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada.	2 Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	3 Moderado (Afecta la ejecución, sin alterar el beneficio para las partes. Impacto entre el 5% y el	5	5	Si	
5	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de especificaciones técnicas. Entrega de insumos o ejecución de obras que no correspondan a las especificaciones técnicas. No cumplimiento de los términos de las especificaciones técnicas de la	Retraso en la entrega de la obra. Incumplimiento del objeto contractual	2 Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2 Menor (Dificulta la ejecución de manera baja. Sobrecostos no representan más del 5%)	6	6	Contratista	Realizar verificación y seguimiento del cumplimiento de las especificaciones y adquisición de las pólizas de cumplimiento. 1.Realizar al contratista, una supervisión cercana. 2. La posibilidad de aplicar multas como medida de encausar al contratista 3. El pago contra	1 Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	2 Menor (Dificulta la ejecución de manera baja. Sobrecostos no representan más del 5%)	2	2	Si	Contratista

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría		
					propuesta presentada.							la ejecución a entera satisfacción.						
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Demora en el cumplimiento de las actividades. Se presenta cuando por causas externas a las partes se demoran la entrega de los productos o actividades del objeto contractual, de acuerdo al plazo contractual pactado.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	2 Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2 Menor (Dificulta la ejecución de manera baja. Sobrecostos no representan más del 5%)	3	3	Contratista	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada. Revisión mensual del interventor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.	1 Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	2 Menor (Dificulta la ejecución de manera baja. Sobrecostos no representan más del 5%)	3	3	Si	Contratista
7	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Modificación de especificaciones técnicas. Cambios originados en la necesidad del contratante de hacer ajustes a las especificaciones técnicas dentro del proyecto, sin que estos cambios sean imputables a la falta de planeación.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato	2 Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	3 Moderado (Afecta la ejecución, sin alterar el beneficio para las partes. Impacto entre el 5% y el 15%)	3	3	Entidad Estatal y Contratista	Revisión mensual del supervisor de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento. Evaluación de alternativas optimas, concertación y Planeación adecuada	1 Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	2 Menor (Dificulta la ejecución de manera baja. Sobrecostos no representan más del 5%)	3	3	Si	Entidad Estatal y Contratista
8	General	Externo	Ejecución	Financiero	Fluctuación de precios y/o reajustes ocasionados durante la ejecución del contrato en el costo de insumos, tarifas, jornales, materiales, asesorías,	Aumento en los costos de los insumos, variación al presupuesto inicial. Retrasos en la ejecución. Posible incumplimiento del contrato.	2 Improbable (puede ocurrir	4 Mayor (Obstruye la ejecución sustancialmente, aun así permite la	7	7	Entidad Estatal y Contratista	Seguimiento constante a los precios por parte del interventor y/o supervisor para garantizar el equilibrio económico.	2 Improbable (puede ocurrir	4 Mayor (Obstruye la ejecución sustancialmente, aun así permite la	7	7	Si	Entidad Estatal y Contratista

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría		
					honorarios, etc, no regulados.													
9	General	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Siniestros generados por la naturaleza. Lluvias o inundaciones que impidan la normal ejecución del contrato, y la consecución del objeto en los plazos pactados.	El no cumplimiento o retraso de las actividades operativas, logísticas, o asistenciales que derivan en el incumplimiento de las funciones de la entidad estatal.	2 Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2 Menor (Dificulta la ejecución de manera baja. Sobrecostos no representan más del 5%)	7	7	Entidad Estatal y Contratista	Realizar un plan de contingencia para las temporadas de invierno. Adquisición de pólizas	2 Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2 Menor (Dificulta la ejecución de manera baja. Sobrecostos no representan más del 5%)	2	2	No	Contratista
10	General	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Siniestros generados por la naturaleza. Casos fortuitos de fuerza Mayor, son todas aquellas eventualidades de caso fortuito o de fuerza mayor que alteren la normal ejecución del contrato	El no cumplimiento o retraso de las actividades operativas, logísticas, o asistenciales que derivan en el incumplimiento de las funciones de la entidad estatal.	2 Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2 Menor (Dificulta la ejecución de manera baja. Sobrecostos no representan más del 5%)	7	7	Entidad Estatal y Contratista	Realizar un plan de contingencia para las temporadas de invierno. Adquisición de pólizas	2 Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2 Menor (Dificulta la ejecución de manera baja. Sobrecostos no representan más del 5%)	2	2	Si	Contratista

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría		
11	Específico	Externo	Ejecución	Social o político	Orden público. Este riesgo se presenta cuando por acto de la ciudadanía u otras circunstancias de orden público ajenas a la voluntad de las partes, no permiten el cumplimiento del objeto contractual en la forma y plazos convenidos	El no cumplimiento o retraso de las actividades operativas, logísticas, o asistenciales que derivan en el incumplimiento de las funciones de la entidad estatal.	2 Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	3 Moderado (Afecta la ejecución, sin alterar el beneficio para las partes. Impacto entre el 5% y el	6	6	Entidad Estatal y Contratista	Adelantar las acciones necesarias por parte del municipio las condiciones idóneas de orden público. Adquisición de pólizas	2 Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2 Menor (Dificulta la ejecución de manera baja. Sobrecostos no representan más del 5%)	4	4	Si	Entidad Estatal y Contratista
12	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Inconsistencia en los datos o nombres dados a la empresa para la respectiva elaboración de las pólizas	No contar adecuada cobertura de las pólizas a adquirir	3 Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	4 Mayor (Obstruye la ejecución sustancialmente, aun así permite la ejecución. Incrementa el valor entre el 15% y	6	6	Entidad Estatal y Contratista	Realizar adecuado seguimiento y monitoreo por parte de la Supervisión y el contratista a las bases de datos entregadas para elaboración y/o actualización de pólizas	2 Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	4 Mayor (Obstruye la ejecución sustancialmente, aun así permite la ejecución. Incrementa el valor entre el 15% y	6	6	Si	Entidad Estatal y Contratista

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría		
13	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Cambios en las condiciones de los bienes asegurables posterior a la fecha de cierre del proceso	Modificación de las cláusulas de las pólizas que conforman el Programa de seguros de la Entidad para adecuarlas a las nuevas condiciones de los bienes asegurables	1 Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	3 Moderado (Afecta la ejecución, sin alterar el beneficio para las partes. Impacto entre el 5% y el 15%)	4	4	Entidad Estatal y Contratista	Durante el proceso precontractual y en la ejecución del contrato de seguros se debe realizar un seguimiento permanente a las condiciones de los bienes asegurables de la Entidad	1 Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1 Insignificante (Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente. Sobrecostos no mas del 1% del	2	2	Si	Entidad Estatal y Contratista
14	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Aumento en la siniestralidad de la Entidad contratante	Indemnización por parte del contratista de los siniestros que ocurran durante la vigencia de las pólizas contratadas	2 Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	3 Moderado (Afecta la ejecución, sin alterar el beneficio para las partes. Impacto entre el 5% y	5	5	Contratista	Establecer con claridad en los documentos del proceso de contratación, la posibilidad de aumento de la siniestralidad de la Entidad y su asunción por parte del contratista	1 Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1 Insignificante (Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	2	2	No	Entidad Estatal y Contratista

9.4 PUBLICACIÓN DEL CONTRATO:

EL CONTRATO emanado como consecuencia de la presente selección abreviada de menor cuantía, deberá ser publicado en la página de Colombia Compra Eficiente (SECOP).

9.5 SUPERVISIÓN:

La Entidad ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del objeto del contrato a través de un Supervisor, quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones de las partes.

El supervisor ejercerá, en nombre de la Entidad, un control integral sobre la ejecución del objeto contractual, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir a las partes la información que

considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

Además de las actividades generales antes mencionadas, y con el fin de buscar la adecuada y oportuna ejecución del contrato, la supervisión apoyará, asistirá y recomendará en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato.

El supervisor está facultado para revisar todos los documentos del contrato, cuando, por razones técnicas, ambientales, económicas, jurídicas o de otra índole, las partes soliciten cambios o modificaciones.

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

El supervisor designado por escrito para el efecto, previo a la suscripción del acta de inicio deberá verificar que el Contratista, se encuentre al día en el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social, así como de los aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar. Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 1° del Art. 41 de la Ley 80 de 1993, el requisito del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberá ser acreditado por el Contratista para la realización de cada pago derivado del presente contrato.

Conforme lo establece el inciso 2° del Parágrafo 1° del Art. 41 de la Ley 80 de 1993, el servidor público (supervisor) que sin justa causa no verifique el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales cuando a ello haya lugar, incurrirá en causal de mala conducta, la cual será sancionada conforme a lo dispuesto para el efecto en el Código Disciplinario Único.

El supervisor deberá tener en cuenta para la realización de la supervisión la ley 1474 del 12 de julio de 2011, por el cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, de acuerdo al capítulo 7° Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública, en sus artículos 82, 83, 84 y 85, en donde habla sobre la responsabilidad de los interventores, la supervisión e interventoría contractual, las facultades y deberes de los supervisores e interventores y la continuidad de la interventoría. Toda vez que los interventores o supervisores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría.

9.6 DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN:

El MUNICIPIO ejercerá la supervisión del presente contrato, conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, la supervisión del presente contrato estará en cabeza de

la Secretaría de Gobierno y Seguridad a través del Secretario o de quien ésta designe que para tal fin en razón a las funciones propias de su cargo.

9.7 RECLAMOS:

Cualquier reclamo que EL CONTRATISTA considere pertinente hacer a la Entidad por razón del contrato, deberá presentarse: **a**) Por escrito; **b)** documentado; **c)** Consultado previamente con el supervisor, dándole oportunidad de verificar las circunstancias motivo del reclamo y **d)** Efectuarlo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al hecho que dio origen al reclamo. En caso de reclamo, EL CONTRATISTA no suspenderá las actividades, a menos que EL MUNICIPIO DE LA CEJA haya decidido hacerlo, y procederá a ejecutar las órdenes recibidas.

9.8 CESIONES Y SUBCONTRATOS:

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar las obligaciones y derechos que se deriven del contrato que se suscriba, sin previo consentimiento escrito de la Entidad, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión.

9.9 PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

Se podrá liquidar de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 60° de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del decreto ley 019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2011.

En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones, transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

EL CONTRATISTA acatará las disposiciones legales aplicables a las empresas o personas que desarrollan la actividad objeto del contrato, así como toda la normatividad relacionada con el objeto contractual.

9.10 CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD:

EL CONTRATISTA, manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada a la Entidad; obligándose a: **a)** Guardar confidencialidad sobre los mecanismos, y sistemas de información que le brinda la Entidad, **b)** Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual. **c)** Responsabilizarse por la información suministrada, **d)** Suministrar información veraz, completa y correcta, lo cual lo responsabiliza ante la Entidad y ante terceros por inexactitudes, errores o falsedad en desarrollo de las diferentes actuaciones.

9.11 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Además de las actividades pactadas, la propuesta presentada, el contratista se obliga a cumplir lo señalado en los documentos del proceso y en lo descrito a continuación:

1. Entregar, con la mayor diligencia y cuidado, los bienes y/o servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por el Municipio.
2. Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos.

3. Presentar las cuentas de cobro una vez se entreguen los bienes o servicios y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario.
4. Garantizar la calidad de los bienes y/o servicios entregados.
5. No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos y contratistas del Municipio.
6. Responder, los requerimientos que le solicite el municipio.
7. Obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones de responsabilidad civil extracontractual que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
8. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo.
9. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato en caso que se termine con anterioridad unilateral o bilateralmente el contrato, en caso de llevarse a cabo.
10. Garantizar el cumplimiento del objeto del contrato por su cuenta y riesgo, asumiendo enteramente los costos que genere la perfecta y total ejecución del objeto contractual.
11. El contratista debe realizar las entregas de los bienes y/o servicios, de manera oportuna y en el lugar indicado en el Contrato.
12. Utilizar para la ejecución del contrato, bienes de origen legal, de óptima calidad y que cumplan con la normativa vigente, de acuerdo a lo plasmado en su propuesta.
13. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
14. Presentar al supervisor del contrato informe detallado sobre cada una de las actividades realizadas con ocasión de la ejecución del objeto contractual y presentar las respectivas evidencias de este.
15. Las demás obligaciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

9.12 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE LA CEJA:

1. Cancelar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada.
2. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo.
3. Efectuar las retenciones de ley y de impuestos, de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones.
4. Suministrar las órdenes respectivas por escrito de los diferentes suministros que se requieran y el lugar de entrega de los mismos.
5. Suministrar la información necesaria para el desarrollo del objeto.

9.13 PUBLICACIÓN

El presente contrato deberá publicarse en la página web Colombia Compra Eficiente en el SECOP II por el Municipio de La Ceja, de acuerdo al decreto 1082 de 2015.

9.14 SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito, se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato mediante la suscripción de un Acta donde conste tal evento, sin que para los del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión.

9.15 Documentos de la contratación

- Estudios previos
- Pliegos de condiciones
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Los anexos y demás documentos que se produzcan hasta el momento de la adjudicación.

GEOVANY HENAO GALLEGO
Secretario de Gobierno y Seguridad