PROCESO PRECONTRACTUAL, POR LA MODALIDAD DE Selecion abreviada, BAJO LA CAUSAL DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES, POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

No. PC-MS-SA-SIP-003-2026

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

SELECCIONAR OFERTA Y CONTRATISTA PARA CELEBRAR CONTRATO CUYO OBJETO SERÁ: SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS DE CONDICIONES TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN, CONFORME A LAS FICHAS TÉCNICAS, ORIENTADOS A LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE PROMOCIÓN SOCIAL PARA LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE SOMONDOCO, MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE UNA SALIDA DE BIENESTAR EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL TODO PUEDE SER MEJOR 2024 – 2027

FECHA DE LA APERTURA: 10 de marzo de 2026

Elaborado por: LEIDY JOHANA TOLOZA GIL	*Revisado: FREDDY VILLAREAL RAMÍREZ PÉREZ*	*Aprobado por: GERMÁN RICARDO ROBAYO HEREDIA*
Secretaria de Planeación y Obras	*Asesor Jurídico en Contratación Estatal*	*Alcalde Municipal*

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I ---- 4
1 - CONDICIONES GENERALES ---- 4
1.1. OBJETO DEL PROCESO ---- 4
1.2. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL OBJETO. ---- 4
1.3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE ---- 4
1.4. PRESUPUESTO OFICIAL ---- 13
1.5. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO ---- 13
1.6. VALIDEZ DE LA OFERTA ---- 13
1.7. VEEDURÍAS CIUDADANAS ---- 15
1.8. CALIDAD DE LOS OFERENTES Y FORMA DE PRESENTACIÓN Y REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA. ---- 16
1.9. RETIRO DE LAS PROPUESTAS ---- 16
1.10. CAUSALES DE RECHAZO ---- 17
1.11. DOCUMENTOS REFERIDOS A LA FUTURA CONTRATACIÓN ---- 18
1.12. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR ---- 18
CONSULARIZACIÓN ---- 19
APOSTILLE ---- 19
1.13. VERIFICACIÓN DE OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO. ---- 19
1.14. COSTO DE LA SELECCIÓN ---- 19
CAPÍTULO II ---- 20
2. PROCESO DE CONTRATACIÓN ---- 20
2.1. VERIFICACIÓN Y/O HABILITACIÓN (SOBRE 1): COMPONENTE JURÍDICO, FINANCIERO, DE EXPERIENCIA Y DE CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS. ---- 20
2.1.1. Componente Jurídico ---- 20
2.1.2. Componente Financiero ---- 20
2.1.3. Componente de Experiencia ---- 29
2.1.4. Capacidad de Organización ---- 30
2.1.5. Aceptación Condiciones Mínimas ---- 33
2.2. DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN (Sobre 2) ---- 34
2.2.1. Componente Económico (Sobre 2). ---- 34
2.3. RADICACIÓN Y APERTURA DE DOCUMENTOS ---- 34
2.4. FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN ---- 36
2.5. OFERTA ÚNICA ---- 36
2.6. SUBASTA INVERSA PRESENCIAL Y ADJUDICACIÓN ---- 37
2.7. DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN ---- 37
2.8. DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS. ---- 39
2.9. ADJUDICACIÓN ---- 39
2.10. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN ---- 39
2.11. FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO ---- 39
2.12. CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO ---- 39
CAPÍTULO III ---- 40
3. CONDICIONES DEL CONTRATO ---- 40
3.1. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO ---- 40
3.2. RIESGOS, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN ---- 40
3.3. GARANTÍAS EXIGIDAS ---- 40
Esta póliza se distribuirá en el cubrimiento de los siguientes riesgos que afectan la ejecución del contrato: ---- 48
3.4. FORMA DE PAGO ---- 48
¡Error! Marcador no definido.

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldía@somondoco-boyaca.gov.co

SOMONDOCO

3.5. SUPERVISIÓN POR PARTE DE EL MUNICIPIO ---- 49
3.6. IMPUESTOS ---- 49
3.7. PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN ---- 49
3.8. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO ---- 49
3.9. PERSONAL ---- 50
3.10. REVISIÓN DE PRECIOS ---- 50
3.11. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO ---- 50
3.12. LOS APREMIOS QUE SE PROPONEN SERÁN: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA CONVENCIONAL. ---- 50
3.13. SUSPENSIÓN. ---- ¡Error! Marcador no definido.
3.14. DOMICILIO CONTRACTUAL. ---- 51
ANEXOS ---- 52
ANEXO 01: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ---- 52
ANEXO 02: CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 23 LEY 1150 DE 2007 ---- 54
ANEXO 3: PROPUESTA ECONÓMICA ---- 54
ANEXO 4: COMPROMISO DE TRANSPARENCIA ---- 57
ANEXO 05: DE HOJA DE VIDA PERSONA JURÍDICA DAFP Y/O FORMATO HOJA DE VIDA PERSONA NATURAL. ---- 58
ANEXO 06: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y PROCESO DE INTEGRIDAD ---- 60
ANEXO 07: FICHA TÉCNICA ---- 62
ANEXO 8: MINUTA DEL CONTRATO ---- 70
ANEXO 9: FORMATO AUDIENCIA PÚBLICA PARA REALIZACIÓN DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL ---- 73
ANEXO 10: MODELO REPORTE EXPERIENCIA ---- 74

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldía@somondoco-boyaca.gov.co

EL Municipio de Somondoco Boyacá, pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones definitivo, para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de Servicios, cuyo objeto es: SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS DE CONDICIONES TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN, CONFORME A LAS FICHAS TÉCNICAS, ORIENTADOS A LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE PROMOCIÓN SOCIAL PARA LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE SOMONDOCO, MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE UNA SALIDA DE BIENESTAR EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL TODO PUEDE SER MEJOR 2024 – 2027.

Los estudios y documentos previos, así como cualesquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP.

La selección del contratista se realiza a través de la modalidad de selección de Selecion abreviada, bajo la causal de ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES, POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.

CAPÍTULO I

1 - CONDICIONES GENERALES

1.1. OBJETO DEL PROCESO

"SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS DE CONDICIONES TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN, CONFORME A LAS FICHAS TÉCNICAS, ORIENTADOS A LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE PROMOCIÓN SOCIAL PARA LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE SOMONDOCO, MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE UNA SALIDA DE BIENESTAR EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL TODO PUEDE SER MEJOR 2024 – 2027"

1.2. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL OBJETO.

SERVICIOS A SUMINISTRAR DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES FICHAS TÉCNICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT
4.1	**TRANSPORTE TERRESTRE DE SOMONDOCO - BOGOTA - SOMONDOCO**: Traslado Ida y vuelta desde el Municipio de Somondoco hasta el Aeropuerto Internacional el Dorado ubicado en la Ciudad de Bogotá D.C. para dos (2) grupos de personas, cada grupo integrado por (80) personas adultas, con fecha de salida para el primer viaje el día seis (6) de mayo y fecha de regreso el ocho (8) de mayo, y segundo viaje con fecha de salida el veinticuatro (24) de mayo y fecha de regreso el veintiséis (26) de mayo del año 2026. El servicio de transporte deberá prestarse así: DOS VEHICULOS TIPO BUS con Capacidad mínimo de 40 personas, modelo 2019 en adelante que cuente con servicio de baño, aire acondicionado, sillas reclinables tipo pulman. Con documentos del vehículo y conductor al día. Seguros de los vehículos al día. Listado de los vehículos con su respectiva documentación (Carta de propiedad, SOAT, permiso de operación).	UNIDAD	160

Nota 01: La prestación del servicio de transporte terrestre objeto del presente contrato se ejecutará en dos (2) viajes independientes, cada uno con una capacidad operativa para el traslado de ochenta (80) personas, para un total de ciento sesenta (160) beneficiarios, debiendo el contratista disponer para cada viaje de dos (2) vehículos tipo bus que cumplan integralmente las especificaciones técnicas exigidas en el contrato y en la ficha técnica correspondiente. El servicio comprenderá no solo el trayecto principal Somondoco – BOGOTÁ D.C. – Somondoco, sino también la recolección previa y el retorno posterior de los adultos mayores desde y hacia las diferentes veredas del municipio de Somondoco, conforme a las rutas, horarios, puntos de encuentro y listados de beneficiarios previamente aprobados por la supervisión del contrato. En tal sentido, el contratista deberá estructurar un plan operativo detallado que garantice la cobertura total de

los usuarios asignados a cada viaje, sin omisiones, duplicidades ni traslados no autorizados. El contratista asume responsabilidad integral y continua por la seguridad, integridad, custodia y traslado oportuno de los adultos mayores desde el inicio de las rutas veredales hasta su retorno final a los lugares de origen, considerándose el servicio como una operación unificada que incluye trayectos rurales, urbanos e intermunicipales. Cualquier afectación en la prestación del servicio en cualquiera de estos tramos será imputable al contratista cuando derive de deficiencias logísticas, técnicas, administrativas o de planeación bajo su control. Será obligación del contratista garantizar que los vehículos asignados para la operación rural y principal sean idóneos para vías urbanas y veredales, cuenten con conductores con experiencia en transporte de población vulnerable y en terrenos de difícil acceso, y dispongan de condiciones adecuadas de seguridad, accesibilidad y comodidad. Deberá además prever tiempos de desplazamiento suficientes, asistencia en el ascenso y descenso de pasajeros y medidas de atención preferente para personas con movilidad reducida o condiciones de salud especiales.

Nota 02: En virtud de lo anterior, el contratista deberá disponer de vehículos tipo bus, modelo 2019 en adelante, con capacidad mínima para cuarenta (40) pasajeros, dotados de servicio de baño, sistema de aire acondicionado en correcto funcionamiento, sillas reclinables tipo pulman y demás condiciones de comodidad y seguridad propias del servicio contratado, garantizando que tanto los vehículos como los conductores cuenten de manera permanente y vigente con toda la documentación exigida por la ley, incluyendo entre otros la licencia de tránsito, tarjeta de operación, pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual, seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT), revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes, licencia de conducción en la categoría correspondiente, certificados médicos y demás requisitos habilitantes, documentos que deberán estar disponibles para verificación por parte de la entidad en cualquier momento de la ejecución contractual.

4.2	**TRANSPORTE AEREO:** Tiquetes aéreos ida y vuelta desde el Aeropuerto Internacional el Dorado ubicado en la Ciudad de Bogotá D.C. al Aeropuerto Internacional Simón Bolívar. ubicado en la ciudad de Santa Marta, para dos (2) grupos de personas, cada grupo integrado por (80) personas adultas, con fecha de salida para el primer viaje el día seis (6) de mayo y fecha de regreso el ocho (8) de mayo, y segundo viaje con fecha de salida el veinticuatro (24) de mayo y fecha de regreso el veintiséis (26) de mayo del año 2026, la compra de los tiquetes debe incluir equipaje con las siguientes especificaciones: Maleta tipo morral sin ruedas: debe medir 40 cm alto x 35 cm ancho x 25 cm profundidad y un peso máximo de 10 kg. NOTA: Los pasajeros que viajan deben cumplir con las especificaciones del equipaje para poder abordar el avión.	UNIDAD	160

Nota: El suministro integral de los tiquetes aéreos deberá ser de ida y regreso entre el aeropuerto internacional El Dorado en la ciudad de Bogotá D.C. y el aeropuerto Internacional Simón Bolívar en la ciudad de Santa Marta, para un total de ciento sesenta (160) beneficiarios, distribuidos en dos (2) grupos de ochenta (80) personas cada uno, conforme a la siguiente programación oficial definida por la entidad: primer viaje con salida el día seis (6) de mayo y regreso el ocho (8) de mayo, y segundo viaje con salida el veinticuatro (24) de mayo y regreso el veintiséis (26) de mayo. Los vuelos contratados deberán ser directos, sin escalas ni conexiones, garantizando trayectos continuos entre las ciudades de origen y destino, en atención a las condiciones de edad y bienestar de la población beneficiaria. El contratista deberá asegurar itinerarios con horarios razonables que faciliten la movilidad, el acompañamiento y la permanencia segura del grupo en los aeropuertos, evitando esperas prolongadas o cambios innecesarios de terminal. La obligación del contratista comprende la gestión completa de reservas, emisión de tiquetes, pago de tasas, cargos aeroportuarios, coordinación de los grupos de pasajeros, acompañamiento logístico en aeropuerto cuando sea requerido y solución inmediata de contingencias derivadas de cambios de horario, reprogramaciones, cancelaciones o sobreventas atribuibles a la aerolínea o a la gestión operativa del contratista. El contratista será igualmente responsable de coordinar y orientar a los beneficiarios en los procesos de check-in y check-out aeroportuario, garantizando asistencia suficiente para el registro de equipaje, entrega de pasabordos, ubicación en salas de abordaje y cumplimiento de los tiempos mínimos exigidos por la aerolínea para cada vuelo. Deberá prever apoyo logístico para pasajeros con movilidad reducida o condiciones de salud especiales, gestionando ante la aerolínea los servicios de asistencia prioritaria cuando corresponda. Los tiquetes deberán incluir como mínimo el derecho a transportar equipaje de mano tipo morral sin ruedas, con dimensiones máximas de cuarenta (40) centímetros de alto, treinta y cinco (35) centímetros de ancho y veinticinco (25) centímetros de profundidad, y un peso máximo de diez (10) kilogramos. El contratista deberá informar previamente a los beneficiarios, de manera clara y verificable, las condiciones de equipaje, documentación requerida y protocolos de embarque, sin que la omisión de esta información pueda trasladarse como responsabilidad a la entidad. El contratista deberá articular los horarios de vuelo con los traslados terrestres desde y hacia el municipio, garantizando la llegada oportuna de los pasajeros al aeropuerto y su retorno sin afectar la programación general del viaje. Cualquier pérdida de vuelo, penalidad, recargo, reemisión o gasto adicional derivado de errores en la gestión de reservas, fallas de coordinación o información incorrecta suministrada por el contratista será asumido exclusivamente por este. Deberá garantizarse que los pasajeros de cada grupo se

encuentren debidamente registrados en los listados de vuelo y ubicados en asientos cercanos para facilitar el acompañamiento grupal. La entidad, a través del supervisor del contrato, podrá verificar en cualquier momento la emisión efectiva de los tiquetes, códigos de reserva, itinerarios, condiciones tarifarias y listados de pasajeros por cada uno de los dos viajes. El contratista deberá suministrar oportunamente los soportes documentales requeridos y reportes de novedades. Se considerará incumplimiento contractual la no emisión oportuna de los tiquetes para las fechas establecidas, la asignación de vuelos con escalas o conexiones no autorizadas, la omisión del equipaje pactado, la falta de coordinación en los procesos de check-in, la desarticulación con los traslados terrestres o cualquier situación que afecte el desplazamiento de los beneficiarios por causas imputables al contratista. En tales eventos, la entidad podrá hacer efectivas las garantías contractuales y exigir la indemnización de los perjuicios causados.

4.3	**TRASLADOS AEROPUERTO - HOTEL - AEROPUERTO EN SANTA MARTA** Servicio especial de traslados en el cual deberá prestarse así: DOS VEHICULOS TIPO BUS con Capacidad mínimo de 40 personas, modelo 2019 en adelante que cuente con servicio de baño, aire acondicionado, sillas reclinables tipo pulman. Con documentos del vehículo y conductor al día. Seguros de los vehículos al día. Listado de los vehículos con su respectiva documentación (Carta de propiedad, SOAT, permiso de operación). Este servicio debe ser garantizado para los dos (2) grupos de personas mayores, cada grupo integrado por (80) adultos, durante los días del 6 al 8 de mayo y del 24 al 26 de mayo del año 2026.	UNIDAD	160

Nota: El servicio de traslados terrestres en la ciudad de Santa Marta, correspondientes a los recorridos aeropuerto – hotel – aeropuerto, se ejecutará en el marco de los dos (2) viajes programados por la entidad, debiendo el contratista disponer para cada viaje de dos (2) vehículos tipo bus, con capacidad mínima para cuarenta (40) pasajeros cada uno, para atender un total de ochenta (80) beneficiarios por viaje, garantizando continuidad, seguridad y oportunidad en cada desplazamiento. Los vehículos asignados deberán ser modelo 2019 en adelante y contar de manera obligatoria con baño en funcionamiento, sistema de aire acondicionado operativo, sillas reclinables tipo pulman y condiciones óptimas de comodidad, higiene y seguridad, adecuadas para el transporte de población adulta mayor. Así mismo, deberán mantener vigente y disponible para verificación toda la documentación legal exigida para la prestación del servicio de transporte terrestre especial, incluyendo licencia de tránsito, tarjeta de operación, SOAT, pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual, revisión técnico-mecánica y de emisiones, así como la licencia de conducción y demás requisitos habilitantes de los conductores. El contratista deberá coordinar los traslados con los horarios de llegada y salida de los vuelos, garantizando la presencia oportuna de los vehículos en el aeropuerto para recibir a los pasajeros, su traslado inmediato al hotel y su conducción posterior de regreso al aeropuerto, previendo tiempos suficientes que eviten retrasos o riesgos de pérdida de vuelo. Cualquier descoordinación, retraso, ausencia de vehículos o falla operativa imputable al contratista constituirá incumplimiento contractual. La responsabilidad del contratista se extiende a la seguridad e integridad de los pasajeros desde el momento de su abordaje en el aeropuerto o en el hotel hasta su descenso final en el punto de destino, respondiendo por cualquier daño, accidente, lesión o afectación derivada de fallas mecánicas, conducción imprudente, negligencia del personal o incumplimiento de normas de tránsito y seguridad vial. Será obligación del contratista asignar conductores con experiencia en transporte de grupos y atención a población adulta mayor, adoptando medidas de asistencia para pasajeros con movilidad reducida o condiciones especiales de salud, y garantizando un trato digno, respetuoso y seguro durante los traslados. La entidad, a través del supervisor del contrato, podrá verificar en cualquier momento la disponibilidad de los vehículos, la correspondencia entre pasajeros transportados y listados oficiales, el cumplimiento de horarios y las condiciones técnicas y legales de los automotores. El contratista deberá presentar planillas de control de pasajeros por cada traslado, reportes de novedades y demás soportes que acrediten la correcta ejecución del servicio. La no prestación de alguno de los traslados, la utilización de vehículos que no cumplan las condiciones técnicas exigidas, la falta de disponibilidad de los dos buses por viaje o cualquier situación que afecte el desplazamiento seguro y oportuno de los beneficiarios por causas atribuibles al contratista dará lugar a la efectividad de las garantías contractuales y a la reclamación de los perjuicios causados, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

4.4	**HOSPEDAJE HOTEL:** Hospedaje en hotel que se encuentre ubicado en el sector del Rodadero, a pocos metros de la Playa, debe contar con espacios con todas las comodidades en el mejor ambiente caribeño, con cómodas habitaciones dobles, baño, tv, zona wifi, restaurante y piscina. En las siguientes fechas: Para el grupo No. 1 integrado por (80) personas adultas durante los días del 6 al 8 de mayo y para el grupo No. 2	UNIDAD	320

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldía@somondoco-boyaca.gov.co

	integrado por (80) personas adultas durante los días del 26 al2 8 de mayo.		

Nota: Garantizar el servicio de hospedaje para los beneficiarios del programa en un **hotel categoría tres (3) estrellas**, ubicado en el sector del rodadero en la ciudad de Santa Marta, a pocos metros de la playa, durante los dos (2) periodos de estadía correspondientes a los viajes programados por la entidad, es decir en las fecha del 6 al 8 de mayo y del 26 al 28 de mayo del año 2026. El alojamiento deberá prestarse en instalaciones que cuenten con condiciones adecuadas de infraestructura, seguridad, higiene, **ventilación y confort, en habitaciones dobles debidamente dotadas con baño privado, televisión, acceso a red wifi, servicio de restaurante y disponibilidad de piscina,** asegurando ambientes apropiados para la permanencia de población adulta mayor. Las habitaciones deberán encontrarse en óptimas condiciones de limpieza, mantenimiento y funcionamiento de servicios básicos. El contratista deberá garantizar la disponibilidad real y confirmada de la totalidad de las habitaciones requeridas para cada grupo, evitando sobrecupos, traslados a establecimientos de menor categoría o cambios de hotel sin autorización previa y escrita de la supervisión del contrato. Cualquier modificación en la reserva o en las condiciones del hospedaje deberá ser informada de manera inmediata a la entidad y contar con su aprobación. Será responsabilidad del contratista coordinar los procesos de check-in y check-out de manera organizada, prioritaria y ágil para el grupo de adultos mayores, garantizando apoyo logístico para el manejo de equipaje, orientación dentro del establecimiento y asignación adecuada de habitaciones según condiciones de salud, movilidad o requerimientos especiales previamente informados. El contratista responderá por la calidad del servicio contratado, así como por cualquier incumplimiento en las condiciones ofrecidas, deficiencias en la infraestructura, falta de higiene, interrupciones injustificadas en los servicios básicos, deficiente atención al grupo o situaciones que afecten el bienestar, seguridad o comodidad de los beneficiarios durante su permanencia en el hotel. La entidad, a través del supervisor designado, podrá verificar en cualquier momento las condiciones reales del hospedaje, la correspondencia entre lo contratado y lo suministrado, la asignación de habitaciones y la atención brindada al grupo. El contratista deberá atender de manera inmediata cualquier requerimiento u observación formulada por la supervisión.

4.5	**DESAYUNO: MENÚ 1:** caldo (costilla, pescado o pollo), arepa o pan, queso, bebida (jugo natural de naranja, café o chocolate) o **MENU 2:** huevos al gusto, salchichas, tostadas, bebida (jugo natural de naranja, café o chocolate). **MENU 3:** tamal, tostada o pan, chocolate. Durante los días del 6 al 8 de mayo y del 26 al 28 de mayo, para un total de 160 personas mayores.	UNIDAD	480
4.6	**ALMUERZO:** Crema, sopa o fruta, pescado, carne de res, pollo o cerdo de 350 gr, arroz, ensalada, jugo natural y postre y/o tipo bufete, con plato de entrada, plato fuerte y bebida. Durante los días del 6 al 8 de mayo y del 26 al 28 de mayo, para un total de 160 personas mayores.	UNIDAD	480
4.7	**CENA:** Crema o sopa, carne de res, cerdo o pollo de 280 gr, arroz, ensalada o verduras, jugo natural. Durante los días del 6 al 8 de mayo y del 26 al 28 de mayo, para un total de 160 personas mayores.	UNIDAD	480

Nota: el suministro de desayuno, almuerzo y cena contemplados en el contrato corresponderá a un total de cuatrocientas ochenta (480) raciones por cada tipo de comida, distribuidas en dos (2) grupos de ochenta (80) personas cada uno, conforme a la duración de cada viaje y a la programación oficial de actividades, garantizando condiciones adecuadas de calidad, inocuidad, valor nutricional, higiene en la manipulación y oportunidad en la entrega. En desarrollo de esta obligación, el contratista asumirá la responsabilidad integral por la planeación, producción, transporte, conservación, distribución y servicio de las raciones, garantizando el cumplimiento estricto de los estándares sanitarios, nutricionales, logísticos y de calidad exigibles a la manipulación y suministro de alimentos destinados a población adulta mayor. El contratista deberá asegurar que toda la cadena de abastecimiento opere bajo condiciones controladas de inocuidad, implementando sistemas de buenas prácticas de manufactura, control de puntos críticos de temperatura, trazabilidad de insumos, control de proveedores, manipulación higiénica certificada y transporte en condiciones que mantengan la cadena térmica hasta el momento del consumo. El personal manipulador deberá estar debidamente capacitado, uniformado y contar con certificaciones vigentes en manipulación de alimentos conforme a la normatividad sanitaria aplicable. El servicio deberá garantizar estabilidad microbiológica, conservación adecuada, presentación higiénica individual o colectiva según modalidad de servicio, y suministro en tiempos que eviten la ruptura de la cadena térmica. Cuando las raciones deban suministrarse fuera de un establecimiento fijo, el contratista deberá implementar soluciones logísticas especializadas de transporte térmico, recipientes isotérmicos certificados y protocolos de entrega que impidan contaminación cruzada, exposición prolongada al ambiente o pérdida de calidad nutricional. El contratista será responsable de prever dietas diferenciales cuando la entidad informe previamente condiciones médicas, restricciones alimentarias, alergias o requerimientos especiales, debiendo garantizar sustituciones nutricionalmente equivalentes sin afectar la calidad ni la oportunidad del servicio. Cuando

por razones de itinerario, excursiones o desplazamientos intermedios no sea posible el servicio en un establecimiento formal, el contratista deberá garantizar alternativas logísticas equivalentes que aseguren la calidad, temperatura, presentación y valor nutricional de los alimentos, sin desmejorar las condiciones pactadas. La entidad, a través de la supervisión, podrá realizar verificaciones técnicas, sanitarias y de calidad en cualquier fase del proceso, incluyendo inspección de insumos, áreas de preparación, transporte, conservación, manipulación y servicio. El contratista deberá permitir el acceso a dichas verificaciones y suministrar registros de control de temperatura, fichas técnicas de productos, certificaciones sanitarias y demás soportes que acrediten la trazabilidad y seguridad alimentaria.

4.8	**TOUR Y ENTRADA A MUNDO MARINO** Un recorrido especial guiado al centro de investigación marina que cuenta con la exhibición de más de 276 especies marinas, entre ellas tiburones, rayas, caballitos de mar, estrellas de mar, pulpos entre otras. El recorrido en el acuario es totalmente guiado alimentación de tiburones y peces. Este recorrido se hará para el primer grupo (80 personas) el día (7) de mayo de 2026 en horas de la mañana. Y para el segundo grupo (80 personas) el día 27 de mayo de 2026 también en horas de la mañana.	UNIDAD	160

Nota: el contratista será responsable de la coordinación integral de la actividad recreativa y cultural correspondiente al ingreso y recorrido guiado en el centro de investigación y exhibición marina, garantizando condiciones de seguridad, accesibilidad, control logístico y acompañamiento permanente para la totalidad de los beneficiarios del programa. en desarrollo de esta obligación, el contratista deberá asegurar que la actividad se realice con operadores formalmente constituidos, con pólizas de responsabilidad civil vigentes, protocolos de atención a grupos vulnerables y personal idóneo para el acompañamiento de población adulta mayor. deberá verificarse previamente que las instalaciones cuenten con rutas seguras de desplazamiento, señalización adecuada, condiciones de accesibilidad, puntos de descanso, servicios sanitarios disponibles y planes de evacuación debidamente establecidos. el contratista asumirá la responsabilidad de coordinar los horarios de ingreso, permanencia y salida del grupo, evitando aglomeraciones, tiempos prolongados de espera o recorridos que superen la capacidad física promedio de los beneficiarios. deberá garantizar la presencia de guías o acompañantes suficientes para mantener el control del grupo en todo momento, así como mecanismos de identificación que permitan la rápida localización de los participantes dentro de las instalaciones. será obligación del contratista informar previamente a los beneficiarios sobre normas de comportamiento, restricciones de seguridad, zonas de acceso limitado y recomendaciones durante el recorrido, especialmente en áreas donde existan riesgos asociados a superficies húmedas, desniveles, iluminación controlada o interacción cercana con exhibiciones. el contratista responderá por cualquier descoordinación logística, pérdida de entradas, incumplimiento de horarios, falta de acompañamiento o situaciones que afecten la integridad física, seguridad o bienestar de los beneficiarios durante el desarrollo de la actividad, cuando estas se deriven de fallas en la organización, supervisión o control del grupo.

4.9	**PRESENTACION CULTURAL Y FOLCLORICA CON UN GRUPO MUSICAL DE LA REGION.** Es una noche de integración en la playa del Rodadero para todo el grupo de abuelitos de Somondoco con música en vivo y bebidas refrescantes durante la actividad, se instalará toda la logística para tal fin como alquiler de las sillas necesarias, sonido de 800 watios y agrupación musical. Este evento tendrá lugar el día (6) de mayo de 2026 a partir de las 7:00 p.m. y hasta las 10:00 pm. Para el primer grupo de viajeros (80 personas adultas). Y para el segundo grupo (80 personas) el día 26 de mayo de 2026 en el mismo horario.	UNIDAD	2

Nota: El contratista será responsable de la planeación, organización y ejecución integral de la actividad cultural y folclórica programada en zona de playa, garantizando condiciones adecuadas de seguridad, logística, control del entorno y bienestar para la totalidad de los beneficiarios del programa. En desarrollo de esta obligación, el contratista deberá gestionar previamente los permisos, autorizaciones y coordinaciones necesarias con las autoridades locales, turísticas y de espacio público que correspondan, asegurando que la actividad se realice en un área permitida, con condiciones de seguridad, iluminación suficiente y control de acceso. Deberá verificarse que el lugar no represente riesgos asociados a marea, condiciones climáticas adversas, tránsito de terceros o interferencias externas que comprometan la seguridad del grupo. El contratista asumirá la responsabilidad por la instalación y estabilidad de la infraestructura requerida para la actividad, incluyendo mobiliario, sistema de sonido, conexiones eléctricas seguras y delimitación del espacio de permanencia del grupo, debiendo garantizar que todos los elementos utilizados se encuentren en condiciones técnicas adecuadas, correctamente anclados y libres de riesgos eléctricos, estructurales o de tropiezos. La actividad deberá contar con personal logístico suficiente para el control del grupo, organización de los asistentes, apoyo en movilidad para personas con limitaciones físicas y vigilancia permanente del entorno inmediato. El contratista deberá adoptar medidas de señalización, iluminación complementaria cuando sea necesario y delimitación del área de reunión para evitar dispersión de los beneficiarios. Será responsabilidad del contratista garantizar que los niveles de sonido se

mantengan dentro de parámetros adecuados que no generen afectaciones auditivas o incomodidad a la población adulta mayor, así como coordinar los horarios de inicio y finalización de la actividad conforme a condiciones de seguridad y descanso del grupo.

4.10	**TOUR DE COMPRAS DE ARTESANIAS EN SANTA MARTA**: Se desarrollará un recorrido guiado por los lugares representativos donde se pueden comprar artesanías y se les dará a todos un recordatorio artesanal del destino que se visita y el cual tendrá lugar el día 8 de mayo en horario de 01 a 03 de la tarde para el primer grupo de viajeros. Para el segundo grupo de viajeros el día 28 de mayo en el mismo horario.	UNIDAD	160

Nota: El contratista será responsable de la planeación, coordinación y ejecución integral del recorrido guiado para actividades de compra de artesanías, incluyendo el transporte de los beneficiarios desde y hacia los puntos definidos para el desarrollo de la actividad, garantizando condiciones adecuadas de seguridad, orientación, control logístico y acompañamiento permanente durante todo el desplazamiento y permanencia en el recorrido. En cumplimiento de esta obligación, el contratista deberá seleccionar previamente los lugares a visitar, asegurando que correspondan a zonas formales de comercio, con condiciones mínimas de seguridad, accesibilidad, control del entorno y circulación peatonal segura, evitando áreas con aglomeraciones descontroladas, tránsito vehicular de alto riesgo o presencia de factores que puedan comprometer la integridad del grupo. El servicio de transporte asociado a la actividad deberá realizarse en vehículos que cumplan condiciones técnicas, de seguridad, capacidad y comodidad adecuadas para el traslado de población adulta mayor, debidamente habilitados para el transporte especial y con conductores idóneos. El contratista será responsable de coordinar horarios de salida y retorno, puntos de ascenso y descenso seguros, y tiempos de desplazamiento que no generen fatiga excesiva en los beneficiarios. El contratista asumirá la responsabilidad de organizar el desplazamiento del grupo de manera ordenada, garantizando acompañamiento permanente mediante guías o personal logístico suficiente para mantener control visual y operativo de los beneficiarios en todo momento, tanto durante el transporte como en el recorrido peatonal. Deberán implementarse mecanismos de identificación del grupo, puntos de encuentro definidos y protocolos de reunión ante eventuales dispersiones. Será obligación del contratista coordinar tiempos de permanencia razonables, evitando recorridos excesivamente largos o en condiciones climáticas adversas que puedan afectar la salud o bienestar de la población adulta mayor. Así mismo, deberá prever espacios de descanso y asistencia para personas con movilidad reducida o condiciones de salud especiales.

4.11	**CUATRO GUIAS PERMANENTES DESDE SOMONDOCO PARA CADA GRUPO DE VIAJEROS.** Para el desarrollo de este plan se dispondrá de un guía logístico especializado por cada bus, quienes estarán atentos a que se desarrollen todas las actividades operativas necesarias para el éxito de esta salida de bienestar. En total serán cuatro guías, debidamente uniformados e identificados por la empresa operadora. Incluye tiquetes aéreos, hospedaje, alimentación y entradas a eventos.	DIA	3

Nota: El contratista será responsable de garantizar la presencia permanente de personal de acompañamiento logístico durante la totalidad de cada viaje, desde la salida del grupo en el municipio de Somondoco hasta su retorno final, asumiendo funciones de orientación, control, asistencia y custodia del grupo de beneficiarios en todas las actividades programadas, desplazamientos, estadías y eventos incluidos en el itinerario. Para efectos operativos y de cobertura continua, el contratista deberá disponer de dos (2) guías permanentes por cada viaje con salida desde el municipio de Somondoco, quienes acompañarán de manera exclusiva al grupo asignado durante todo el trayecto. En razón a que el programa contempla dos viajes independientes, el personal de guías deberá organizarse por grupos, garantizando que en cada desplazamiento exista presencia efectiva y constante de los dos guías designados, sin que se afecte la atención simultánea de los beneficiarios. Los guías asignados deberán contar con experiencia verificable en manejo de grupos, atención a población adulta mayor y coordinación logística de actividades turísticas, culturales y recreativas. Deberán estar plenamente identificados, portar uniforme distintivo y mantener comunicación constante con el coordinador general del viaje y con la supervisión designada por la entidad. Será obligación de los guías mantener control permanente sobre la ubicación del grupo, realizar conteos periódicos de beneficiarios, coordinar puntos de encuentro, prevenir situaciones de extravío o dispersión y brindar orientación clara sobre horarios, desplazamientos y normas de comportamiento durante cada actividad. Deberán además prestar apoyo a personas con movilidad reducida, condiciones de salud especiales o requerimientos de asistencia prioritaria. Los guías actuarán como enlace operativo entre los beneficiarios y los diferentes proveedores de servicios (transporte, hospedaje, alimentación, operadores turísticos), verificando el cumplimiento de los horarios, la correcta prestación de los servicios contratados y la adecuada atención al grupo. Deberán reportar de manera inmediata cualquier novedad, eventualidad o situación que pueda afectar la seguridad, bienestar o normal desarrollo del viaje. El contratista asumirá responsabilidad por deficiencias en la coordinación, falta de acompañamiento suficiente, omisiones en el control del grupo o cualquier situación que derive en afectaciones a la integridad física, orientación o bienestar de los beneficiarios cuando estas se originen en fallas en la labor de los guías.

4.12	**GORRA CONTRAMARCADA Y ESCARAPELA PARA TODO EL GRUPO:** se brindará para todos los participantes una gorra contramarcada con el logo de la alcaldía para identificarlos a la hora de desarrollar todas las actividades, igualmente se dará una escarapela con el nombre de cada adulto mayor.	UNIDAD	160

Nota: el contratista será responsable del diseño, elaboración, suministro y entrega oportuna de los elementos de identificación institucional destinados a los beneficiarios del programa, garantizando que dichos elementos cumplan una función efectiva de reconocimiento visual, control grupal y apoyo logístico durante la totalidad de las actividades y desplazamientos previstos en el contrato. El diseño, colores, ubicación de logotipos, información impresa y características técnicas de los elementos de identificación deberán ser presentados previamente por el contratista para revisión y aprobación expresa del supervisor del contrato, antes de su producción masiva, con el fin de verificar la correcta aplicación de la imagen institucional y la legibilidad de la información. Los elementos de identificación deberán elaborarse con materiales resistentes al uso continuo, exposición al sol, humedad y manipulación frecuente, garantizando durabilidad durante todo el desarrollo del viaje. El contratista deberá asegurar uniformidad en colores, visibilidad de la imagen institucional autorizada y legibilidad clara de la información impresa, evitando defectos de fabricación, desprendimientos, borrones o deterioros prematuros. Las escarapelas deberán contar, previa aprobación del supervisor del contrato respecto de su diseño y especificaciones técnicas, con un sistema de sujeción seguro y cómodo, impresión legible y resistente, y dimensiones que permitan la identificación visual a distancia prudente, sin generar incomodidad para el usuario. La información individual contenida en cada escarapela deberá ser verificada previamente por el contratista, a fin de evitar errores en nombres, omisiones o duplicidades. El contratista será responsable de coordinar la entrega organizada de los elementos de identificación antes del inicio de las actividades, asegurando que cada beneficiario reciba su dotación correspondiente y que esta sea utilizada durante los desplazamientos y eventos programados como mecanismo de control y localización del grupo. Cualquier deficiencia en la calidad, legibilidad, resistencia, contenido o entrega oportuna de los elementos de identificación que afecte la organización, control o seguridad del grupo será atribuible al contratista, quien deberá asumir las correcciones necesarias de manera inmediata y sin generar costos adicionales para la entidad.

4.13	**SEGURO DE ASISTENCIA MEDICA ESPECIALIZADA DURANTE TODO EL RECORRIDO.** Asistencia médica con una cobertura hasta de 30 millones de pesos por pasajero.	UNIDAD	160
4.14	**SERVICIO DE ENFERMERIA COMPUESTO POR DOS (2) AUXILIARES DE ENFERMERIA EN EL DESTINO PARA CADA GRUPO DE VIAJEROS.** Como parte del plan de contingencia que se va a desarrollar para el cuidado de los abuelitos incluirá en el destino a visitar a dos auxiliares de enfermería que estarán atentas a chequear la salud de los abuelos y así atender también cualquier emergencia de salud que se presente.	DIA	3

Nota: El contratista será responsable de la gestión integral y operativa del servicio de asistencia médica asociado al viaje, garantizando su disponibilidad efectiva, activación oportuna y articulación inmediata con los demás componentes logísticos del programa, sin que la carga de dicha gestión recaiga sobre los beneficiarios o sus acompañantes. En desarrollo de esta obligación, el contratista deberá implementar un protocolo de atención que contemple identificación temprana de situaciones de salud, activación inmediata de la red de atención, coordinación de traslados asistidos cuando se requiera y acompañamiento permanente hasta la finalización de la atención, asegurando que los beneficiarios reciban orientación clara y apoyo logístico durante todo el proceso. El contratista deberá disponer de un responsable operativo del seguro durante cada viaje, encargado de centralizar la comunicación con la entidad aseguradora, coordinar la prestación de los servicios médicos, gestionar autorizaciones y garantizar la continuidad de la atención sin interrupciones atribuibles a trámites administrativos o demoras de gestión. Será responsabilidad del contratista mantener articulación permanente entre el personal de enfermería, los guías del grupo y los operadores logísticos, a fin de que cualquier evento de salud sea atendido de manera inmediata, evitando traslados tardíos, falta de acompañamiento o demoras en la activación de los servicios asistenciales

El contratista será responsable de la coordinación integral, continua y articulada de todos los componentes logísticos, operativos, asistenciales y de acompañamiento que conforman el objeto contractual, garantizando que los servicios de transporte terrestre y aéreo, hospedaje, alimentación, actividades recreativas, guías permanentes, asistencia médica y apoyo en enfermería se ejecuten de manera sincronizada, oportuna y sin interrupciones que afecten la finalidad del programa, el cual se desarrollará en dos (2) viajes programados del seis (6) al ocho (8) de mayo y del veinticuatro (24) al veintiséis (26) de mayo de 2026.

Elaborado por: LEIDY JOHANA TOLOZA GIL	*Revisado: FREDDY VILLAREAL RAMÍREZ PÉREZ*	*Aprobado por: GERMÁN RICARDO ROBAYO HEREDIA*
Secretaria de Planeación y Obras	*Asesor Jurídico en Contratación Estatal*	*Alcalde Municipal*

En cumplimiento de esta obligación, el contratista deberá estructurar un plan operativo general del viaje que incorpore cronogramas detallados, responsables por actividad, tiempos estimados de desplazamiento, márgenes de contingencia, canales de comunicación entre proveedores y protocolos de respuesta inmediata ante eventualidades, asegurando que cada servicio se preste en las condiciones requeridas, sin generar demoras, vacíos de atención ni desarticulaciones en la ejecución del itinerario.

El contratista actuará como responsable directo de la integración funcional entre los distintos proveedores, operadores turísticos, transportadores, establecimiento de hospedaje, servicios de alimentación y personal asistencial, debiendo prever soluciones oportunas frente a fallas de terceros, reprogramaciones, retrasos o cualquier circunstancia que pueda afectar el desarrollo normal de las actividades, sin trasladar dicha carga de gestión a la entidad ni a los beneficiarios.

Así mismo, será obligación del contratista mantener un sistema de comunicación permanente durante la ejecución de cada viaje, con capacidad de respuesta inmediata, que permita la coordinación efectiva entre guías, personal de salud, operadores logísticos y responsables de cada servicio, garantizando la atención oportuna de requerimientos, emergencias o ajustes operativos.

La ejecución de cada actividad, el suministro de bienes o la prestación de servicios contemplados en el contrato deberán contar con la verificación y aprobación previa del supervisor designado por la entidad, quien ejercerá control técnico, operativo y de calidad sobre el desarrollo del itinerario. En consecuencia, el contratista deberá presentar oportunamente la programación detallada, listados, cronogramas, diseños, reservas, órdenes de servicio y demás soportes necesarios para validar la adecuada planeación de cada componente, sin que dicha aprobación lo exonere de su responsabilidad por la correcta ejecución contractual.

1.2.2. ASPECTOS A TENER EN CUENTA

1. El servicio deberá ser prestado por una persona jurídica legalmente constituida y debidamente habilitada por la autoridad competente, que cuente con Registro Nacional de Turismo vigente, así como con el cumplimiento de las normas de seguridad, permisos, licencias y demás requisitos exigidos por la normatividad aplicable, en concordancia con la naturaleza del objeto contractual.
2. Ejecutar el contrato y cumplir estrictamente con los lineamientos correspondientes que establece el municipio.
3. Adelantar los procesos de contratación a que haya lugar para iniciar la ejecución del objeto contractual.
4. Destinar los recursos desembolsados por el Municipio, para las actividades descritas en objeto.
5. El contratista deberá fomentar para el desarrollo del Programa la promoción de la economía local, mediante la compra de productos perecederos a organizaciones de base comunitaria y/o asociación juvenil que suministren productos necesarios para el desarrollo del proyecto.
6. Efectuar el seguimiento permanente a la ejecución del presente Contrato en sus diferentes etapas y vigilar el cumplimento de las obligaciones.
7. Entregar informes sobre la ejecución financiera, técnica, legal y administrativa de este Contrato, de acuerdo con los formatos, medios, sistemas de información y procedimientos establecidos por el Municipio.
8. Presentar las cuentas de cobro con los debidos requisitos y soportes exigidos por el municipio para la eficiente prestación del servicio en los plazos pactados.
9. Organizar toda la parte administrativa y logística para la compra, administración, almacenamiento, distribución, transporte, y suministro de alimentos y los demás bienes objeto del Contrato.
10. La administración Municipal señalara el lugar, día y fecha de entrega por parte del contratista a los beneficiarios.
11. Atender las sugerencias y observaciones recibidas por parte del supervisor del contrato.

12. Reportar oportunamente las novedades que presenten en desarrollo del programa en la unidad aplicativa a cargo, con el fin de tomar los correctivos necesarios.
13. Mantener canales abiertos y permanentes de comunicación
14. Las demás contenidas en la propuesta y Contrato firmado con el Municipio
15. Los precios unitarios incluyen todos los impuestos de ley para el cumplimiento del contrato.
16. Los servicios profesionales y los productos a suministrar deben cumplir con las especificaciones anteriormente mencionadas y serán revisadas por el supervisor.
17. El contratista responderá por los daños a terceros, que se puedan presentar en el desarrollo del contrato.
18. Los productos a suministrar deben de ser de marcas reconocidas en el mercado; y los profesionales deberán ser idóneos, conforme a sus perfiles y experiencia.
19. Los materiales a suministrar deben cumplir con las normas y especificaciones; con anterioridad el supervisor, podrá solicitar, rectificar y visitar el lugar donde se realiza el cargue del bien a suministrar.
20. Suministrar y hacer entrega de los elementos con el personal de logística cuando la entidad lo requiera, previa concertación con el supervisor del contrato.
21. Se consideran materiales defectuosos o de mala calidad aquellos que no cumplan con las especificaciones técnicas y calidades previstas o instrucciones del supervisor y deberán ser cambiados o sustituidos por otros que cumplan, por lo cual el contratista no podrá exigir ninguna compensación.
22. Los químicos o líquidos utilizados para la desinfección del material deben de ser amigables con el medio ambiente y garantizar que las propiedades físicas y químicas de los productos no se vean alteradas.

3.3. ALCANCE DEL OBJETO

Obligaciones del contratista.

El contratista para el cabal cumplimiento del objeto contractual, tendrá las siguientes obligaciones:

a) Ejecutar el contrato de acuerdo con las especificaciones descritas en el estudio previo.
b) Tener al personal debidamente afiliado a Seguridad social.
c) El personal del proponente debe tratar en forma cortés a los funcionarios de la alcaldía y al público en general, acatando las recomendaciones del supervisor delegado por la administración municipal. Así mismo deberá presentar a la alcaldía informes de ejecución del contrato.
d) Responder y entregar en perfecto estado de funcionamiento a la finalización del contrato.
e) Utilizar todos los conocimientos en el apoyo al área y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
f) Todo el personal que desarrolle actividades debe ser competente para el desarrollo de la ejecución del objeto del contrato.
g) El contratista debe asumir todos los costos y gastos que implique el desarrollo de la actividad tales como pagos por prestación de servicios a terceros, así como seguridad del equipo de trabajo, entre otros.
h) Efectuar todos los estimativos y cálculos técnicos que el Municipio solicite y que se requieran para la adecuada ejecución del contrato.
i) Atender las recomendaciones y requerimientos que haga EL MUNICIPIO a través del supervisor y corregir cualquier falla o errores que se cometa en la ejecución del contrato, siempre y cuando estén estipuladas en el alcance del contrato.
j) Prestar el apoyo al Municipio para resolver las peticiones, dudas y reclamos que puedan derivarse de la ejecución.
k) Suscribir con el supervisor e interventor del Contrato el Acta de Inicio dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato.
l) En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente del artículo 23, de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 6, de la Ley 1562 de 2012, acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Profesionales y/o Laborales), así como los

parafiscales propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para hacer los cobros del contrato respetando lo establecido por el Ministerio del trabajo frente a los IBC por ingresos. Igualmente, el Contratista deberá cumplir con las normas del Sistema General de Riegos Laborales, en especial las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la entidad los vigías ocupacionales y la administradora de riesgos profesionales. 5. Cumplir con las normas y reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.

m) Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.

n) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

o) El contratista se compromete a tener disponibilidad del equipo exigido para la ejecución del contrato.

1.3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El régimen jurídico aplicable a la presente contratación será el contenido en el presente Pliego de Condiciones, en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios, especialmente el Libro 2, Parte 2, Título 1, del Decreto 1082 de 2015; el Manual de Contratación del Municipio, y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen y se desarrollará con arreglo a los principios consagrados en la Ley 80 de 1993, los de la Función Pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código de procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en la Ley 489 de 1998, las disposiciones del Código Civil y de Comercio que le sean aplicables.

El Municipio adicionalmente, adopta como principios particulares del presente proceso de selección la calidad, planeación y responsabilidad integral.

Adicionalmente, para la definición de las condiciones del contrato y las obligaciones del mismo, así como algunos de los requisitos de selección del contratista, se tuvo en cuenta lo dispuesto en las guías publicadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra eficiente.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del contrato seria de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES, SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL, TRESCIENTOS VEINTIOCHO PESO,S CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS MLCTE ($259.693.328,54)**, incluido IVA según corresponda. para lo cual se cuenta con el Certificado de disponibilidad presupuestal No. 2026000043 de fecha 23 de enero de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda y Tesorería, que corresponde a la siguiente descripción:

Nº CDP	FECHA CDP	CÓDIGO RUBRO	FUENTE	NOMBRE RUBRO	VALOR
2026000043	23 de enero de 2026	2.3.2.02.02.009	SGR / Inversión Local	Servicios para la comunidad socials y personales/ SENTENCIAS Y CONCILIACIONES/ INCLUSIONSOCIALYR	$259.693.328,54

1.5. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

DATOS DE LA ENTIDAD Y LUGAR DE CONSULTA	
ENTIDAD	ALCALDIA MUNICIPAL DE SOMONDOCO BOYACÁ
NIT	800.029.826-5
DIRECCION	Calle 5 No.3-14, Palacio Municipal
TELEFONO	3132013437
EMAIL MUNICIPIO	planeacion@somondoco-boyaca.gov.co
SECOP	www.contratos.gov.co
DEPENDENCIA RESPONSABLE	Secretaría General y de Gobierno
EMAIL DEPENDENCIA	planeacion@somondoco-boyaca.gov.co
HORARIO DE ATENCION	Lunes a viernes, de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 01:00 p.m. a 05:00 p.m.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación del proyecto de pliegos de Condiciones, estudios y documentos previos y aviso de convocatoria pública, oportunidad de solicitud de observaciones al proyecto de pliego. (Artículo 8° de la Ley 1150 de 2007 y Artículos 2.2.1.1.2.1.4., del Decreto 1082 de 2015) mínimo 5 días hábiles antes de la fecha del acto que ordena la apertura del proceso)	02 de marzo de 2026	Plataforma SECOP II
Plazo para presentar observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	Desde el 02 de marzo de 2026; Hasta antes de las 05:00 P. M. del 09 de marzo de 2026	Plataforma SECOP II
Comité de Contratos para proyectar respuestas a observaciones, aprobar pliegos de condiciones definitivos y autorizar su publicación	10 de marzo de 2026	Oficina de la Secretaria General y de Gobierno, Municipio de Somondoco, ubicada en la Calle 5 No.3-14, Palacio Municipal, segundo piso del Palacio Municipal.
Respuesta a observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	10 de marzo de 2026	Plataforma SECOP II
Expedición y publicación acto administrativo de Apertura del proceso y publicación pliegos de condiciones definitivos	10 de marzo de 2026	Plataforma SECOP II
Audiencia de aclaración a los pliegos de condiciones definitivos; los estudios y documentos previos; y estimación y distribución de riesgos	11 de marzo de 2026; Hora: 09:30 a. m.	Oficina de la Secretaría de Planeación y Obras del Municipio de Somondoco, ubicada en la Calle 5 No.3-14, Palacio Municipal, segundo piso del Palacio Municipal.
Fecha límite para presentar observaciones y solicitar Aclaraciones al pliego de condiciones definitivo, por parte de los potenciales oferentes	12 de marzo de 2026; Hasta antes de las 09:00 a. m.	Plataforma SECOP II
Respuesta a Observaciones y a solicitud de aclaraciones al Pliego de Condiciones definitivo	12 de marzo de 2026	Plataforma SECOP II
Plazo máximo para expedir adendas	12 de marzo de 2026	Plataforma SECOP II
Cierre del Proceso; y Presentación de propuestas con requisitos habilitantes y Oferta Económica	A partir de la hora y fecha de apertura del proceso y hasta antes de las 08:05 a. m. del 16 de marzo de 2026	Plataforma SECOP II
Diligencia de apertura del sobre 01, de requisitos habilitantes, con el fin de verificar identificación de cada proponente; presentación de garantía de seriedad de la oferta; y cantidad de folios presentados.	16 de marzo de 2026; Hora: 08:30 a. m.	Oficina de la Secretaría de Planeación y Obras del Municipio de Somondoco, ubicada en la Calle 5 No.3-14, Palacio Municipal, segundo piso del Palacio Municipal.
Comité de Contratos para revisión de documentos habilitantes y aprobar informes verificación y/o habilitación.	16 y 17 de marzo de 2026	Oficina de la Secretaría General y de Gobierno, Municipio de Somondoco, ubicada en la Calle 5

Elaborado por: LEIDY JOHANA TOLOZA GIL	*Revisado: FREDDY VILLAREAL RAMÍREZ PÉREZ*	*Aprobado por: GERMÁN RICARDO ROBAYO HEREDIA*
Secretaria de Planeación y Obras	*Asesor Jurídico en Contratación Estatal*	*Alcalde Municipal*

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
		No.3-14, Palacio Municipal, segundo piso del Palacio Municipal.
Publicación del Informe de verificación y/o habilitación.	17 de marzo de 2026	Plataforma SECOP II
Presentación de observaciones a la evaluación	Desde el 17 de marzo de 2026 y hasta antes de las 05:00 P. M. del 20 de marzo de 2026	Plataforma SECOP II
Plazo para subsanar la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes según informe de verificación.	Desde el 17 de marzo de 2026 y hasta antes de las 05:00 P. M. del 20 de marzo de 2026	Plataforma SECOP II
Respuesta Observaciones a la evaluación	24 de marzo de 2026	Plataforma SECOP II
Audiencia para eventual Subasta y proferir Resolución de Adjudicación o declaratoria de Desierto	25 de marzo de 2026; Hora: 08:30 a. m.	Oficina de la Secretaría de Planeación y Obras del Municipio de Somondoco, ubicada en la Calle 5 No.3-14, Palacio Municipal, segundo piso del Palacio Municipal.
Suscripción del contrato	26 de marzo de 2026	Plataforma SECOP II
Plazo para legalizar los requisitos de ejecución del contrato	27 de marzo de 2026	Plataforma SECOP II

(*) El Pliego de condiciones no tendrá costo alguno y no tendrá que ser necesario retirarlos físicamente de la entidad. Por lo tanto, los interesados en participar pueden bajarlos directamente de la página Web: www.colombiacompra.gov.co.

Nota 1: El Municipio podrá modificar el Pliego de condiciones un día antes del cierre de la SUBASTA INVERSA, mediante adenda que se publicará en la página Web www.colombiacompra.gov.co. Los demás documentos que se expidan con anterioridad a la fecha de entrega de propuestas bajo una modalidad diferente a la Adenda, no modificará el Pliego de Condiciones. En fecha posterior al cierre de la SUBASTA INVERSA el Municipio podrá, mediante adenda modificar el anterior cronograma. En caso de existir modificaciones sustanciales al pliego, el Municipio ampliará el plazo del cierre para dar oportunidad a los posibles oferentes para que adecuen sus propuestas a las nuevas condiciones del proceso, máximo dentro por el término establecido en el numeral 4, del artículo 30, de la Ley 80 de 1993.

Nota 2: Toda la correspondencia que los proponentes envíen al Municipio, en virtud del presente proceso, deberán remitirla a la oficina de la Oficina de la Secretaría de Planeación y Obras de Somondoco, a través de la plataforma SECOP II.

De no cumplirse con los requerimientos dispuestos en el párrafo anterior, la respectiva comunicación o solicitud será considerada como inexistente, y como consecuencia de ello, el correspondiente documento no será objeto de revisión y evaluación por parte del Municipio.

1.6. VALIDEZ DE LA OFERTA

El proponente deberá indicar el término dentro del cual el Municipio de Somondoco, puede considerar como válida su oferta, dicho término empezará a contarse desde el día hábil siguiente al cierre de la SUBASTA INVERSA y solo podrá modificarse en el acto de subasta inversa presencial respecto del precio ofertado, en las demás condiciones se entiende aceptadas las características y condiciones del posible contrato y del objeto a contratar verificado esto la validez de su oferta no podrá ser inferior a noventa (90) días calendario.

1.7. VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el presente proceso de selección, conforme lo previsto en la Ley 850 de 2003, y demás disposiciones que la adicionen, modifiquen o complementen.

Cualquier inquietud presentada por parte de las Veedurías Ciudadanas les será contestada por escrito por parte de la Entidad a la dirección y/o fax que aparezca en la comunicación respectiva, copia de la cual será enviada a los proponentes y será publicada en las páginas Web citadas.

1.8. CALIDAD DE LOS OFERENTES Y FORMA DE PRESENTACIÓN Y REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA.

En la presente selección podrán participar las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas para funcionar en el país y que su objeto social les permita contratar de acuerdo con el objeto del presente proceso y que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la Constitución Política y la Ley.

Los oferentes podrán participar independientemente o a través de consorcios o uniones temporales, siempre y cuando cada uno de los integrantes del mismo, tengan su objeto registrado en Cámara de Comercio y les permita asociarse.

La propuesta se presentará únicamente a través de la Plataforma SECOP II.

La propuesta deberá presentarse en idioma castellano, foliada, sin tachaduras ni borrones, en sobre sellados, como se indica en el numeral 2 con la documentación que se establece en el presente Pliego de Condiciones, en documento PDF.

Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con su firma por el representante legal del oferente, en la misma propuesta.

No se aceptarán ofertas parciales.

No se recibirán propuestas presentadas después de la fecha y hora exactas definidas para el cierre de la SUBASTA INVERSA o radicadas en lugar y oficina diferente a la señalada en el presente pliego de condiciones.

El Municipio de Somondoco, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta en el anexo 1 carta de presentación de la oferta que estudió los Pliego de Condiciones y todos los documentos de la invitación, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del contrato y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 y a las disposiciones del Libro 2, Parte 2, Título 1, del Decreto 1082 de 2015 y normas complementarias.
Las propuestas deberán entregarse así:

-Indicación expresa de los bienes que ofrece, en el que determine claramente su descripción técnica el valor de la oferta, incluido IVA, discriminando valor unitario y total, de conformidad con el anexo 3 del pliego de condiciones. Diligenciar anexo 3.

- El proponente deberá indicar el término dentro del cual el Municipio puede considerar como válida su oferta, dicho término empezará a contarse desde el día hábil siguiente al cierre del proceso y no podrá ser inferior a noventa (90) días calendario.

-Solamente se recibe una (1) oferta por proponente.

- La copia magnética deberá estar debidamente marcada con el nombre y dirección del proponente en la cara del CD y el número del proceso. Los documentos originales que no correspondan a copias de documentos, debe estar debidamente firmados y los magnéticos deben obedecer a los documentos firmados debidamente escaneados. El original deberá contener el correspondiente índice, contestando en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos y formatos que son requisito indispensable para el estudio de la propuesta.

Sólo se aceptarán copias de documentos cuando el requisito así los haya exigido. Las firmas en los documentos serán autógrafas y no se aceptarán firmas escaneadas o mecánicas.

Igualmente, los proponentes podrán dentro de la oportunidad de traslado del borrador de pliegos de condiciones, solicitar se limite la convocatoria a mipyme en los términos y bajo las condiciones establecidas en el libro 2, parte 2, titulo 1, capítulo 2, Sección 4, Subsección II, del Decreto 1082 de 2015.

1. La información contenida en este Pliego de Condiciones sustituye totalmente cualquier otra que el Municipio de Somondoco o sus representantes pudieran haber suministrado en forma preliminar a los proponentes interesados en esta invitación.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este Pliego de Condiciones. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento.

Todos los documentos del proceso se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de Somondoco no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

2. El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutado el objeto, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

3. Antes de asistir a las audiencias o presentar su oferta, el proponente voluntariamente por su cuenta y riesgo, determinará el valor de su oferta de acuerdo a las condiciones de cumplimiento del contrato, a la forma solicitada en el pliego Anexo 3 pliego de condiciones y lo establecido en los requisitos habilitantes y de evaluación.

4. Cada una de las partes que componen la oferta, se diligenciará teniendo en cuenta las instrucciones y formatos contenidos en el presente pliego de condiciones, sin efectuar cambios en su redacción original y conservando el orden establecido. Si el oferente quisiera adicionar alguna explicación o aclaración, deberá hacerla en carta separada y consignarla dentro de anexo debidamente numerado y foliado.

1.9. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes podrán solicitar por escrito el retiro de sus propuestas antes del cierre del proceso, en este caso, éstas serán devueltas sin abrir en el acto de cierre del proceso, es decir en la fecha estipulada como plazo máximo para recibir

documentos y propuestas; la propuesta se le entregará sin abrir al representante legal o la persona autorizada en forma escrita por éste y se dejará constancia escrita en el acta de cierre.

No habrá retiro parcial de documentos de las propuestas.

1.10. CAUSALES DE RECHAZO

Será motivo para rechazar una propuesta, la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

a) Cuando existan varias propuestas hechas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes. Cada oferente deberá presentar solamente una propuesta por grupo, ya sea por sí solo o como integrante de un Consorcio o Unión Temporal. El oferente no debe ser socio de una firma que simultáneamente presente propuesta separada para el mismo grupo. En estos eventos, se rechazarán ambas propuestas.

b) Cuando la propuesta y/o la oferta sea condicionada, o parcial, o no se pueda determinar claramente o exista falta de coherencia en los datos consignados en ella y que pueda inducir a error.

c) Cuando el Municipio haya solicitado subsanar algún documento o exigido alguna aclaración y el proponente no lo corrija o no lo entregue dentro del plazo anterior a la fecha de adjudicación, o si lo entregado, no cumple con lo solicitado.

d) El no haber sido habilitado jurídicamente, en capacidad organizacional, experiencia o financieramente.

e) Cuando el proponente esté incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad.

f) Cuando el valor de la propuesta económica supere el presupuesto oficial.

g) Tener vigentes los efectos de una declaratoria de caducidad.

h) Tener vigente una sentencia judicial que conlleve la interdicción de derechos y funciones públicas.

1.11. DOCUMENTOS REFERIDOS A LA FUTURA CONTRATACIÓN

El municipio de Somondoco para el desarrollo del presente proceso de selección como parte del desarrollo del artículo 2.2.1.1.1.7.1., del Decreto 1082 de 2015, publica de la fase de planeación contractual, los siguientes documentos:

- ✓ Estudios previos
- ✓ Aviso de convocatoria
- ✓ Proyecto y pliegos de condiciones

El Municipio al momento de la celebración del contrato exigirá al proponente que se adjudique el presente proceso los documentos aquí señalados, sin perjuicio de aquellos otros que se requieran para la suscripción del contrato. De no acreditarlos hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, además deberá actualizar al momento del contrato los siguientes documentos:

- ✓ Fotocopia de la libreta militar solo para persona naturales (mayores de 50 años están exentos)
- ✓ Fotocopia del documento de identificación del representante legal y del formato de hoja de vida de persona jurídica y/o natural del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP (Anexo 1 Formato -04). En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir con este requisito.

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldía@somondoco-boyaca.gov.co

1.12. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en forma preventiva en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la resolución 2201 del 22 de julio de 1997, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto en 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 este, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales, sobre régimen de los poderes". Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del código de comercio que: "Al autenticar los documentos a los que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y que ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C art 65)

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

APOSTILLE

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 en el anterior numeral siempre que provengan de alguno de los países signatarios de la convención de la Haya, del 05 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la citada ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título al que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si el apostille esta dado 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.

AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 842 de 2003, el proponente que ofrezca personal profesional titulado y domiciliado en el exterior, deberá acreditar como requisito previo para presentar la propuesta, la autorización expedida por el órgano competente – para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia. En su defecto, deberá acreditar la solicitud de permiso, radicada ante el mismo organismo con el lleno de los organismos exigidos. Para estos efectos del proponente deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites correspondientes.

En caso de profesionales de la ingeniería con título extranjero y domiciliado en el exterior, en las ramas reguladas por leyes especiales, deberán cumplir con los requisitos de dichas leyes especiales para el ejercicio temporal de su profesión en Colombia, so pena de incurrir en ejercicio ilegal de la misma, sujeto a las sanciones de ley.

1.13. VERIFICACIÓN DE OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

En atención a lo consagrado en el Articulo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información contenida en el análisis del sector y en los estudios previos el Municipio de Somondoco estime que el valor de

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldía@somondoco-boyaca.gov.co

una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador del proceso, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

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 y no se evidencia un desequilibrio contractual en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

1.14. COSTO DE LA SELECCIÓN

El Proponente sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, el Municipio de Somondoco no será responsable de dichos costos, cualquiera que sea la forma en que se realice la Selección o su resultado.

CAPÍTULO II

2. PROCESO DE CONTRATACIÓN

En el siguiente proceso de contratación los documentos se deberán entregar en un (1) original en copia magnética con todos los documentos debidamente escaneados del original firmado, en idioma español, sin tachaduras ni borrones, los cuales se acreditarán y formalizarán, a través de la plataforma SECOP II.

SOBRE 1: REQUISITOS HABILITANTES

1. Capacidad Jurídica
2. Allegar Registro Único de Proponente- RUP: Donde se acredite los requisitos mínimos que se solicitan para acreditar la Capacidad a partir de la experiencia, Capacidad Financiera, Capacidad Organizacional.

SOBRE 2: Oferta Económica y/u Oferta Inicial de Precio.

Si se presenta alguna discrepancia entre el original de la propuesta y la copia, prevalecerá el texto del original. Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

2.1. VERIFICACIÓN Y/O HABILITACIÓN (SOBRE 1): COMPONENTE JURÍDICO, FINANCIERO, DE EXPERIENCIA Y DE CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS.

Comprende la verificación de todos los componentes por parte del Municipio, determinando así cuales proponentes son considerados habilitados jurídica, financiera, por experiencia, capacidad de organización y técnicamente.

2.1.1. Componente Jurídico

REQUISITOS JURÍDICOS PARA LA PARTICIPACIÓN

Las personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras y los consorcios o uniones temporales y ofertas conjuntas que configuren su domicilio en Colombia, que deseen participar presentando propuesta, deberán acreditar la información listada a continuación.

1) Diligenciar carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el modelo suministrado, la cual deberá estar firmada (suscrita con firma autógrafa) por el proponente o el representante legal del mismo o por quien tenga facultades para contratar en cuantía igual o superior a la del valor de la propuesta del presente proceso de contratación. En la carta de presentación el oferente deberá indicar de la información suministrada en su oferta, cuál es de carácter reservado, siempre y cuando no sea objeto de evaluación, señalando la norma que le otorga tal carácter.

2) Que su objeto social o sus actividades económicas principales, secundarias o adicionales en caso de personas jurídicas o actividad económica registrada en caso de personas naturales les permita realizar las actividades objeto del presente proceso de contratación, es decir, actividades afines con suministro de bienes de consumo. En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal deberán tener registrada según sea la conformación en registro mercantil o certificado de existencia y representación legal actividades afines al objeto del contrato.

3) Los oferentes deben acreditar que dentro de su objeto tienen incluida actividad que le permita la ejecución del objeto pretendido.

4) Que el representante legal, en caso de personas jurídicas, tenga capacidad jurídica y esté facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en el evento en que el mismo le sea adjudicado. En caso de tener alguna limitación en razón de la cuantía u otro factor, deberá presentar el acta de la junta de socios o directiva, según corresponda en la cual se le autoriza para estos efectos.

5) El proponente extranjero, si es persona natural deberá tener permiso para trabajar en Colombia. Si es persona jurídica deberá tener legalmente constituida una sucursal en el territorio nacional, si no tiene domicilio deberá constituir un apoderado domiciliado en Colombia, con facultad para presentar ofertas y para suscribir el contrato en el evento que resulte favorecido con la adjudicación, así como para representarlo judicial y extrajudicialmente. Las personas jurídicas de origen extranjero, tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, se someterán en todo caso a la legislación colombiana.

6) Si la propuesta se presenta por apoderado especial, en este evento deberá allegarse el poder especial.

7) Que el ejercicio de su actividad económica en el caso de personas naturales y/o la fecha de creación como persona jurídica no sea inferior a seis meses y que la duración de su actividad económica a futuro sea mínimo el tiempo de ejecución del contrato y seis meses más.

8) Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe anexar el documento de conformación de consorcio o unión temporal suscrito en original por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993, donde se debe:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión Temporal.

b) En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir los requisitos jurídicos relacionados para el proceso de contratación a los que los demás proponentes están obligados, a excepción de los habilitantes financieros, de experiencia y capacidad organizacional para lo que podrán sumar lo determinado en cada uno de sus RUP, y además deberán indicar su participación para la verificación de los mismos. Igualmente, deberán indicar de manera clara cada una de las actividades que van a asumir dentro de la propuesta.

c) Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldía@somondoco-boyaca.gov.co

d) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades y porcentajes de participación.

e) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio; igualmente deberá indicar el nombre de los miembros. Si en el documento de conformación de Unión Temporal no se determina los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios.

f) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y seis (6) meses más.

g) En ningún caso podrá haber cesión del consorcio o unión temporal.

h) Se debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal y copia de la Cedula de Ciudadanía de sus representantes legales, si dentro de ellos existen personas jurídicas. Si parte de los miembros del consorcio o unión temporal son personas naturales estos allegarán copia de la cedula de ciudadanía y registro mercantil atendiendo lo exigido para estos documentos en el Pliego de condiciones.

i) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución, se comprometen a aclarar de ser adjudicado el contrato se registrarán ante la DIAN y para efectos del pago y en relación con la facturación deben manifestar:

1- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
2- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
3- Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se compromete a indicar el número al momento de la suscripción del contrato. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con la participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con la participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

9) No incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Municipio.

10) Que su actividad económica registrada en el Registro Único Tributario – RUT que administra la DIAN, y su código CIIU, estén debidamente actualizados según la revisión 4.0 adaptada para Colombia y que dichos códigos sean los mismos reportados en su certificado de existencia y representación legal.

11) Estar al día en los aportes a seguridad social y parafiscales de sus empleados de conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y dar cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

12) Suscribir compromiso de Transparencia y compromiso Anticorrupción y Proceso de Integridad, según modelo suministrado.

13) Estar inscrito en el registro único de proponentes; que éste esté vigente e incluya la información relacionada con clasificación del mismo, índices de capacidad financiera y de capacidad organizacional y tenga la información necesaria relacionada con la experiencia del contratista.

14) Además, el proveedor deberá contar al menos con la radicación de trámites debidamente en curso, relacionados con los órganos de control y/o autoridades ambientales.

15) Presentar garantía de seriedad de la oferta debidamente suscrita por el tomador por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial. La vigencia de esta garantía será de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha y hora del cierre de la Presentación de la oferta por parte de los proponentes conforme se establece en el cronograma y trámite del proceso. Igualmente se debe anexar el recibo original de pago correspondiente a la prima por concepto de seguro de la respectiva póliza. Dicha garantía debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia.

FORMA DE ACREDITAR LOS REQUISITOS JURÍDICOS PARA LA PARTICIPACIÓN

El proponente que dese e participar deberá alistar los documentos necesarios para acreditar los requisitos exigidos en el numeral anterior y para ello se guiara por la tabla que a continuación se presenta la cual detalla según tipo de proponente los documentos que debe anexar para cada requisito:

FORMA DE ACREDITAR REQUISITOS SEGÚN PROPONENTE				
NÚMERO DE REQUISITO A ACREDITAR	**PERSONA NATURAL**	**PERSONA JURÍDICA**	**CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**	**EXTRANJERO**
1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA SUSCRITA CON FIRMA AUTÓGRAFA, DEL PROPONENTE Y CONFORME ESTABLECE EL REQUISITO.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA SUSCRITA CON FIRMA AUTÓGRAFA, POR EL REPRESENTANTE LEGAL CONFORME ESTABLECE EL REQUISITO.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA SUSCRITA CON FIRMA AUTÓGRAFA, POR EL REPRESENTANTE LEGAL CONFORME ESTABLECE EL REQUISITO.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA SUSCRITA CON FIRMA AUTÓGRAFA, POR EL REPRESENTANTE LEGAL CONFORME ESTABLECE EL REQUISITO.
2	COPIA DEL REGISTRO MERCANTIL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO DE SU DOMICILIO, EL CUAL DEBE HABER SIDO EXPEDIDO DENTRO DE LOS 30 DÍAS CALENDARIO	COPIA DEL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO DE SU DOMICILIO, EL CUAL DEBE	EN CASO DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL DEBERÁN TENER REGISTRADA SEGÚN SEA LA	PRESENTAR DOCUMENTO EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD COMPETENTE EN EL PAÍS DE SU DOMICILIO,

	ANTERIORES A LA FECHA DE PRESENTACIÓN O POR LA ENTIDAD QUE TENGA LA COMPETENCIA PARA EXPEDIR DICHO CERTIFICADO Y QUE LA FECHA DE RENOVACIÓN ESTE VIGENTE DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 33 DEL CÓDIGO DE COMERCIO. ADEMÁS DEBERÁ ALLEGARSE DOCUMENTO QUE IDENTIFIQUE PLENAMENTE AL PROPONENTE ES DECIR CÉDULA DE CIUDADANÍA.	HABER SIDO EXPEDIDO DENTRO DE LOS 30 DÍAS CALENDARIO ANTERIORES A LA FECHA DE PRESENTACIÓN O POR LA ENTIDAD QUE TENGA LA COMPETENCIA PARA EXPEDIR DICHO CERTIFICADO Y QUE LA FECHA DE RENOVACIÓN ESTE VIGENTE DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 33 DEL CÓDIGO DE COMERCIO. ADEMÁS DEBERÁ ALLEGARSE DOCUMENTO QUE IDENTIFIQUE PLENAMENTE AL REPRESENTANTE LEGAL CÉDULA DE CIUDADANÍA.	CONFORMACIÓN EN REGISTRO MERCANTIL O CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL ACTIVIDADES AFINES AL OBJETO DEL CONTRATO, PARA ESTO ALLEGARAN COPIA DEL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONAS JURÍDICAS O REGISTRO MERCANTIL PARA PERSONAS NATURALES EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO DE SU DOMICILIO, EL CUAL DEBE HABER SIDO EXPEDIDO DENTRO DE LOS 30 DÍAS CALENDARIO ANTERIORES A LA FECHA DE PRESENTACIÓN O POR LA ENTIDAD QUE TENGA LA COMPETENCIA PARA EXPEDIR DICHO CERTIFICADO Y QUE LA FECHA DE RENOVACIÓN ESTE VIGENTE DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 33 DEL CÓDIGO DE COMERCIO. ADEMÁS DEBERÁN PRESENTAR COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE CADA UNO DE LOS ASOCIADOS Y/O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LOS MISMOS.	CON UN TÉRMINO NO MAYOR A DOS (2) MESES ANTERIORES A LA FECHA DE CIERRE, EN EL QUE CONSTE SU EXISTENCIA, OBJETO Y VIGENCIA, Y EL NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD O DE LA PERSONA O PERSONAS QUE TENGAN LA CAPACIDAD PARA COMPROMETERLA JURÍDICAMENTE Y SUS FACULTADES, Y EN EL CUAL SE SEÑALE EXPRESAMENTE QUE EL REPRESENTANTE NO TIENE LIMITACIONES PARA PRESENTAR LA PROPUESTA, SUSCRIBIR EL CONTRATO Y COMPROMETER A LA ENTIDAD A TRAVÉS DE SU PROPUESTA.
3	ACREDITAR QUE DENTRO DE SU OBJETO TIENEN INCLUIDA ACTIVIDAD QUE LE PERMITA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO PRETENDIDO, LO CUAL SE VERIFICA CON EL REGISTRO MERCANTIL COMPLEMENTADO CON EL RUT.	ACREDITAR QUE DENTRO DE SU OBJETO TIENEN INCLUIDA ACTIVIDAD QUE LE PERMITA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO PRETENDIDO, LO CUAL SE VERIFICA CON EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL COMPLEMENTADO CON EL RUT.	ACREDITAR QUE DENTRO DE SU OBJETO TIENEN INCLUIDA ACTIVIDAD QUE LE PERMITA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO PRETENDIDO, LO CUAL SE VERIFICA CON EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL COMPLEMENTADO CON EL RUT. Y/O REGISTRO MERCANTIL COMPLEMENTADO CON EL RUT	ACREDITAR QUE DENTRO DE SU OBJETO TIENEN INCLUIDA ACTIVIDAD QUE LE PERMITA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO PRETENDIDO, LO CUAL SE VERIFICA CON EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL COMPLEMENTADO CON EL RUT. Y/O REGISTRO MERCANTIL COMPLEMENTADO CON EL RUT
4	N/A	SE VERIFICARÁ EN EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y EN CASO DE LIMITACIÓN SE ALLEGARÁ LO EXIGIDO EN EL REQUISITO.	SE VERIFICARA EN EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, SI ALGUNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL QUE SEAN PERSONAS JURÍDICAS TENGAN LIMITACIÓN Y EN	SE VERIFICARÁ EN EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y EN CASO DE LIMITACIÓN SE ALLEGARÁ LO EXIGIDO EN EL REQUISITO.

			CASO DE LIMITACIÓN SE ALLEGARA LO EXIGIDO EN EL REQUISITO, DE CONFORMIDAD CON SU PARTICIPACIÓN.	
5	N/A	N/A	N/A	SI ES PERSONA NATURAL EXTRAJERA DEBERÁ TENER PERMISO PARA TRABAJAR Y COMERCIALIZAR EN COLOMBIA, ES DECIR TENER VISA DE NEGOCIOS. LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA DEBERÁN

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldía@somondoco-boyaca.gov.co

SOMONDOCO

				ACREDITAR EN EL PAÍS UN APODERADO DOMICILIADO EN COLOMBIA, DEBIDAMENTE FACULTADO PARA PRESENTAR LA PROPUESTA, PARTICIPAR Y COMPROMETER A SU REPRESENTADO EN LAS DIFERENTES INSTANCIAS DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN, SUSCRIBIR LOS DOCUMENTOS Y DECLARACIONES QUE SE REQUIERAN ASÍ COMO EL CONTRATO OFRECIDO, SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN QUE LE SEA SOLICITADA, Y DEMÁS ACTOS NECESARIOS DE ACUERDO CON EL PLIEGO DE CONDICIONES, ASÍ COMO PARA REPRESENTARLA JUDICIAL O EXTRAJUDICIALMENTE. ADEMÁS DEBERÁ ALLEGARSE DOCUMENTO QUE IDENTIFIQUE PLENAMENTE AL REPRESENTANTE LEGAL CEDULA DE CIUDADANÍA O DE EXTRANJERÍA.
6	SI SE PRESENTA POR APODERADO ALLEGAR PODER ESPECIAL, CON FIRMA AUTENTICADA ANTE NOTARIO O JUEZ	SI SE PRESENTA POR APODERADO ALLEGAR PODER ESPECIAL, CON FIRMA AUTENTICADA ANTE NOTARIO O JUEZ	SI SE PRESENTA POR APODERADO ALLEGAR PODER ESPECIAL, CON FIRMA AUTENTICADA ANTE NOTARIO O JUEZ	SI SE PRESENTA POR APODERADO ALLEGAR PODER ESPECIAL, CON FIRMA AUTENTICADA ANTE NOTARIO O JUEZ
7	CON EL REGISTRO MERCANTIL Y EL REGISTRO DE INICIO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA EN EL RUT SE VERIFICARÁ EL TÉRMINO MÍNIMO DE EJERCICIO DE SU ACTIVIDAD ECONÓMICA	CON EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL SE VERIFICARÁ EL TÉRMINO MÍNIMO DE EXISTENCIA	CON EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EN CASO DE PERSONAS JURÍDICAS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL SE VERIFICARA EL TERMINO MÍNIMO EXISTENCIA Y/O CON EL REGISTRO MERCANTIL Y EL REGISTRO DE INICIO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA EN EL RUT EN CASO DE MIEMBROS DE CONSORCIO O UNIÓN	CON EL CORRESPONDIENTE REGISTRO MERCANTIL Y/O CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL SE VERIFICARÁ EL TÉRMINO MÍNIMO EXISTENCIA

			TEMPORAL QUE SEAN PERSONAS NATURALES SE VERIFICARA EL TERMINO MÍNIMO DE EJERCICIO DE SU ACTIVIDAD ECONÓMICA	
8	N/A	N/A	DOCUMENTO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL SEGÚN EL CASO, CON LAS ACLARACIONES SOLICITADAS EN EL REQUISITO.	N/A
9	A) DILIGENCIAR LA DECLARACIÓN BAJO JURAMENTO SI ESTÁN O NO INCURSOS EN CAUSALES DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL MUNICIPIO, PARA ELLO DILIGENCIARÁ Y SUSCRIBIRÁ CON FIRMA AUTÓGRAFA, EN EL FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA FORMATO PARA PERSONAS NATURALES Y MANIFESTARÁ EN LOS TÉRMINOS DE ELLA ESTA CIRCUNSTANCIA, ADEMÁS ALLEGARÁ ESTA MISMA MANIFESTACIÓN EN EL ANEXO 1 DE LA PROPUESTA (CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA).	A) DILIGENCIAR LA DECLARACIÓN BAJO JURAMENTO SI ESTÁN O NO INCURSOS EN CAUSALES DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL MUNICIPIO, PARA ELLO DILIGENCIARA Y SUSCRIBIRÁ CON FIRMA AUTÓGRAFA, EN EL FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA FORMATO PARA PERSONAS JURÍDICAS Y MANIFESTARÁ EN LOS TÉRMINOS DE ELLA ESTA CIRCUNSTANCIA, ADEMÁS ALLEGARA ESTA MISMA MANIFESTACIÓN EN EL ANEXO 1 DE LA PROPUESTA (CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA). DICHA MANIFESTACIÓN DEBERÁ HACERSE POR PARTE DE LA PERSONA JURÍDICA A TRAVÉS DEL REPRESENTANTE LEGAL EN SU CONDICIÓN DE REPRESENTANTE.	A) DILIGENCIAR LA DECLARACIÓN BAJO JURAMENTO SI ESTÁN O NO INCURSOS EN CAUSALES DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL MUNICIPIO, PARA ELLO DILIGENCIARÁ Y SUSCRIBIRÁ CON FIRMA AUTÓGRAFA, CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, EN EL FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA FORMATO PARA PERSONAS JURÍDICAS Y/O NATURALES SEGÚN CORRESPONDA DICHA MANIFESTACIÓN EN LOS TÉRMINOS DE ELLA. ADEMÁS ALLEGARA ESTA MISMA MANIFESTACIÓN EL REPRESENT5ANTE LEGAL DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL EN EL ANEXO 1 DE LA PROPUESTA (CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA).	A) DILIGENCIAR LA DECLARACIÓN BAJO JURAMENTO SI ESTÁN O NO INCURSOS EN CAUSALES DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL MUNICIPIO, PARA ELLO DILIGENCIARÁ Y SUSCRIBIRÁ CON FIRMA AUTÓGRAFA, EN EL FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA FORMATO PARA PERSONAS JURÍDICAS Y MANIFESTARÁ EN LOS TÉRMINOS DE ELLA ESTA CIRCUNSTANCIA, ADEMÁS ALLEGARA ESTA MISMA MANIFESTACIÓN EN EL ANEXO 1 DE LA PROPUESTA (CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA). DICHA MANIFESTACIÓN DEBERÁ HACERSE POR PARTE DE LA PERSONA JURÍDICA A TRAVÉS DEL REPRESENTANTE LEGAL EN SU CONDICIÓN DE REPRESENTANTE.
	B) QUE VERIFICADO EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES SIBOR, DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA, SU CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES PARA PERSONA NATURAL NO REPORTE UNA SANCIÓN FISCAL QUE LE IMPIDA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.	B) QUE VERIFICADO EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES SIBOR, DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA, SU CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES PARA PERSONA JURÍDICA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, NO REPORTE UNA SANCIÓN FISCAL QUE LE IMPIDA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.	B) QUE VERIFICADO EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES SIBOR, DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA, A CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, SU CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES PARA PERSONA JURÍDICA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA O NATURAL, SEGÚN EL CASO, NO REPORTE UNA SANCIÓN	B) QUE VERIFICADO EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES SIBOR, DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA, SU CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES PARA PERSONA JURÍDICA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldía@somondoco-boyaca.gov.co

			FISCAL QUE LE IMPIDA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.	JURÍDICA, NO REPORTE UNA SANCIÓN FISCAL QUE LE IMPIDA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.
	C) QUE VERIFICADO EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES E INHABILIDADES SIRI, DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, SU CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PARA PERSONA NATURAL, NO REPORTE UNA SANCIÓN QUE LE IMPIDA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.	C) QUE VERIFICADO EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES E INHABILIDADES SIRI, DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, SU CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PARA PERSONA JURÍDICA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, NO REPORTE UNA SANCIÓN QUE LE IMPIDA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.	C) QUE VERIFICADO EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES E INHABILIDADES SIRI, DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, EL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL SEA PERSONA JURÍDICA Y REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA NATURAL, NO REPORTE UNA SANCIÓN QUE LE IMPIDA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.	C) QUE VERIFICADO EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES E INHABILIDADES SIRI, DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, SU CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PARA PERSONA JURÍDICA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, NO REPORTE UNA SANCIÓN QUE LE IMPIDA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.
	D) QUE VERIFICADO EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE ANTECEDENTES PENALES DE LA POLICÍA NACIONAL, PARA PERSONA NATURAL, NO REPORTE UNA SANCIÓN PENAL QUE LE IMPIDA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.	D) QUE VERIFICADO EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE ANTECEDENTES PENALES DE LA POLICÍA NACIONAL, PARA EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, NO REPORTE UNA SANCIÓN PENAL QUE LE IMPIDA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.	D) QUE VERIFICADO EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE ANTECEDENTES PENALES DE LA POLICÍA NACIONAL, DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL SEA PERSONA NATURAL O PARA EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, NO REPORTE UNA SANCIÓN PENAL QUE LE IMPIDA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.	D) QUE VERIFICADO EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE ANTECEDENTES PENALES DE LA POLICÍA NACIONAL, PARA EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, NO REPORTE UNA SANCIÓN PENAL QUE LE IMPIDA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.
	E) ORIGINAL DE CONSULTA DE ANTECEDENTES EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS LEY 1801 DE 2016 DE LA PERSONA NATURAL	E) ORIGINAL DE CONSULTA DE ANTECEDENTES EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS LEY 1801 DE 2016 DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA	E) ORIGINAL DE CONSULTA DE ANTECEDENTES EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS LEY 1801 DE 2016 DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA	E) ORIGINAL DE CONSULTA DE ANTECEDENTES EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS LEY 1801 DE 2016 DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA
10	ALLEGAR COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DEBIDAMENTE SUSCRITO Y EN LAS CONDICIONES DEL REQUISITO	ALLEGAR COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DEBIDAMENTE SUSCRITO Y EN LAS CONDICIONES DEL REQUISITO	ALLEGAR COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL DEBIDAMENTE SUSCRITO Y EN LAS CONDICIONES DEL REQUISITO	ALLEGAR COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DEBIDAMENTE SUSCRITO Y EN LAS CONDICIONES DEL REQUISITO
11	ALLEGAR COPIA DE LA PLANILLA ÚNICA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL EN EL QUE SE REPORTE QUE SE ENCUENTRA AL DÍA EN	CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REVISOR FISCAL O POR EL REPRESENTANTE SOBRE PAGOS DE APORTES	CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL DEBERÁ ALLEGAR DOCUMENTO QUE ACREDITE	CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REVISOR FISCAL O POR EL REPRESENTANTE

	EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL.	DE SUS EMPLEADOS.	QUE SE ENCUENTRAN AL DÍA EN EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL EN EL QUE SE REPORTE QUE SE ENCUENTRA AL DÍA.	SOBRE PAGOS DE APORTES DE SUS EMPLEADOS.
12	DILIGENCIAR Y SUSCRIBIR CON FIRMA AUTÓGRAFA POR EL PROPONENTE (ANEXO N1 -FORMATO-03) EL COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y (ANEXO N°1 -FORMATO-05) COMPROMISO DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y PROCESO DE INTEGRIDAD	DILIGENCIAR Y SUSCRIBIR CON FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA (ANEXO N1 -FORMATO-03) EL COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y (ANEXO N°1 -FORMATO-05) COMPROMISO DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y PROCESO DE INTEGRIDAD	DILIGENCIAR Y SUSCRIBIR CON FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA (ANEXO N1 -FORMATO-03) EL COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y (ANEXO N°1 -FORMATO-05) COMPROMISO DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y PROCESO DE INTEGRIDAD	DILIGENCIAR Y SUSCRIBIR CON FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA (ANEXO N1 -FORMATO-03) EL COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y (ANEXO N°1 -FORMATO-05) COMPROMISO DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y PROCESO DE INTEGRIDAD
13	ALLEGAR COPIA DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES EN LAS CONDICIONES DEL REQUISITO	ALLEGAR COPIA DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES EN LAS CONDICIONES DEL REQUISITO	ALLEGAR COPIA DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES EN LAS CONDICIONES DEL REQUISITO	ALLEGAR COPIA DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES EN LAS CONDICIONES DEL REQUISITO
14	PRESENTAR GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA DEBIDAMENTE SUSCRITA POR EL TOMADOR Y CON SOPORTE QUE ACREDITE EL PAGO DE LA MISMA	PRESENTAR GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA DEBIDAMENTE SUSCRITA POR EL TOMADOR Y CON SOPORTE QUE ACREDITE EL PAGO DE LA MISMA	PRESENTAR GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA DEBIDAMENTE SUSCRITA POR EL TOMADOR Y CON SOPORTE QUE ACREDITE EL PAGO DE LA MISMA	PRESENTAR GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA DEBIDAMENTE SUSCRITA POR EL TOMADOR Y CON SOPORTE QUE ACREDITE EL PAGO DE LA MISMA

2.1.2. Componente Financiero

Con el fin de garantizar la solvencia económica y patrimonial del participante se efectuará la verificación de los índices financieros con base en la información contenida en el RUP., en observancia a la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.1.5.1., del Decreto 1082 de 2015, la certificación de los requisitos habilitantes se tomará de la información suministrada a la Cámara de Comercio por el interesado y relacionada en el RUP.

La verificación se efectuará teniendo como base los siguientes indicadores y su resultado determinará la aceptación o rechazo de la propuesta (HABILITA / NO HABILITA), es decir para el proceso de Concurso de los proponentes, se debe tener en cuenta el cumplimiento de los siguientes índices financieros

El interesado debe haber actualizado su RUP de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1., del Decreto 1082 de 2015; las personas jurídicas nacionales y extranjeras y los consorcios o uniones temporales y ofertas conjuntas, deberán presentar según su RUP la capacidad financiera, estará determinada por los siguientes índices, conformados a partir de información obtenida de los estados financieros de la compañía proponente con corte al 31 de Diciembre de 2024, los siguientes indicadores financieros:

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez: Activo Corriente / Pasivo corriente:	Mayor o igual a 4.1

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldía@somondoco-boyaca.gov.co

Índice de endeudamiento: Pasivo Total / Activo Total:	Menor o igual a 0.5
Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad Operacional / gastos de intereses:	Mayor o Igual a 6,8 o Indeterminado.

La Entidad Estatal es autónoma para establecer la forma como las Uniones Temporales, Consorcios y promesas de sociedad futura acreditan el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Serán declaradas NO HÁBILES financieramente las propuestas que no cumplan con los valores indicados en el numeral anterior. Las propuestas que en la evaluación financiera se declaren no hábiles, no se evaluarán en la etapa de así evaluación económica y técnica.

2.1.3. Componente de Experiencia

Experiencia General

La relación de los contratos aportados en cumplimiento del requisito habilitante de experiencia general deberá ser diferente a los presentados para acreditar la experiencia específica. Cada uno de los contratos allí relacionados deberá estar codificado por parte del proponente, según el modelo de certificación adicional de códigos del clasificador estándar de bienes y servicios UNSPSC.

Los conceptos de "experiencia acreditada" y "experiencia probable" definidas en el Decreto 1082 de 2015 son de aplicación en el presente proceso de contratación en razón a que se trata de la ejecución de servicios cuyas características técnicas son especiales, las cuales aparecen definidas en los documentos: "Estudios y Documentos Previos" y "pliego de condiciones" que hacen parte de este proceso.

Para la acreditación de la EXPERIENCIA GENERAL además de consignar en el formulario de experiencia toda la información solicitada, el proponente deberá cumplir los siguientes requisitos:

El Proponente debe acreditar experiencia con hasta cuatro (4) contratos cuyos objetos estén relacionados con la ejecución de actividades de bienestar, debidamente terminados, cuya sumatoria del valor ejecutado sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso expresado en salarios mínimos legales vigentes y registrados en el RUP.

Experiencia Específica

Para la acreditación de la EXPERIENCIA ESPECIFICA además de consignar en el formulario de experiencia toda la información solicitada, el proponente deberá cumplir los siguientes requisitos:

El Proponente deberá acreditar experiencia mediante la ejecución de un (1) contrato cuyo objeto se encuentre relacionado con la realización de actividades de bienestar y que dentro de los ítems ejecutados contemple el transporte aéreo de los participantes y su desplazamiento a destino costero, debidamente terminado y liquidado, cuyo valor ejecutado sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), y que se encuentre registrado en el Registro Único de Proponentes – RUP con el cien por ciento (100%) de los códigos exigidos, de conformidad con lo siguiente:

Experiencia requerida

Contrato – Código del Clasificador de Bienes y Servicios	DESCRIPCIÓN
901215000	AGENTES DE VIAJES

Para las experiencias tomadas de Uniones Temporales o Consorcios se tendrá en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación.

Para proponentes que oferten en la presente selección en la modalidad de Asociados (Consorcios o Uniones Temporales), cada uno de los asociados deberá aportar por lo menos uno de los contratos para acreditar experiencia. En caso de más de dos consorciados, cada integrante deberá acreditar alguno de los requisitos aquí previstos como experiencia.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Los contratos antes mencionados deberán ser allegados para acreditación en copia íntegra y legible y con la siguiente documentación adicional:

a) Certificación de experiencia, expedida por la entidad contratante, en la cual debe relacionarse que el objeto se cumplió a satisfacción y en la que debe coincidir los datos relacionados con el contrato, sus actividades, su tiempo de ejecución y valor.

De no poderse allegar esta certificación o de encontrarse está incompleta deberá allegar:

b) Acta de liquidación y/o el acto administrativo de liquidación (si el contrato fue liquidado), en las cuales se incluya la información faltante en la Certificación de Experiencia y/o la que se relaciona a continuación.

Los documentos aportados como soporte deben contener la siguiente información:

- Objeto del contrato
- Número del contrato
- Entidad Contratante
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal.
- La fecha de iniciación del contrato.
- La fecha de terminación del contrato.
- El tiempo total de suspensión, cuando este haya sido suspendido en una o varias ocasiones en meses.
- Valor total del contrato incluyendo adiciones.

La información relativa a la EXPERIENCIA se podrá complementar con cualquier otro documento adicional que se requiera cuando la información referida en el presente numeral, no se pueda obtener de la certificación expedida por el ente contratante o contrato y acta de liquidación o terminación o recibo final. El documento adicional para complementar la información relativa a la experiencia deberá ser expedido por la entidad contratante.

La(s) certificación(es) expedida(s) por la(s) entidad(es) contratante(s), debe(n) encontrarse relacionada con la realización de actividades de bienestar y ser suscrita(s) por el funcionario competente e indicar la fecha de expedición.

NOTA: Los contratos para acreditar la experiencia general y específica deberán ser distintos.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El municipio de Somondoco exige que el PROPONENTE ofrezca y mantenga el siguiente personal mínimo, para lo cual debe adjuntar a su propuesta las hojas de vida. Con sus respectivos soportes, so pena de generar el rechazo de la

propuesta y ser calificado como NO HÁBIL. El proponente, está en libertad de establecer el número de personas que utilizará en el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con la organización que dé a los mismos; sin embargo, para efectos de la evaluación de la propuesta, deberá presentarse como mínimo, el siguiente personal.

% de dedicación	Requisitos
100%	Un (1) administrador turístico: El contratista deberá disponer de un (1) administrador turístico, quien será responsable de la revisión, coordinación y verificación integral de las salidas programadas, con el fin de prevenir inconvenientes y garantizar el adecuado desarrollo de las actividades. El perfil requerido corresponde a profesional en administración turística y hotelera, con tarjeta de guía de turismo vigente y certificación en curso de servicio al cliente.
100%	Dos (02) Auxiliares de enfermería: El contratista deberá disponer de dos (2) Auxiliar de enfermería, quien será responsable de Antes y durante el inicio de la jornada, el auxiliar debe asegurar la disponibilidad de recursos médicos: Botiquín de Emergencias: Verificar y custodiar el inventario de medicamentos básicos, material de curación e instrumental necesario. Fichas de Salud: Recopilar o revisar información sobre alergias, patologías previas y medicamentos de uso permanente de los participantes. Entorno Seguro: Identificar puntos de atención médica cercanos y rutas de evacuación en el lugar del evento o destino del viaje.
100%	Un (01) Profesional de logística en comercio exterior. El contratista deberá disponer de un (1) Profesional en logística quien será responsable de la Planificación del Transporte: Coordinar rutas, horarios y medios (aéreos, terrestres) para asegurar el traslado puntual y seguro de las personas y realizar Gestión Documental: Preparar y verificar documentos de embarque, facturas, y requisitos de ingreso/salida (permisos) para evitar retrasos.
100%	Un (1) Psicólogo: El contratista deberá disponer de un (1) Profesional en psicología especialista en Psicóloga clínica, Especialista en intervención psicológica en situaciones de crisis y Bombero voluntario, Brindando contención ante situaciones de estrés o vulnerabilidad, ofreciendo un espacio seguro y empático.
100%	CUATRO (04) GUIAS PERMANENTES: El contratista deberá disponer de 4 Guias permanentes los cuales realizaran las siguientes funciones • Coordinación y Logística (Líder del grupo): Planear y controlar el servicio de guionaje, asegurando el cumplimiento del itinerario y la gestión del tiempo. • Seguridad y Gestión del Riesgo: Instruir al grupo sobre protocolos de seguridad, prever imprevistos y asistir en casos de emergencia o accidentes. • Interpretación del Patrimonio (Guía Cultural/Natural): Transmitir conocimientos sobre historia, cultura y entorno, narrando historias y anécdotas de la comunidad. • Asistencia y Acompañamiento: Orientar a los viajeros, resolver dudas, fomentar la integración del grupo y asegurar el bienestar de cada persona
100%	Un (1) profesional en Ingeniería Ambiental. El contratista deberá disponer de un (1) ingeniero ambiental, quien será responsable de brindar charlas informativas, orientar a los participantes y resolver las inquietudes que se generen durante el recorrido, así como verificar el cumplimiento de las condiciones ambientales y de sostenibilidad, con el fin de prevenir impactos negativos y garantizar el adecuado desarrollo de las actividades. El perfil requerido corresponde a profesional en Ingeniería Ambiental, con matrícula profesional vigente.

Para el personal requerido deberá presentar:

- Formato único hoja de vida función pública con soportes
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Fotocopia de la Tarjeta o Matricula o Profesional con su respectiva vigencia. (Cuando aplique)
- Fotocopia legible de los Diplomas o actas de grado con el fin de verificar la formación académica
- Carta de compromiso para trabajar específicamente con el programa, especificando el número del proceso
- Certificaciones de experiencia general y específica
- Antecedentes judiciales, fiscales, disciplinarios y medidas correctivas.

EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

El proponente debe presentar con la propuesta la disponibilidad del equipo mínimo requerido mencionado a continuación ANEXO A LOS REQUISITOS HABILITANTES:

- Un (01) vehículo automotor de 5 pasajeros camioneta o campero 4x4 que tenga a disposición para la prestación del servicio.
- El contratista deberá garantizar la disponibilidad de dos (2) vehículos automotores tipo buseta, con capacidad conjunta mínima para el transporte de cuarenta (40) pasajeros, de acuerdo con las necesidades del contrato, debidamente certificados en revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes, con la documentación vigente (SOAT, licencia de tránsito y pólizas correspondientes) y registrados en el RUNT.
- Un (01) vehículo automotor de 12 pasajeros, tipo camioneta van que tenga a disposición para la prestación del servicio de transporte.
- El equipo ofrecido puede ser propio, arrendado, o en leasing.

En el caso de que el equipo sea propio, los Proponentes deberán acreditar, mediante uno o varios documentos, la propiedad y la capacidad del equipo ofrecido, así:

1. Factura o Documento de Compraventa o tarjeta de registro o propiedad del equipo.
2. Manifiesto de Aduana o Declaración de Importación si la propiedad y capacidad del equipo se acreditan mediante facturas que no hayan sido expedidas por el fabricante o un distribuidor autorizado de éstos.
3. Para el equipo arrendado, se deberá acreditar la propiedad por parte del arrendador mediante cualquiera de los mecanismos exigidos al equipo propio. Además, se deberá anexar algunos de los siguientes documentos:

a) Copia del Contrato de Arrendamiento.
b) Carta de Compromiso del propietario de la máquina.

4. Cuando se trate de leasing, se acreditará con copia del respectivo contrato y la autorización del propietario del bien (compañía de financiamiento o un banco u otro).
5. SOAT obligatorio del vehículo
6. Revisión técnico-mecánica y de gases obligatoria

2.1.4. Capacidad de Organización

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. El Decreto 1082 de 2015 definió los indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que está bien organizado cuando es rentable. El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP., conformada a partir de información obtenida de los estados financieros del proponente con corte al 31 de Diciembre de 2024, las personas jurídicas nacionales y extranjeras y los consorcios o uniones temporales y ofertas conjuntas deberán acreditar de manera individual este requisito, lo cual se verificara en el RUP, de cada oferente. La capacidad organizacional estará determinada por los siguientes índices.

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad del patrimonio: Utilidad operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0.2

Rentabilidad del Activo: Utilidad operacional / Activo Total:	Mayor o igual 0.10

Este componente no otorga ningún puntaje, solamente determina si la propuesta se encuentra habilitada desde el punto de vista de capacidad organizacional para continuar participando en el presente proceso de selección. Una vez que se haya verificado la presentación y acreditación de todo el componente financiero por parte del proponente, se considerará habilitado financieramente.

2.1.5. Aceptación Condiciones Mínimas

Las personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras, y los consorcios o uniones temporales, que deseen participar, deberán manifestar por escrito, de acuerdo al ANEXO 1, del Pliego de Condiciones, que está en capacidad de prestar el servicio en las condiciones técnicas requeridas y establecidas en el ANEXO 3 y 7, del Pliego de Condiciones.

No se aceptarán manifestaciones condicionadas que contravengan o modifiquen las condiciones técnicas requeridas y establecidas en el ANEXO 3 y 7 del Pliego de condiciones, si se llegaren a efectuar manifestaciones en ese sentido darán lugar a la no habilitación.

2.2. DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN (Sobre 2)

Se efectuará la evaluación y calificación de la propuesta bajo el sistema de subasta inversa presencial, conforme se establece más adelante.

El Municipio de Somondoco solo procederá a abrir el sobre No. 2 de las propuestas que hayan sido habilitadas y serán estas quienes participen del proceso de subasta inversa presencial, método a través del cual se buscará seleccionar la oferta más favorable por precio final mediante lances sucesivos de disputa por menor precio del total de la propuesta.

2.2.1. Componente Económico (Sobre 2).

Las personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras, y los consorcios o uniones temporales, deberán presentar debidamente diligenciado y firmado por el Representante legal de quien presenta la propuesta el ANEXO 3, señalando los valores unitarios de cada ítem y el ponderado del precio final, que corresponde:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	VALOR UNITARIO	V/TOTAL
4.1	TRANSPORTE TERRESTRE DE SOMONDOCO -BOGOTA - SOMONDOCO: traslado Ida y vuelta desde el Municipio de Somondoco hasta el Aeropuerto Internacional el Dorado ubicado en la Ciudad de Bogotá D.C. con fecha por definir, el cual deberá prestarse así: DOS VEHICULOS TIPO BUS con Capacidad mínimo de 40 personas, modelo 2019 en adelante que cuente con servicio de baño, aire acondicionado, sillas reclinables tipo pulman. Con documentos del vehículo y conductor al día. Seguros de los vehículos al día. Listado de los vehículos con su respectiva documentación (Carta de propiedad, SOAT, permiso de operación).	UNIDAD	160	$ 141.666,67	$ 22.666.667,20
4.2	TRANSPORTE AEREO: tiquetes aéreos Ida y vuelta desde el Aeropuerto Internacional el Dorado ubicado en la Ciudad de Bogotá D.C. al aeropuerto Aeropuerto Internacional Simón Bolívar. ubicado en la ciudad de Santa Marta, con fecha por definir, la compra de los tiquetes debe incluir equipaje con las siguientes especificaciones: Maleta tipo morral sin ruedas: Debe medir 40 cm alto x 35 cm ancho x 25 cm profundidad y un peso máximo de 10 kg. NOTA: Los pasajeros que viajan deben cumplir con las especificaciones del equipaje para poder abordar el avión.	UNIDAD	160	$ 643.333,33	$ 102.933.332,80

4.3	TRASLADOS AEROPUERTO - HOTEL - AEROPUERTO EN SANTA MARTA Servicio profesional de traslados en el cual deberá prestarse así: DOS VEHICULOS TIPO BUS con Capacidad mínimo de 40 personas, modelo 2019 en adelante que cuente con servicio de baño, aire acondicionado, sillas reclinables tipo pulman. Con documentos del vehículo y conductor al día. Seguros de los vehículos al día. Listado de los vehículos con su respectiva documentación (Carta de propiedad, SOAT, permiso de operación).	UNIDAD	160	$ 38.333,33	$ 6.133.332,80
4.4	HOSPEDAJE HOTEL: Hospedaje en Hotel 3 estrellas que se encuentre ubicado en el sector del Rodadero, a pocos metros de la Playa Debe contar con espacios con todas las comodidades en el mejor ambiente caribeño, con cómodas habitaciones dobles, baño, tv, zona wifi restaurante y piscina.	UNIDAD	320	$ 160.666,67	$ 51.413.334,40
4.5	DESAYUNO: MENÚ 1: caldo (costilla, pescado o pollo), arepa o pan, queso, bebida (jugo natural de naranja, café o chocolate) o MENU 2: huevos al gusto, salchichas, tostadas, bebida (jugo natural de naranja, café o chocolate). MENU 3: tamal, tostada o pan, chocolate	UNIDAD	480	$ 22.333,33	$ 10.719.998,40
4.6	ALMUERZO: Crema, sopa o fruta, pescado, carne de pollo, res o cerdo de 350 gr, arroz, ensalada, jugo natural y postre y/o tipo bufete, con plato de entrada, plato fuerte y bebida.	UNIDAD	480	$ 34.333,33	$ 16.479.998,40
4.7	CENA: Crema o sopa, carne de res, cerdo o pollo de 280 gr, arroz, ensalada o verduras, jugo natural	UNIDAD	480	$ 21.333,33	$ 10.239.998,40
4.8	TOUR Y ENTRADA A MUNDO MARINO Un recorrido especial guiado al centro de investigación marina que cuenta con la exhibición de más de 276 especies marinas, entre ellas tiburones, rayas, caballitos de mar, estrellas de mar, pulpos entre otras. El recorrido en el acuario es totalmente guiado alimentación de tiburones y peces	UNIDAD	160	$ 33.333,33	$ 5.333.332,80
4.9	PRESENTACION CULTURAL Y FOLCLORICA CON UN GRUPO MUSICAL DE LA REGION Es una noche de integración en la playa del Rodadero para todo el grupo de abuelitos de Somondoco con música en vivo y bebidas refrescantes durante la actividad, se instalará toda la logística para tal fin como alquiler de las sillas necesarias, sonido de 800 watios y agrupación musical.	UNIDAD	2	$ 3.266.666,67	$ 6.533.333,34
4.10	TOUR DE COMPRAS DE ARTESANIAS EN SANTA MARTA: Se desarrollará un recorrido guiado por los lugares Representativos donde se pueden comprar artesanías y se les dará a todos un recordatorio artesanal del destino que se visita	UNIDAD	160	$ 16.000,00	$ 2.560.000,00
4.11	CUATRO GUIAS PERMANENTES DESDE SOMONDOCO Para el desarrollo de este plan se dispondrá de un guía logístico especializado por cada bus, quienes estarán atentos a que se desarrollen todas las actividades operativas necesarias para el éxito de esta salida de bienestar. En total serán cuatro guías, debidamente uniformados e identificados por la empresa operadora. Incluye tiquetes aéreos, hospedaje, alimentación y entradas a eventos	DIA	3	$ 2.300.000,00	$ 6.900.000,00
4.12	GORRA CONTRAMARCADA Y ESCARAPELA PARA TODO EL GRUPO se Brindará para todos los participantes Una gorra contramarcada con el logo de La alcaldia para identificarlos a la hora De desarrollar todas las actividades Igualmente se dará una escarapela con el Nombre de cada abuelito.	UNIDAD	160	$ 37.333,33	$ 5.973.332,80
4.13	SEGURO DE ASISTENCIA MEDICA ESPECIALIZADA DURANTE TODO EL RECORRIDO. Asistencia medica con una cobertura hasta de 30 millones de pesos por pasajero.	UNIDAD	160	$ 60.666,67	$ 9.706.667,20
4.14	SERVICIO DE ENFERMERIA COMPUESTO POR DOS AUXILIARES DE ENFERMERIA EN EL DESTINO. Como parte del plan de contingencia que se va a desarrollar para el cuidado de los abuelitos incluirá en el destino a visitar a dos auxiliares de enfermería que estarán atentas a chequear la salud de los abuelos y así atender también cualquier emergencia de salud que se presente.	DIA	3	$ 700.000,00	$ 2.100.000,00
				TOTAL	**$ 259.693.328,54**

Elaborado por: LEIDY JOHANA TOLOZA GIL	*Revisado: FREDDY VILLAREAL RAMÍREZ PÉREZ*	*Aprobado por: GERMÁN RICARDO ROBAYO HEREDIA*
Secretaria de Planeación y Obras	*Asesor Jurídico en Contratación Estatal*	*Alcalde Municipal*

Al formular la propuesta el oferente debe determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones durante la vigencia del contrato, así como el costo personal, la totalidad de las prestaciones y obligaciones sociales, gastos de administración, imprevistos y riesgos asociados con la ejecución del contrato, utilidad del proponente, materiales, insumos, y en general todo costo en que incurra el contratista para la ejecución del contrato; así como los demás gravámenes que conlleve la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación del mismo, observando que todos ellos son de cargo exclusivo del contratista, para lo cual diligenciara la casilla correspondiente a COSTOS INDIRECTOS.

Cada proponente solo puede presentar una oferta, sea en forma individual o como partícipe de un consorcio o unión temporal.

Para ilustrar se anexan los siguientes datos de pago de impuestos y retenciones municipales:

GASTOS QUE TENDRA EL CONTRATISTA PARA LA EJECUCIÓN:

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que con lleve la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación del contrato, observando que todos ellos son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar todos los impuestos, tasas y contribuciones que de cualquier forma o por cualquier motivo resulten aplicables.

CONCEPTO	TARIFA
Retención en la fuente	De acuerdo a lo que establece el Estatuto Tributario Nacional
Industria y comercio	De acuerdo a lo que establece el Estatuto Tributario del Municipio.
Retención por IVA	Según corresponda al régimen Tributario
Estampilla Pro-deporte	2.5%
Estampilla Pro – Adulto Mayor	4%
Estampilla Pro-cultura	2%
Estampilla Justicia familiar	2.5%
Reteica	1%
Fondo de Seguridad	5% Solamente para contratos de obra pública.
Pago por aportes seguridad social	Según lo establecido en artículo 50 de la ley 789 de 2002, Artículo 23 de la ley 1150 de 2007
Garantías	Pago de garantías a favor de la entidad contratante, si las hubiere

2.3. RADICACIÓN Y APERTURA DE DOCUMENTOS

Las propuestas se presentarán a través de la plataforma SECOP II, de conformidad con el numeral 1.5 cronograma del proceso.

Los requisitos habilitantes se verificarán en presencia del Comité Evaluador en diligencia de Verificación de Requisitos Habilitantes.

La oferta económica (oferta inicial de precio) solo se conocerá el día de la realización de la subasta inversa, y única y exclusivamente respecto de aquellas propuestas que en desarrollo del proceso hayan sido habilitadas.

2.4. FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

El Municipio de Somondoco solo procederá a verificar el precio de las propuestas que hayan sido habilitadas y serán estas quienes participen del proceso de subasta inversa presencial, método a través del cual se buscará seleccionar la oferta más

favorable por precio final mediante lances sucesivos de disputa por menor precio, al valor de cada ración, para cada una de las modalidades que contempla el proyecto.

2.5. OFERTA ÚNICA

En caso de que solo se presente una propuesta y ésta se encuentre habilitada y su valor se encuentre ajustado al presupuesto oficial, o presentadas varias propuestas solo una resulta habilitada para participar en la subasta, el Municipio adjudicará al proponente habilitado, el día que se tenía previsto para la subasta.

2.6. SUBASTA INVERSA PRESENCIAL Y ADJUDICACIÓN

El Municipio previa consolidación de la información resultante del proceso de verificación y de la evaluación realizada, dispone hasta el día señalado en el numeral 1.5. Cronograma del Proceso, para seleccionar la oferta más favorable a sus necesidades. Este plazo podrá ser ampliado en los términos señalados en el ordinal 9° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio de la ampliación por vía de prórroga según el numeral 2.6.

El Municipio, realizará la audiencia de subasta inversa presencial el día señalado en el numeral 1.5. Cronograma del Proceso a la hora allí señalada. Sin perjuicio del cronograma el Municipio se dará aviso a los proponentes publicando la citación a la audiencia en la página WEB www.colombiacompra.gov.co.

El acto de subasta inversa presencial se desarrollará en audiencia pública, a la cual pueden asistir los Representantes Legales de las firmas proponentes y/o sus delegados debidamente autorizados mediante poder otorgado según la normatividad vigente, las veedurías ciudadanas y los representantes de los órganos de control. Por parte de la entidad el ordenador del gasto, los miembros del comité de evaluadores y habilitadores y el funcionario que hace las veces de Jefe Control Interno.

En esta audiencia podrán intervenir los observantes del informe de habilitación, que hayan radicado oportunamente sus observaciones, a quienes se les concederá el uso de la palabra por una sola vez. Estas intervenciones no podrán servir para hacer nuevas observaciones al informe de verificación en virtud del principio de preclusión, y deberán tratar estrictamente sobre las respuestas dadas por la Entidad a las observaciones formuladas. De tal forma que, los interesados que no presenten observaciones, no podrán formularlas en la Audiencia.

Las intervenciones serán analizadas por los miembros del Comité de Evaluador y emitirán respuestas a las mismas, el ordenador del gasto podrá suspender la audiencia para dar tiempo suficiente al Comité para emitir su respuesta. Una vez se cuente con la respuesta del comité, se proseguirá la audiencia y analizada la información se determinará cuales ofertas se encuentran habilitadas, para participar en la subasta inversa.

El Ordenador del gasto puede asumir o apartarse de la recomendación del comité evaluador, justificándolo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

La subasta inversa se realizará el mismo día de la adjudicación y previa a ella, y se regirá por lo consignado en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2., 2.2.1.2.1.2.3., y 2.2.1.2.1.2.4., del Decreto 1082 de 2015, en los siguientes términos:

Identificadas las propuestas de los proponentes que resultaron habilitados el Municipio procederá a asignar una contraseña a cada proponente con la cual se identificará a lo largo de la subasta inversa.

A los proponentes se les distribuirán sobres y formularios para presentación de lances, los cuales identificará con la contraseña del respectivo proponente. En dichos formularios se deberá consignar únicamente el precio ofertado por el proponente o la expresión inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios. Así mismo, el formulario deberá ser suscrito por el

representante legal y/o apoderado para que tenga validez dentro de la subasta; de no estar firmado se entenderá que el proponente ha decidido no hacer un lance valido y que consecuentemente mantiene su precio inicial.

Para el presente proceso el Municipio adelantará la subasta inversa presencial sobre el valor total de los ítems referidos en la ficha técnica, y su cálculo para las entregas.

La subasta inversa presencial se desarrollará en audiencia pública bajo las siguientes reglas:

1. El Municipio identificará las propuestas de los proponentes habilitados y se le asignará una contraseña a cada uno de ellos.
2. El Municipio abrirá los sobres con las ofertas iniciales de precio (las cuales fueron entregadas el día de la recepción de ofertas) y comunicará a los participantes en la audiencia cual fue la menor de ellas.
3. El Municipio otorgará entre cada lance que mejore la menor de las ofertas un lapso de tiempo de diez (10) minutos.
4. Los proponentes harán su lance utilizando los sobres y los formularios suministrados por el Municipio.
5. El Municipio recogerá los sobres cerrados de todos los participantes.
6. El Municipio registrará todos los lances válidos y los ordenará descendentemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.
7. Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta.
8. El Municipio repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba un lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.
9. El margen mínimo de mejora de ofertas para precios unitarios por debajo de los cuales los lances no serán aceptables será: QUINIENTOS MIL PESOS MLCTE ($500.000.00)
10. Para todos los efectos de la subasta los lances deberán formularse en pesos.
11. Una vez adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.

En caso de existir empate se adjudicará el contrato siguiendo las reglas de desempate establecidas en el artículo 2.2.1.1.2.2.9., del Decreto 1082 de 2015.

Para efectos del presente proceso se entenderá que hay empate cuando efectuado un lance valido por dos o más proponentes se presente un valor ofertado igual entre dos o más ofertas y realizado un nuevo lance sobre ese valor, se mantenga el mismo valor ofertado por dos o más proponentes.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015, cuando del valor de los ofrecimientos dados, se detecte que el proponente ha ofertado un valor artificialmente bajo, se requerirá en la audiencia de adjudicación al oferente para que explique las razones que sustente el valor por el proponente.

Oídas las explicaciones, el comité evaluador en lo que corresponda determinará si el valor de los ofrecimientos responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta y que las mismas no ponen en riesgo el proceso, al igual que todas sus obligaciones contractuales en caso de ser adjudicado el contrato a dicho proponente, recomendará al ordenador del gasto la adjudicación de los ofrecimientos del proponente.

De no corresponder las explicaciones dadas por el oferente a circunstancias objetivas relacionadas con este y su oferta, a más de la comparación fluctuante entre los mayores y menores precios ofertados, dicho comité recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

En el caso que se adjudique el contrato con base en una propuesta que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no sean detectados durante el proceso de selección, el contratista debe asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que la entidad contratante no aceptará reclamo alguno con relación a ellos de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993.

De está audiencia se levantará un acta y se elevará el acto administrativo debidamente motivado.

De conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 1° del artículo 77 de la Ley 80 de 1993, el acto de adjudicación es irrevocable y no tendrá recursos por la vía gubernativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

El proponente que presente al final de la Subasta Inversa la menor oferta económica y previa la adjudicación del contrato deberá presentar en desarrollo de la misma audiencia pública su oferta económica debidamente actualizada con indicación de precios unitarios y totales, de acuerdo con el precio final ofertado.

2.7. DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Municipio declarará desierto el proceso de selección únicamente cuando:

- Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta
- Cuando no se presente ninguna propuesta
- Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta esta incurra en alguna causal de rechazo
- Cuando habiéndose presentado más de una propuesta ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en estos Pliego de condiciones

2.8. DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Una vez legalizado el contrato producto del presente proceso de selección, los proponentes no favorecidos podrán solicitar la devolución de las copias de sus propuestas físicas, pero se conservara el archivo magnético de estas.

2.9. ADJUDICACIÓN

La Entidad efectuará la adjudicación del presente proceso en la misma audiencia de subasta inversa de conformidad con el numeral 1.5 cronograma del proceso. La Entidad podrá prorrogar este plazo antes de su vencimiento, y por un término total no mayor a la mitad del inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la Entidad así lo exijan.

La adjudicación se efectuará mediante resolución motivada que se entenderá notificada al proponente favorecido en dicha audiencia, de conformidad con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

2.10. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual la Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, de conformidad con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

2.11. FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Una vez notificada la adjudicación del contrato, el proponente favorecido deberá presentarse a suscribir el contrato respectivo, como máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. Los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato se encuentran señalados en la minuta del contrato que se anexa a éste Pliego de Condiciones.

2.12. CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el proponente favorecido no suscribe el contrato o no efectúa todos los trámites necesarios para cumplir los requisitos legales para iniciar su ejecución, dentro de los plazos establecidos para tal fin en el presente pliego de condiciones, dará lugar a las acciones legales conducentes, al reconocimiento de daños y perjuicios causados. En este evento, la Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la Entidad, conforme con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

CAPÍTULO III

3. CONDICIONES DEL CONTRATO

3.1. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El término para el cumplimiento del objeto de este contrato será de **Dos (02) meses**, contados desde la firma del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2026. Para la ejecución del contrato se requerirá firma del acta de inicio, previa la aprobación de la garantía única por parte del Municipio y expedición del correspondiente Registro Presupuestal.

El objeto del contrato deberá ser ejecutado en las unidades aplicativas oficiales del Municipio de Somondoco.

3.2. RIESGOS, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN

Conforme a lo establecido en los Artículos 4° y 7° de la Ley 1150 del año 2007 y Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, y de conformidad con el manual para la identificación y cobertura del riesgo de los procesos de contratación (Versión 1), los riesgos que se pueden presentar dentro del presente proceso de selección y que pueden afectar las etapas de planeación hasta la terminación del plazo de ejecución, la liquidación del contrato y el vencimiento de garantías y que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, son:

Riesgos previsibles: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia. Estos riesgos son los que se distribuyen y manejan desde esta tipificación, estimación y luego se asignan bajo los siguientes criterios:

- Por la parte que está en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos.
- Por la parte que disponga de mejor acceso a los instrumentos de protección, mitigación y/o diversificación.

Riesgos Imprevisibles: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como hechos de la naturaleza, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público, entre otros.

De conformidad con los riesgos previsibles la entidad identifico, estimo, valoro y asigno los riesgos establecidos en el análisis del sector establecido en el Anexo No.1, Numeral 3., denominado ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS DE CONDICIONES TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN, CONFORME A LAS FICHAS TÉCNICAS, ORIENTADOS A LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE PROMOCIÓN SOCIAL PARA LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE SOMONDOCO, MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE UNA SALIDA DE BIENESTAR EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL TODO PUEDE SER MEJOR 2024 – 2027																												
No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y como	CONSECUENCIA	Antes	BABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORIA	CONTROLES	ESTRATEGIA	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	UCIÓN	DE	IMPL	O	DEL	QUE	SE	MONITOREO Y REVISIÓN					

Elaborado por: LEIDY JOHANA TOLOZA GIL	Revisado: FREDDY VILLAREAL RAMÍREZ PÉREZ	Aprobado por: GERMÁN RICARDO ROBAYO HEREDIA
Secretaria de Planeación y Obras	Asesor Jurídico en Contratación Estatal	Alcalde Municipal

1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	RIESGO OPERACIONAL	NO INCLUSIÓN DENTRO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	IMPOSIBILITA INICIACIÓN DEL PROCESO	2	2	3	RIESGO BAJO	ENTIDAD	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	3	3	3	RIESGO BAJO	NO	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026	MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026	VERIFICACIÓN DOCUMENTAL PLAN ANUAL ADQUISICIONES	
2	ESPECÍFICO	INTERNO	PLANEACIÓN	RIESGO OPERACIONAL	QUE EL PROYECTO NO SE AJUSTE A LO PREVISTO DENTRO DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	IMPOSIBILITA INICIACION DEL PROCESO	2	2	3	RIESGO BAJO	ENTIDAD	VERIFICACIÓN POR PARTE SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO JURIDICO	3	3	3	RIESGO BAJO	NO	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026	MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026	VERIFICACIÓN DOCUMENTAL EOT	
3	ESPECÍFICO	INTERNO	PLANEACIÓN	RIESGO OPERACIONAL	QUE EL PROYECTO NO SE ENCUENTRE PREVISTO EN EL PLAN DE DESARROLLO	IMPOSIBILITA INICIACION DEL PROCESO	2	2	3	RIESGO BAJO	ENTIDAD	DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOSMINISTRATIVOS	3	3	3	RIESGO BAJO	NO	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026	MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026	VERIFICACIÓN DOCUMENTAL PLAN DE DESARROLLO	
4	ESPECÍFICO	INTERNO	PLANEACIÓN	RIESGO OPERACIONAL	QUE EL PROYECTO NO MATRICULADO EN EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA ENTIDAD	IMPOSIBILITA INICIACION DEL PROCESO	2	2	3	RIESGO BAJO	ENTIDAD	DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOSMINISTRATIVOS	3	3	3	RIESGO BAJO	NO	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026	MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026	VERIFICACIÓN DOCUMENTAL EN EL BANCO DE PROYECTOS	

Elaborado por: LEIDY JOHANA TOLOZA GIL	*Revisado: FREDDY VILLAREAL RAMÍREZ PÉREZ*	*Aprobado por: GERMÁN RICARDO ROBAYO HEREDIA*
Secretaria de Planeación y Obras	*Asesor Jurídico en Contratación Estatal*	*Alcalde Municipal*

5	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	RIESGO OPERACIONAL	LA NO CONSIDERACION DE CONDICIONES QUE PUEDAN AFECTAR DIRECTAMENTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA PRETENDIDO	IMPOSIBILITA SUPLIR LA NECESIDAD PREVISTA	2	1	3	RIESGO BAJO	ENTIDAD	VERIFICACIÓN POR PARTE DEL SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	2	1	3	RIESGO BAJO	SI	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026	MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026	VERIFICACIÓN DOCUMENTAL	SEMANAL
6	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	RIESGO OPERACIONAL	OMISIÓN DE LINEAMIENTOS TÉCNICOS AL MOMENTO DE CONSTRUIR LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	SOLUCIÓN PARCIAL A LA PROBLEMÁTICA ENCONTRADA	2	1	3	RIESGO BAJO	ENTIDAD	VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026	MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026	VERIFICACIÓN DOCUMENTAL	SEMANAL
7	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	RIESGO OPERACIONAL	UTILIZACIÓN INDEBIDA DE MODALIDAD DE SELECCIÓN	POSIBILITA ANULACIÓN DEL PROCESO	2	1	3	RIESGO BAJO	ENTIDAD	VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026	MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026	VERIFICACIÓN DOCUMENTAL	
8	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	RIESGO OPERACIONAL	QUE EL DISEÑO DEL PROCESO IMPOSIBILITE SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y CABAL CUMPLIMIENTO A SU MISIÓN OBJETIVOS O METAS	INCUMPLIMIENTO CON METAS PLAN DESARROLLO	2	1	3	RIESGO BAJO	ENTIDAD	VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026	MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026	VERIFICACIÓN DOCUMENTAL	

9	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	RIESGO OPERACIONAL	QUE EN LA FECHA PREVISTA PARA EL CIERRE DEL PROCESO NO SE PRESENTEN PROPONENTES	PÉRDIDA DE TIEMPO Y DESGASTE ADMINISTRATIVO	3	1	4	RIESGO BAJO	ENTIDAD	VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026	MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026	REVISIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS	
10	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	RIESGO OPERACIONAL	FALTA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	RECHAZO DE OFERTA	3	4	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	3	4	6	RIESGO ALTO	SI	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026	MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026	VERIFICACIÓN DOCUMENTAL	EN EL MOMENTO DEL CIERRE
11	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	RIESGO OPERACIONAL	QUE LAS OFERTAS PRESENTADAS NO RESULTEN HABILITADAS	RECHAZO DE OFERTA	3	1	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTAS	VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	2	1	3	RIESGO BAJO	SI	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026	MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026	VERIFICACIÓN DOCUMENTAL	EN EL MOMENTO DEL CIERRE
12	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	RIESGO OPERACIONAL	INCURRIR EN EQUIVOCACIONES EN LA SELECCIÓN DE LOS PROPONENTES QUE IMPLIQUE INCONGRUENCIAS EN EL MOMENTO DE ADJUDICACION DEL CONTRATO	NULIDAD DEL PROCESO	2	2	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	VERIFICACIÓN POR PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026	MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026	VERIFICACIÓN DOCUMENTAL	EN EL MOMENTO DEL CIERRE
13	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	RIESGO OPERACIONAL	NO PRESENTAR LAS GARANTÍAS EXIGIDAS DENTRO DE LA MINUTA DEL CONTRATO O SU PRESENTACIÓN TARDÍA.	INCUMPLIMIENTO	2	2	5	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	VERIFICACIÓN POR PARTE DEL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN	1	1	2	RIESGO ALTO	SI	DIRECTOR DE CONTRATACIÓN	MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026	MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026	VERIFICACIÓN DOCUMENTAL	DESPUES DE FIRMADO EL CONTRATO

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldía@somondoco-boyaca.gov.co

14	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	RIESGO OPERACIONAL	INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE CONFORMIDAD CON LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD	CONSECUENCIAS LEGALES: PENALES, DISCIPLINARIOS, FISCALES	2	4	6	RIESGO EXTREMO	CONTRATISTA	VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026	MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026	VERIFICACIÓN EN CAMPO	SEMANAL
15	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	RIESGO OPERACIONAL	QUE LOS TRABAJOS NO SE EJECUTEN CON CALIDAD Y SE ACTÚE SIN RESPONSABILIDAD DURANTE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES		2	2	5	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	1	1	2	RIESGO MEDIO	SI	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026	MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026	VERIFICACIÓN EN CAMPO	SEMANAL
16	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	RIESGO ECÓNOMICO	VARIACIÓN DE PRECIOS, DADO POR EL TRANSCURSO DEL TIEMPO, PUEDE SER AFECTADO POR LA INFLACIÓN, DEFLACIÓN, REVALUACIÓN O VARIACIONES EN LA OFERTA O LA DEMANDA.	DESEQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO	2	4	6	RIESGO EXTREMO	CONTRATISTA	VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026	MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026	VERIFICACIÓN PRECIOS DEL MERCADO	MENSUAL

17	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	RIESGO OPERACIONAL	DAÑOS O LESIONES A TERCEROS, FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD Y/O DAÑOS DE LOS BIENES DE DEL MUNICIPIO DE Somondoco: HACE REFERENCIA A DAÑOS O PERJUICIOS CAUSADOS POR PERSONAL DEL CONTRATISTA O COMO CONSECUENCIA DE LOS TRABAJOS O ACTIVIDADES ADELANTADOS, AFECTANDO BIENES DEL MUNICIPIO DE Somondoco, BIENES DE TERCEROS Y/O LA INTEGRIDAD DE FUNCIONARIOS O PERSONAS AJENAS A LA ENTIDAD.	CONSECUENCIAS LEGALES: PENALES, DISCIPLINARIOS, FISCALES	2	4	6	RIESGO EXTREMO	CONTRATISTA Y ASEGURADORA	VERIFICACIÓN POR VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNOY ASESOR JURÍDICO	1	1	2	RIESGO ALTO	SI	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026	MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026	VERIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD	SEMANAL
18	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	RIESGO OPERACIONAL	DIFICULTADES DE TRANSPORTE, AUSENCIA EN EL MERCADO, CARENCIA DE RECURSOS (MATERIALES, HUMANOS, EQUIPOS ETC.) SE VEA AFECTADA LA ECUACIÓN CONTRACTUAL.	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	2	4	6	RIESGO EXTREMO	CONTRATISTA	VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026	MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026	VERIFICACIÓN DE RECURSOS MATERIALES, TECNICOS Y HUMANOS	SEMANAL
19	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	CAMBIOS NORMATIVOS O LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	MODIFICACION CONDICIONES CONTRACTUALES	2	2	4	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	SOLICITAR MODIFICACIÓN SITUACIONES CONTRACTUALES	4	4	7	ALTO	NO	SUPERVIDOR, INTERVENTOR, ORDENADOR DEL GASTO	MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026	MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026	COMUNICACIÓN ESCRITA	MENSUAL

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldía@somondoco-boyaca.gov.co

20	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	RIESGO DE LA NATURALEZA	SE REFIERE A LA AFECTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO POR ADVERSIDADES COMO LLUVIAS INTENSAS, INCIDENTES AMBIENTALES, TALUDES, DERRUMBES, AVALANCHAS, INUNDACIONES Y TERREMOTOS.	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O SUSPENSIÓN DEL MISMO	2	4	6	RIESGO EXTREMO	ENTIDAD	VERIFICACIÓN POR PARTE DEL DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOSMINISTRATIVOSMOVILI	2	4	6	RIESGO EXTREMO	SI	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026	MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026	COMUNICACIÓN ESCRITA SOBRE EL ESTADO CLIMATICO, BITACORA Y COMITES TÉCNICOS PARA ANALIZAR LA SITUACIÓN	MENSUAL
21	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	RIESGO DE LA NATURALEZA	RIESGOS LABORALES, U OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.	FALTA DE GARANTIA EN EL PAGO DE PERSONAL QUE PARTICIPA EN LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS	2	4	6	RIESGO EXTREMO	ENTIDAD	VERIFICACIÓN POR PARTE DEL DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOSMINISTRATIVOSMOVILIDAD	2	4	6	RIESGO EXTREMO	SI	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026	MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026	COMUNICACIÓN ESCRITA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES	MENSUAL

22	ESPECIFICO	INTERNO	CIERRE	REGULATORIO	FALTA DE LIQUIDACIÒN DEL CONTRATO	IMPIDE CONCLUIR LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DERIVADOS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	2	2	4	MEDIO	ENTIDAD ESTATAL	REQUERIR ACREDITACION DE LA INTEGRIDAD DE LOS REQUISITOS NECESARIOS AL EFECTO	4	4	7	RIESGO ALTO	NO	LA ENTIDAD ESTATAL A TRAVES DEL COORDINADOR EN LA CONTRATATCIÓN Y EL ORDENADOR DEL GATSO	MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026	MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026	HASTA LOGRAR LA LIQUIDACIÒN	SOLICITANDO A LA SUPERVISIÓN LOS INFORMES Y ACTAS CORRESPONDIENTES
	ESPECIFICO	INTERNO	CIERRE	REGULATORIO	AUSENCIA DE PUBLICACIÒN DE LA LIQUIDACIÒN EN EL SECOP	TRANSGRECIÓN AL PRINCIPIO DE PUBLICIDAD	2	2	4	MEDIO	ENTIDAD ESTATAL	RADICAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACION DEL CONTRATO ANTE EL GRUPO DE APOYO Y COORDINACIÓN EN LA CONTRATACIÓN	4	4	7	RIESGO ALTO	NO	LA ENTIDAD ESTATAL A TRAVES DEL COORDINADOR EN LA CONTRATATCIÓN Y EL ORDENADOR DEL GATSO	MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026	MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026	DENTRO DE LOS TRES DIAS SIGUIENTES A LA LIQUIDACION	
	ESPECIFICO	INTERNO	CIERRE	REGULATORIO	AUSENCIA O CIERRE TARDIO DEL PROCESO EN EL SECOP	RETARDA EL PASO FINAL DEL PROCESO	2	2	4	MEDIO	ENTIDAD ESTATAL	SOLICITANDO EL CIERRE DEL POROCESO EN EL SECOP	4	4	7	RIESGO ALTO	NO	LA ENTIDAD ESTATAL A TRAVES DEL SUPERVISOR	MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026	MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026	HASTA LOGRAR LA LIQUIDACIÒN	

Elaborado por: LEIDY JOHANA TOLOZA GIL	*Revisado: FREDDY VILLAREAL RAMÍREZ PÉREZ*	*Aprobado por: GERMÁN RICARDO ROBAYO HEREDIA*
Secretaria de Planeación y Obras	*Asesor Jurídico en Contratación Estatal*	*Alcalde Municipal*

3.3. GARANTÍAS EXIGIDAS

Por las características, la naturaleza del objeto contractual, los riesgos, la forma de pago planteada, el contratista deberá constituir a favor del Municipio las siguientes garantías: GARANTÍA ÚNICA a favor de entidades estatales que presentará el contratista, que avalará el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y su liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado.

La garantía única a favor del Municipio se formalizará en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria debidamente establecida en Colombia. Esta póliza se distribuirá en el cubrimiento de los siguientes riesgos que afectan la ejecución del contrato:

	AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
1	**Cumplimiento**	10% del valor del Contrato	Vigencia del Contrato y 4 meses más
2	**salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales**	5% del valor del Contrato	Vigencia del Contrato y 3 años más contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo final del objeto del contrato
3	**Calidad del Servicio**	10% del valor del Contrato	Vigencia del Contrato y 4 meses más
4	**Responsabilidad civil extracontractual**	Igual o > 200 SMMLV	Por el término de duración del contrato

3.4. La Entidad Estatal tendrá la facultad de imponer multas de acuerdo con lo establecido en el contrato en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 17, de la Ley 1150 de 2007, el Articulo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y el Decreto 1082 de 2015.

3.5. FORMA DE PAGO

El Municipio de Somondoco pagara el objeto del contrato así: Actas Parciales de Avance, de acuerdo a la prestación efectiva de los servicios

El Municipio desembolsará el valor del aporte de acuerdo a las actividades efectivamente ejecutadas y avaladas por el supervisor del contrato.

Para cada pago deberá presentarse certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato, para tal fin el Contratista deberá presentar informe de actividades (con soportes fotográfico, planillas de asistencia y demás formatos exigidos) y constancia del pago de aportes a los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales planillas).

Para proceder al pago **EL CONTRATISTA** deberá presentar fotocopia de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, el informe de ejecución del contrato hasta la fecha en la que solicita el pago y el informe de seguimiento del supervisor del contrato con el acta de cumplimiento y recibo donde reconozca la ejecución y pago que le corresponde a la misma.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada y no es posible su corrección por parte del proponente o no se acompañan los documentos requeridos, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

3.6. SUPERVISIÓN POR PARTE DE EL MUNICIPIO

El Municipio ejercerá la supervisión del contrato. La Supervisión del Contrato que se suscriba, podrá estar a cargo del Secretaria General y de Gobierno. En todo caso el ordenador del gasto en cualquier momento podrá modificar esta designación.

3.7. IMPUESTOS

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que conlleven la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación del contrato, observando que todos ellos son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar todos los impuestos, tasas y contribuciones que de cualquier forma o por cualquier motivo resulten aplicables.

Para ilustrar se anexan los siguientes datos de pago de impuestos y retenciones municipales:

CONCEPTO	TARIFA
Retención en la fuente	De acuerdo a lo que establece el Estatuto Tributario Nacional
Industria y comercio	De acuerdo a lo que establece el Estatuto Tributario del Municipio.
Retención por IVA	Según corresponda al régimen Tributario
Estampilla Pro-deporte	2.5%
Estampilla Pro – Adulto Mayor	4%
Estampilla Pro-cultura	2%
Estampilla Justicia familiar	2.5%
Reteica	1%
Fondo de Seguridad	5% Solamente para contratos de obra pública.
Pago por aportes seguridad social	Según lo establecido en artículo 50 de la ley 789 de 2002, Artículo 23 de la ley 1150 de 2007
Garantías	Pago de garantías a favor de la entidad contratante, si las hubiere

3.8. PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda la información manipulada durante las diferentes fases de ejecución del contrato, al igual que aquella que con ocasión del mismo llegue a conocer el futuro contratista es propiedad del Municipio y se considera confidencial, por tanto, no podrá ser utilizada ni dada a conocer a terceros, salvo casos expresos en los que medie la autorización previa y escrita del Municipio.

3.9. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, por ser conveniente a los intereses del Municipio o por mutuo acuerdo, se podrá suspender temporalmente la ejecución total o parcial del contrato, sin que cesen los efectos legales del mismo. En este caso, las partes suscribirán un acta de suspensión temporal en donde se haga constar dicha circunstancia y la fecha

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldía@somondoco-boyaca.gov.co

estimada de reiniciación del mismo. Desde ya el proponente declara que de serle adjudicado el contrato tal suspensión del mismo no le generará perjuicio alguno ni afectará el equilibrio contractual.

3.10. PERSONAL

El personal que el contratista designe para la ejecución del presente contrato no tendrá relación laboral alguna con el Municipio de Somondoco, toda vez que no existe subordinación ni dependencia entre el Municipio y el contratista, ni entre el Municipio y el personal designado por el contratista.

3.11. REVISIÓN DE PRECIOS

Durante la vigencia del contrato que se genera de la presente contratación y sus prórrogas si las hubiese, no habrá lugar a revisión de precios, en todo caso este contrato está sujeto a que los valores ofertados no estén por encima de lo regulado por el gobierno nacional en la materia. Lo anterior sin perjuicios de un eventual desequilibrio contractual de conformidad con las normas vigentes.

3.12. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

En caso de surgir hechos imprevistos a los cuales no se pueda resistir que impidan total o parcialmente el cumplimiento por una u otra parte de las obligaciones contraídas por el contrato, el plazo de cumplimiento de las obligaciones será prorrogado en uno igual al que duren tales circunstancias hasta que cesen las mismas, sin que por ello haya lugar a adicionar el contrato en su valor. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la terminación de dichas condiciones. Tal aviso deberá enviarse a la otra parte por comunicación escrita, dentro de los diez (10) días siguientes a partir de la fecha del comienzo de las mismas. Dentro de un plazo no mayor a veinte (20) días desde la fecha del aviso, la parte afectada por la fuerza mayor o caso fortuito deberá enviar una carta certificada anexando el documento de la autoridad competente en el cual se certifiquen las condiciones arriba mencionadas y las medidas tomadas para evitarlas, de ser ello procedente, excepto en el evento de que se trate de hechos notorios de público conocimiento. Durante el período en que persistan las circunstancias arriba mencionadas, las partes están obligadas a tomar las medidas necesarias para reducir los perjuicios provocados por las mismas. La parte afectada por tales circunstancias, que no le haya sido posible cumplir con las obligaciones contractuales, deberá informar periódicamente a la otra sobre el estado en que está transcurriendo la fuerza mayor o el caso fortuito. Si estas circunstancias duran más de seis (6) meses, las partes deberán ponerse de acuerdo con el fin de adecuar las condiciones del contrato a las nuevas situaciones que se presenten.

3.13. LOS APREMIOS QUE SE PROPONEN SERÁN: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA CONVENCIONAL.

Las partes dentro del libre ejercicio de la autonomía de su voluntad, expresamente pactan los siguientes acuerdos de orden económico: **CLÁUSULA PENAL CONVENCIONAL DE APREMIO (MULTAS) AL CONTRATISTA.** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones por parte del **CONTRATISTA**, a título de apremio, el Municipio podrá declarar este hecho y hacer efectivos apremios o multas diarios y sucesivos del uno por mil (1X1000) diario sobre el valor del Contrato y por un monto total que no exceda del diez por ciento (10%) del valor del Contrato. Estos apremios convencionales una vez declarados se pagarán, en su orden, mediante compensación con las sumas debidas al **CONTRATISTA**; en caso de insuficiencia de saldos para cubrir este valor se cancelarán directamente por el **CONTRATISTA**. **CLÁUSULA PENAL CONVENCIONAL RESARCITORIA NO DEFINITIVA.** Sin perjuicio de lo estipulado anteriormente, en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del **CONTRATISTA**, o de la declaratoria de caducidad del contrato, el **CONTRATISTA** deberá pagar al Municipio a título de sanción penal pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato cuyo monto se imputará al de los perjuicios definitivos que sufra el Municipio por tal incumplimiento. Las partes pactan que esta sanción penal pecuniaria tiene carácter parcial, que no extingue ni compensa las obligaciones contractuales a cargo del **CONTRATISTA** y que es compatible con lo pactado

anteriormente y con el cobro definitivo de perjuicios que por vía judicial o extrajudicial debiera hacer el Municipio, en caso de incumplimiento del contrato por el **CONTRATISTA** o la declaratoria de caducidad del contrato. Esta sanción penal pecuniaria se pagará, en su orden, mediante compensación con las sumas debidas al **CONTRATISTA**; en caso de insuficiencia de saldos para cubrir este valor se cancelarán directamente por el **CONTRATISTA**. La mora o incumplimiento, a que se refiere esta propuesta de cláusula, se entienden referidos al incumplimiento de las obligaciones sustanciales relativas al objeto del contrato o de cualquier otra obligación de carácter formal. Es entendido y aceptado por las partes que el presente contrato presta mérito ejecutivo y que lo estipulado en esta cláusula constituye compromiso irrevocable de pago a favor del Municipio si se presenta cualquiera de las situaciones pactadas.

3.14. DOMICILIO CONTRACTUAL.

Como domicilio legal para los efectos del contrato será el Municipio de Somondoco, Departamento de Boyacá.

GERMAN RICARDO ROBAYO HEREDIA
Alcalde Municipal

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldia@somondoco-boyaca.gov.co

ANEXOS

ANEXO 01: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Somondoco, _____de _____ de 20XX.

Señores:
Municipio De Somondoco
Ciudad

REF.: SUBASTA INVERSA PARA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. XXXXXXXX

OBJETO: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"

El suscrito _____ identificado con la cédula de ciudadanía _____ expedida en _____, actuando en nombre de _____ y/o en calidad de representante legal de la compañía _____, domiciliada en _____ y suficientemente autorizado según consta en _____, me permito presentar propuesta para la contratación señalada en la referencia.

Los términos de esta propuesta han sido formulados con base en las especificaciones contenidas en los Pliego de condiciones y sus anexos. Declaro aceptar y haber entendido en toda su extensión sus alcances y significado.

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación me comprometo a notificarme, perfeccionar el contrato y legalizarlo como máximo dentro de los dos días siguientes a su notificación y ejecutar el objeto contractual de acuerdo con lo establecido en los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del contrato, los precios de esta oferta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por el Municipio.

El suscrito declara:

1. Que conozco los Pliego de condiciones, anexos, adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con este proceso y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos conforme la documentación que estoy aportando y las declaraciones que en cada caso particular realizo. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos antes expuestos.

2. Que ninguna persona o entidad distinta a las aquí nombradas tiene intereses en esta propuesta, ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que, por consiguiente, solo compromete a los firmantes.

3. Que acepto la forma de pago establecida en el Pliego de condiciones.

3. Que conozco y acepto en todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual y al objeto del mismo.

5. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que ni la persona jurídica que represento ni el suscrito se encuentra incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones establecidas en la Ley 80 de 1993, y las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia, ni hay conflictos de intereses de por medio, ni en ninguno de los eventos de prohibición especiales para contratar. Que en el evento de presentarse inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, se dará aplicación a lo estipulado en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

6. Que leí cuidadosamente el Pliego de condiciones y todos y cada uno de sus Anexos y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

7. Igualmente declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

8.- Que durante la vigencia del contrato se mantendrá la calidad del servicio prestado y de los bienes que se suministren.

Para todos los efectos informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con esta contratación la recibiremos en:

Dirección: _____
Ciudad: _____ País: _____
Fax: _____ Teléfono: _____
Correo electrónico 1: _____
Correo electrónico 2: _____

Cordialmente,

Firma Representante Legal: _____
Nombre: _____
Identificación: _____
T.P._____

ANEXO 02: CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 23 LEY 1150 DE 2007

Somondoco, _____de _____ de 20XX.

Señores:
Municipio De Somondoco
Ciudad

REF.: SUBASTA INVERSA PARA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. XXXXXXXXX

OBJETO: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"

Yo _____, identificado con _____No._____, en mi calidad de _____, de la empresa _____ con NIT No. _____ (en adelante "**la empresa**") manifiesto que **la empresa** ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA.

_____
Firma
Identificación No. _____
En calidad de _____
Ciudad y fecha _____

Nota: La presente certificación debe ser firmada por el Representante Legal de la empresa o por el Revisor Fiscal en caso que la empresa tenga este cargo. En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución.

ANEXO 03
PROPUESTA ECONÓMICA

Somondoco, _____de _____ de 20XX.

Señores:
Municipio De Somondoco
Ciudad

REF.: PROPUESTA ECONÓMICA

OBJETO: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	VALOR UNITARIO	V/TOTAL
4.1	TRANSPORTE TERRESTRE DE SOMONDOCO -BOGOTA - SOMONDOCO: traslado Ida y vuelta desde el Municipio de Somondoco hasta el Aeropuerto Internacional el Dorado ubicado en la Ciudad de Bogotá D.C. con fecha por definir, el cual deberá prestarse así: DOS VEHICULOS TIPO BUS con Capacidad mínimo de 40 personas, modelo 2019 en adelante que cuente con servicio de baño, aire acondicionado, sillas reclinables tipo pulman. Con documentos del vehículo y conductor al día. Seguros de los vehículos al día. Listado de los vehículos con su respectiva documentación (Carta de propiedad, SOAT, permiso de operación).				
4.2	TRANSPORTE AEREO: tiquetes aéreos Ida y vuelta desde el Aeropuerto Internacional el Dorado ubicado en la Ciudad de Bogotá D.C. al aeropuerto Aeropuerto Internacional Simón Bolívar. ubicado en la ciudad de Santa Marta, con fecha por definir, la compra de los tiquetes debe incluir equipaje con las siguientes especificaciones: Maleta tipo morral sin ruedas: Debe medir 40 cm alto x 35 cm ancho x 25 cm profundidad y un peso máximo de 10 kg. NOTA: Los pasajeros que viajan deben cumplir con las especificaciones del equipaje para poder abordar el avión.				
4.3	TRASLADOS AEROPUERTO - HOTEL - AEROPUERTO EN SANTA MARTA Servicio profesional de traslados en el cual deberá prestarse así: DOS VEHICULOS TIPO BUS con Capacidad mínimo de 40 personas, modelo 2019 en adelante que cuente con servicio de baño, aire acondicionado, sillas reclinables tipo pulman. Con documentos del vehículo y conductor al día. Seguros de los vehículos al día. Listado de los vehículos con su respectiva documentación (Carta de propiedad, SOAT, permiso de operación).				
4.4	HOSPEDAJE HOTEL: Hospedaje en Hotel 3 estrellas que se encuentre ubicado en el sector del Rodadero, a pocos metros de la Playa Debe contar con espacios con todas las comodidades en el mejor ambiente caribeño, con cómodas habitaciones dobles, baño, tv, zona wifi restaurante y piscina.				
4.5	DESAYUNO: MENÚ 1: caldo (costilla, pescado o pollo), arepa o pan, queso, bebida (jugo natural de naranja, café o chocolate) o MENU 2: huevos al gusto, salchichas, tostadas, bebida (jugo natural de naranja, café o chocolate). MENU 3: tamal, tostada o pan, chocolate				
4.6	ALMUERZO: Crema, sopa o fruta, pescado, carne de pollo, res o cerdo de 350 gr, arroz, ensalada, jugo natural y postre y/o tipo bufete, con plato de entrada, plato fuerte y bebida.				
4.7	CENA: Crema o sopa, carne de res, cerdo o pollo de 280 gr, arroz, ensalada o verduras, jugo natural				

Elaborado por: LEIDY JOHANA TOLOZA GIL	*Revisado: FREDDY VILLAREAL RAMÍREZ PÉREZ*	*Aprobado por: GERMÁN RICARDO ROBAYO HEREDIA*
Secretaria de Planeación y Obras	*Asesor Jurídico en Contratación Estatal*	*Alcalde Municipal*

4.8	TOUR Y ENTRADA A MUNDO MARINO Un recorrido especial guiado al centro de investigación marina que cuenta con la exhibición de más de 276 especies marinas, entre ellas tiburones, rayas, caballitos de mar, estrellas de mar, pulpos entre otras. El recorrido en el acuario es totalmente guiado alimentación de tiburones y peces				
4.9	PRESENTACION CULTURAL Y FOLCLORICA CON UN GRUPO MUSICAL DE LA REGION Es una noche de integración en la playa del Rodadero para todo el grupo de abuelitos de Somondoco con música en vivo y bebidas refrescantes durante la actividad, se instalará toda la logística para tal fin como alquiler de las sillas necesarias, sonido de 800 watios y agrupación musical.				
4.10	TOUR DE COMPRAS DE ARTESANIAS EN SANTA MARTA: Se desarrollará un recorrido guiado por los lugares Representativos donde se pueden comprar artesanías y se les dará a todos un recordatorio artesanal del destino que se visita				
4.11	CUATRO GUIAS PERMANENTES DESDE SOMONDOCO Para el desarrollo de este plan se dispondrá de un guía logístico especializado por cada bus, quienes estarán atentos a que se desarrollen todas las actividades operativas necesarias para el éxito de esta salida de bienestar. En total serán cuatro guías, debidamente uniformados e identificados por la empresa operadora. Incluye tiquetes aéreos, hospedaje, alimentación y entradas a eventos				
4.12	GORRA CONTRAMARCADA Y ESCARAPELA PARA TODO EL GRUPO se Brindará para todos los participantes Una gorra contramarcada con el logo de La alcaldía para identificarlos a la hora De desarrollar todas las actividades Igualmente se dará una escarapela con el Nombre de cada abuelito.				
4.13	SEGURO DE ASISTENCIA MEDICA ESPECIALIZADA DURANTE TODO EL RECORRIDO. Asistencia medica con una cobertura hasta de 30 millones de pesos por pasajero.				
4.14	SERVICIO DE ENFERMERIA COMPUESTO POR DOS AUXILIARES DE ENFERMERIA EN EL DESTINO. Como parte del plan de contingencia que se va a desarrollar para el cuidado de los abuelitos incluirá en el destino a visitar a dos auxiliares de enfermería que estarán atentas a chequear la salud de los abuelos y así atender también cualquier emergencia de salud que se presente.				

SON: $_____

NOTA: El anterior valor incluye todos los impuestos de ley.

PROPONENTE: _____
NOMBRE: _____
CC No.: _____

ANEXO 4
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Somondoco, _____de _____ de 20XX.

Señores:
Municipio De Somondoco
Ciudad

REF.: SUBASTA INVERSA PARA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. XXXXXXX

OBJETO: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"

El suscrito _____ identificado con la cédula de ciudadanía _____ expedida en _____, actuando en nombre _____ y/o en calidad de representante legal de la compañía _____, domiciliada en _____ y debidamente autorizado según consta en _____, me permito presentar el siguiente Compromiso de Transparencia dentro del proceso.

Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación.
Me comprometo a suministrar al Municipio toda información sobre actos de corrupción, sobornos, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.
Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y términos previstos en los Pliego de condiciones y en la futura contratación.

Declaro que no me han ofrecido, ni he recibido, ni solicitado, ni solicitaré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para la presentación de mi oferta, ni para la suscripción del contrato que se derive del presente proceso.
Declaro que no he ofrecido, ni he recibido, ni solicitado, ni solicitaré, ni directa, ni indirectamente, dádiva o beneficio para la presentación de mi oferta, ni para la suscripción del contrato que se derive del presente proceso.
Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar alguno de los proponentes.
Declaro que toda la información que suministré y suministraré a el Municipio es cierta y precisa, y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.
Cordialmente,

PROPONENTE: _____
NOMBRE: _____
CC No.: _____

ANEXO 05

HOJA DE VIDA PERSONA JURÍDICA DAFP Y/O FORMATO HOJA DE VIDA PERSONA NATURAL.

Consultar página Web del Departamento Administrativo de la Función Pública www.dafp.gov.co

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldía@somondoco-boyaca.gov.co

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldía@somondoco-boyaca.gov.co

ANEXO 06
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y PROCESO DE INTEGRIDAD

Somondoco, _____de _____ de 20XX.

Señores:
Municipio De Somondoco
Ciudad

REF.: SUBASTA INVERSA PARA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. XXXXXXXX

OBJETO: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"

El suscrito _____ identificado con la cédula de ciudadanía _____ expedida en _____, actuando en nombre _____ y/o en calidad de representante legal de la compañía _____, domiciliada en _____ y debidamente autorizado según consta en _____, me permito presentar el siguiente Compromiso de Anticorrupción dentro del proceso.

1.

2. Compromisos asumidos por el proponente.

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y particularmente a el Municipio para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución Nacional y la ley colombiana, así:

- El proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni dadivas ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y Segundoo civil, ni ningún asesor del Municipio, en relación con su propuesta, con el proceso de SUBASTA INVERSA de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
- Igualmente, el Proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre
- El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen la presente SUBASTA INVERSA y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar dadivas o sobornos o cualquier halago corrupto (entendido como cualquier acción u ofrecimiento que tenga como fin sobornar, pervertir o viciar el proceso) a los funcionarios del Municipio ni a cualquier otro funcionario público o privado que pueda influir en la adjudicación de su propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación de la propuesta, ni ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del Municipio durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida la propuesta. El proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la licitación, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia de la presente SUBASTA INVERSA la fijación de los términos de la propuesta.
- El proponente se compromete a revelar de manera clara y en forma total en su propuesta, los gastos y costos asociados a la etapa precontractual, entendidos estos como los asociados a actividades tales como la preparación y presentación de la propuesta, preparación de las observaciones al informe de evaluación si a ello hubiere lugar, y suscripción y perfeccionamiento del contrato.

- Se entenderá como una forma de incumplimiento del presente compromiso, la falta de revelación clara y suficiente de cualquiera de los pagos a los que aquí se hace referencia, independientemente de cualquier otra circunstancia o del destino lícito o ilícito de los dineros correspondientes. Sin embargo, se entenderá que esta causal de incumplimiento no operará por sí misma cuando la suma de los pagos no revelados sea inferior a un mil Dólares Americanos (US$1.000.oo) o su equivalente en pesos. Sin embargo, se entenderá que esta causal de incumplimiento no operará por sí misma cuando se efectúen pagos que por cualquier razón no estaban previstos originalmente, siempre que dichos pagos sean avisados a la Institución, por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha en que se realicen, mediante documento escrito.
- Si se comprobare el incumplimiento del proponente, sus representantes o sus empleados, asesores o agentes respecto de alguno o algunos de los compromisos antes enunciados durante el presente proceso de licitación, se rechazará la propuesta presentada.
- En caso de que la Institución advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del Proponente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.
- Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación de la SUBASTA INVERSA con posterioridad a la suscripción del contrato, dicha situación facultará a el Municipio para dar terminación anticipada al contrato por causa imputable al contratista, pudiendo declarar la caducidad del Contrato de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el Contrato.
- Las consecuencias contractuales por el incumplimiento del compromiso anticorrupción, serán aplicadas según la comprobación que del mismo haga el Municipio sin subordinación alguna a la suerte de las acciones que se llegaren a impulsar para la determinación de la responsabilidad de naturaleza penal que del hecho pudieran llegarse a desprender, si las hubiere, sin perjuicio de lo cual el Municipio procederá a denunciar el hecho ante las autoridades judiciales competentes para su investigación y sanción penal, en el caso de que el hecho identificado constituya delito sancionado por la Ley penal colombiana.
- Para efectos de la comprobación a que se refieren los párrafos anteriores, se entenderá como una de las formas de incumplimiento, la no revelación clara y suficiente de cualquiera de los pagos independientemente de cualquier otra circunstancia, o del destino lícito o ilícito de los dineros correspondientes. Para llevar a cabo tal verificación la Institución o cualquier autoridad competente podrá requerir la información y/o los comprobantes que considere pertinentes.

_____

Firma representante legal del proponente

ANEXO 07
FICHA TÉCNICA DE LOS BIENES Y SERVICIOS A SUMINISTRAR POR PARTE DEL PROPONENTE, DE ACUERDO A LOS PRECIOS OFERTADOS PARA LA SUBASTA

NOTA: TENGA EN CUENTA QUE EL OFERENTE NO PODRÁ MODIFICAR LAS CONDICIONES TÉCNICAS. LO PODRÁ BAJAR EL PRECIO DE LOS BIENES Y SERVICIOS DE CONDICIONES TÉCNICAS UNIFORMES ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT
4.1	**TRANSPORTE TERRESTRE DE SOMONDOCO - BOGOTA - SOMONDOCO**: Traslado Ida y vuelta desde el Municipio de Somondoco hasta el Aeropuerto Internacional el Dorado ubicado en la Ciudad de Bogotá D.C. para dos (2) grupos de personas, cada grupo integrado por (80) personas adultas, con fecha de salida para el primer viaje el día seis (6) de mayo y fecha de regreso el ocho (8) de mayo, y segundo viaje con fecha de salida el veinticuatro (24) de mayo y fecha de regreso el veintiséis (26) de mayo del año 2026. El servicio de transporte deberá prestarse así: DOS VEHICULOS TIPO BUS con Capacidad mínimo de 40 personas, modelo 2019 en adelante que cuente con servicio de baño, aire acondicionado, sillas reclinables tipo pulman. Con documentos del vehículo y conductor al día. Seguros de los vehículos al día. Listado de los vehículos con su respectiva documentación (Carta de propiedad, SOAT, permiso de operación).	UNIDAD	160

Nota 01: La prestación del servicio de transporte terrestre objeto del presente contrato se ejecutará en dos (2) viajes independientes, cada uno con una capacidad operativa para el traslado de ochenta (80) personas, para un total de ciento sesenta (160) beneficiarios, debiendo el contratista disponer para cada viaje de dos (2) vehículos tipo bus que cumplan integralmente las especificaciones técnicas exigidas en el contrato y en la ficha técnica correspondiente. El servicio comprenderá no solo el trayecto principal Somondoco – BOGOTÁ D.C. – Somondoco, sino también la recolección previa y el retorno posterior de los adultos mayores desde y hacia las diferentes veredas del municipio de Somondoco, conforme a las rutas, horarios, puntos de encuentro y listados de beneficiarios previamente aprobados por la supervisión del contrato. En tal sentido, el contratista deberá estructurar un plan operativo detallado que garantice la cobertura total de los usuarios asignados a cada viaje, sin omisiones, duplicidades ni traslados no autorizados. El contratista asume responsabilidad integral y continua por la seguridad, integridad, custodia y traslado oportuno de los adultos mayores desde el inicio de las rutas veredales hasta su retorno final a los lugares de origen, considerándose el servicio como una operación unificada que incluye trayectos rurales, urbanos e intermunicipales. Cualquier afectación en la prestación del servicio en cualquiera de estos tramos será imputable al contratista cuando derive de deficiencias logísticas, técnicas, administrativas o de planeación bajo su control. Será obligación del contratista garantizar que los vehículos asignados para la operación rural y principal sean idóneos para vías urbanas y veredales, cuenten con conductores con experiencia en transporte de población vulnerable y en terrenos de difícil acceso, y dispongan de condiciones adecuadas de seguridad, accesibilidad y comodidad. Deberá además prever tiempos de desplazamiento suficientes, asistencia en el ascenso y descenso de pasajeros y medidas de atención preferente para personas con movilidad reducida o condiciones de salud especiales.

Nota 02: En virtud de lo anterior, el contratista deberá disponer de vehículos tipo bus, modelo 2019 en adelante, con capacidad mínima para cuarenta (40) pasajeros, dotados de servicio de baño, sistema de aire acondicionado en correcto funcionamiento, sillas reclinables tipo pulman y demás condiciones de comodidad y seguridad propias del servicio contratado, garantizando que tanto los vehículos como los conductores cuenten de manera permanente y vigente con toda la documentación exigida por la ley, incluyendo entre otros la licencia de tránsito, tarjeta de operación, pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual, seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT), revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes, licencia de conducción en la categoría correspondiente, certificados médicos y demás requisitos habilitantes, documentos que deberán estar disponibles para verificación por parte de la entidad en cualquier momento de la ejecución contractual.

4.2	**TRANSPORTE AEREO:** Tiquetes aéreos ida y vuelta desde el Aeropuerto Internacional el Dorado ubicado en la Ciudad de Bogotá D.C. al Aeropuerto Internacional Simón Bolívar. ubicado en la ciudad de Santa Marta, para dos (2) grupos de personas, cada grupo integrado por (80) personas adultas, con fecha de salida para el primer viaje el día seis (6) de mayo y fecha de regreso el ocho (8) de mayo, y segundo viaje con fecha de salida el veinticuatro (24) de mayo y fecha de regreso el veintiséis (26) de mayo del año 2026, la compra de los tiquetes debe incluir equipaje con las siguientes especificaciones: Maleta tipo morral sin ruedas: debe medir 40 cm alto x 35 cm ancho x 25 cm profundidad y un peso máximo de 10 kg. NOTA: Los pasajeros que viajan deben cumplir con las especificaciones del equipaje para poder abordar el avión.	UNIDAD	160

Nota: El suministro integral de los tiquetes aéreos deberá ser de ida y regreso entre el aeropuerto internacional El Dorado en la ciudad de Bogotá D.C. y el aeropuerto Internacional Simón Bolívar en la ciudad de Santa Marta, para un total de ciento sesenta (160) beneficiarios, distribuidos en dos (2) grupos de ochenta (80) personas cada uno, conforme a la siguiente programación oficial definida por la entidad: primer viaje con salida el día seis (6) de mayo y regreso el ocho (8) de mayo, y segundo viaje con salida el veinticuatro (24) de mayo y regreso el veintiséis (26) de mayo. Los vuelos contratados deberán ser directos, sin escalas ni conexiones, garantizando trayectos continuos entre las ciudades de origen y destino, en atención a las condiciones de edad y bienestar de la población beneficiaria. El contratista deberá asegurar itinerarios con horarios razonables que faciliten la movilidad, el acompañamiento y la permanencia segura del grupo en los aeropuertos, evitando esperas prolongadas o cambios innecesarios de terminal. La obligación del contratista comprende la gestión completa de reservas, emisión de tiquetes, pago de tasas, cargos aeroportuarios, coordinación de los grupos de pasajeros, acompañamiento logístico en aeropuerto cuando sea requerido y solución inmediata de contingencias derivadas de cambios de horario, reprogramaciones, cancelaciones o sobreventas atribuibles a la aerolínea o a la gestión operativa del contratista. El contratista será igualmente responsable de coordinar y orientar a los beneficiarios en los procesos de check-in y check-out aeroportuario, garantizando asistencia suficiente para el registro de equipaje, entrega de pasabordos, ubicación en salas de abordaje y cumplimiento de los tiempos mínimos exigidos por la aerolínea para cada vuelo. Deberá prever apoyo logístico para pasajeros con movilidad reducida o condiciones de salud especiales, gestionando ante la aerolínea los servicios de asistencia prioritaria cuando corresponda. Los tiquetes deberán incluir como mínimo el derecho a transportar equipaje de mano tipo morral sin ruedas, con dimensiones máximas de cuarenta (40) centímetros de alto, treinta y cinco (35) centímetros de ancho y veinticinco (25) centímetros de profundidad, y un peso máximo de diez (10) kilogramos. El contratista deberá informar previamente a los beneficiarios, de manera clara y verificable, las condiciones de equipaje, documentación requerida y protocolos de embarque, sin que la omisión de esta información pueda trasladarse como responsabilidad a la entidad. El contratista deberá articular los horarios de vuelo con los traslados terrestres desde y hacia el municipio, garantizando la llegada oportuna de los pasajeros al aeropuerto y su retorno sin afectar la programación general del viaje. Cualquier pérdida de vuelo, penalidad, recargo, reemisión o gasto adicional derivado de errores en la gestión de reservas, fallas de coordinación o información incorrecta suministrada por el contratista será asumido exclusivamente por este. Deberá garantizarse que los pasajeros de cada grupo se encuentren debidamente registrados en los listados de vuelo y ubicados en asientos cercanos para facilitar el acompañamiento grupal. La entidad, a través del supervisor del contrato, podrá verificar en cualquier momento la emisión efectiva de los tiquetes, códigos de reserva, itinerarios, condiciones tarifarias y listados de pasajeros por cada uno de los dos viajes. El contratista deberá suministrar oportunamente los soportes documentales requeridos y reportes de novedades. Se considerará incumplimiento contractual la no emisión oportuna de los tiquetes para las fechas establecidas, la asignación de vuelos con escalas o conexiones no autorizadas, la omisión del equipaje pactado, la falta de coordinación en los procesos de check-in, la desarticulación con los traslados terrestres o cualquier situación que afecte el desplazamiento de los beneficiarios por causas imputables al contratista. En tales eventos, la entidad podrá hacer efectivas las garantías contractuales y exigir la indemnización de los perjuicios causados.

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldia@somondoco-boyaca.gov.co

4.3	**TRASLADOS AEROPUERTO - HOTEL - AEROPUERTO EN SANTA MARTA** Servicio especial de traslados en el cual deberá prestarse así: DOS VEHICULOS TIPO BUS con Capacidad mínimo de 40 personas, modelo 2019 en adelante que cuente con servicio de baño, aire acondicionado, sillas reclinables tipo pulman. Con documentos del vehículo y conductor al día. Seguros de los vehículos al día. Listado de los vehículos con su respectiva documentación (Carta de propiedad, SOAT, permiso de operación). Este servicio debe ser garantizado para los dos (2) grupos de personas mayores, cada grupo integrado por (80) adultos, durante los días del 6 al 8 de mayo y del 24 al 26 de mayo del año 2026.	UNIDAD	160

Nota: El servicio de traslados terrestres en la ciudad de Santa Marta, correspondientes a los recorridos aeropuerto – hotel – aeropuerto, se ejecutará en el marco de los dos (2) viajes programados por la entidad, debiendo el contratista disponer para cada viaje de dos (2) vehículos tipo bus, con capacidad mínima para cuarenta (40) pasajeros cada uno, para atender un total de ochenta (80) beneficiarios por viaje, garantizando continuidad, seguridad y oportunidad en cada desplazamiento. Los vehículos asignados deberán ser modelo 2019 en adelante y contar de manera obligatoria con baño en funcionamiento, sistema de aire acondicionado operativo, sillas reclinables tipo pulman y condiciones óptimas de comodidad, higiene y seguridad, adecuadas para el transporte de población adulta mayor. Así mismo, deberán mantener vigente y disponible para verificación toda la documentación legal exigida para la prestación del servicio de transporte terrestre especial, incluyendo licencia de tránsito, tarjeta de operación, SOAT, pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual, revisión técnico-mecánica y de emisiones, así como la licencia de conducción y demás requisitos habilitantes de los conductores. El contratista deberá coordinar los traslados con los horarios de llegada y salida de los vuelos, garantizando la presencia oportuna de los vehículos en el aeropuerto para recibir a los pasajeros, su traslado inmediato al hotel y su conducción posterior de regreso al aeropuerto, previendo tiempos suficientes que eviten retrasos o riesgos de pérdida de vuelo. Cualquier descoordinación, retraso, ausencia de vehículos o falla operativa imputable al contratista constituirá incumplimiento contractual. La responsabilidad del contratista se extiende a la seguridad e integridad de los pasajeros desde el momento de su abordaje en el aeropuerto o en el hotel hasta su descenso final en el punto de destino, respondiendo por cualquier daño, accidente, lesión o afectación derivada de fallas mecánicas, conducción imprudente, negligencia del personal o incumplimiento de normas de tránsito y seguridad vial. Será obligación del contratista asignar conductores con experiencia en transporte de grupos y atención a población adulta mayor, adoptando medidas de asistencia para pasajeros con movilidad reducida o condiciones especiales de salud, y garantizando un trato digno, respetuoso y seguro durante los traslados. La entidad, a través del supervisor del contrato, podrá verificar en cualquier momento la disponibilidad de los vehículos, la correspondencia entre pasajeros transportados y listados oficiales, el cumplimiento de horarios y las condiciones técnicas y legales de los automotores. El contratista deberá presentar planillas de control de pasajeros por cada traslado, reportes de novedades y demás soportes que acrediten la correcta ejecución del servicio. La no prestación de alguno de los traslados, la utilización de vehículos que no cumplan las condiciones técnicas exigidas, la falta de disponibilidad de los dos buses por viaje o cualquier situación que afecte el desplazamiento seguro y oportuno de los beneficiarios por causas atribuibles al contratista dará lugar a la efectividad de las garantías contractuales y a la reclamación de los perjuicios causados, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

4.4	**HOSPEDAJE HOTEL:** Hospedaje en hotel que se encuentre ubicado en el sector del Rodadero, a pocos metros de la Playa, debe contar con espacios con todas las comodidades en el mejor ambiente caribeño, con cómodas habitaciones dobles, baño, tv, zona wifi, restaurante y piscina. En las siguientes fechas: Para el grupo No. 1 integrado por (80) personas adultas durante los días del 6 al 8 de mayo y para el grupo No. 2 integrado por (80) personas adultas durante los días del 26 al2 8 de mayo.	UNIDAD	320

Nota: Garantizar el servicio de hospedaje para los beneficiarios del programa en un **hotel categoría tres (3) estrellas**, ubicado en el sector del rodadero en la ciudad de Santa Marta, a pocos metros de la playa, durante los dos (2) periodos de estadía correspondientes a los viajes programados por la entidad, es decir en las fecha del 6 al 8 de mayo y del 26 al 28 de mayo del año 2026. El alojamiento deberá prestarse en instalaciones que cuenten con condiciones adecuadas de infraestructura, seguridad, higiene, **ventilación y confort, en habitaciones dobles debidamente dotadas con baño privado, televisión, acceso a red wifi, servicio de restaurante y disponibilidad de piscina,** asegurando ambientes apropiados para la permanencia de población adulta mayor. Las habitaciones deberán encontrarse en óptimas condiciones de limpieza, mantenimiento y funcionamiento de servicios básicos. El contratista deberá garantizar la disponibilidad real y confirmada de la totalidad de las habitaciones requeridas para cada grupo, evitando sobrecupos, traslados a

establecimientos de menor categoría o cambios de hotel sin autorización previa y escrita de la supervisión del contrato. Cualquier modificación en la reserva o en las condiciones del hospedaje deberá ser informada de manera inmediata a la entidad y contar con su aprobación. Será responsabilidad del contratista coordinar los procesos de check-in y check-out de manera organizada, prioritaria y ágil para el grupo de adultos mayores, garantizando apoyo logístico para el manejo de equipaje, orientación dentro del establecimiento y asignación adecuada de habitaciones según condiciones de salud, movilidad o requerimientos especiales previamente informados. El contratista responderá por la calidad del servicio contratado, así como por cualquier incumplimiento en las condiciones ofrecidas, deficiencias en la infraestructura, falta de higiene, interrupciones injustificadas en los servicios básicos, deficiente atención al grupo o situaciones que afecten el bienestar, seguridad o comodidad de los beneficiarios durante su permanencia en el hotel. La entidad, a través del supervisor designado, podrá verificar en cualquier momento las condiciones reales del hospedaje, la correspondencia entre lo contratado y lo suministrado, la asignación de habitaciones y la atención brindada al grupo. El contratista deberá atender de manera inmediata cualquier requerimiento u observación formulada por la supervisión.

4.5	**DESAYUNO: MENÚ 1:** caldo (costilla, pescado o pollo), arepa o pan, queso, bebida (jugo natural de naranja, café o chocolate) o **MENU 2:** huevos al gusto, salchichas, tostadas, bebida (jugo natural de naranja, café o chocolate). **MENU 3:** tamal, tostada o pan, chocolate. Durante los días del 6 al 8 de mayo y del 26 al 28 de mayo, para un total de 160 personas mayores.	UNIDAD	480
4.6	**ALMUERZO:** Crema, sopa o fruta, pescado, carne de res, pollo o cerdo de 350 gr, arroz, ensalada, jugo natural y postre y/o tipo bufete, con plato de entrada, plato fuerte y bebida. Durante los días del 6 al 8 de mayo y del 26 al 28 de mayo, para un total de 160 personas mayores.	UNIDAD	480
4.7	**CENA:** Crema o sopa, carne de res, cerdo o pollo de 280 gr, arroz, ensalada o verduras, jugo natural. Durante los días del 6 al 8 de mayo y del 26 al 28 de mayo, para un total de 160 personas mayores.	UNIDAD	480

Nota: el suministro de desayuno, almuerzo y cena contemplados en el contrato corresponderá a un total de cuatrocientas ochenta (480) raciones por cada tipo de comida, distribuidas en dos (2) grupos de ochenta (80) personas cada uno, conforme a la duración de cada viaje y a la programación oficial de actividades, garantizando condiciones adecuadas de calidad, inocuidad, valor nutricional, higiene en la manipulación y oportunidad en la entrega. En desarrollo de esta obligación, el contratista asumirá la responsabilidad integral por la planeación, producción, transporte, conservación, distribución y servicio de las raciones, garantizando el cumplimiento estricto de los estándares sanitarios, nutricionales, logísticos y de calidad exigibles a la manipulación y suministro de alimentos destinados a población adulta mayor. El contratista deberá asegurar que toda la cadena de abastecimiento opere bajo condiciones controladas de inocuidad, implementando sistemas de buenas prácticas de manufactura, control de puntos críticos de temperatura, trazabilidad de insumos, control de proveedores, manipulación higiénica certificada y transporte en condiciones que mantengan la cadena térmica hasta el momento del consumo. El personal manipulador deberá estar debidamente capacitado, uniformado y contar con certificaciones vigentes en manipulación de alimentos conforme a la normatividad sanitaria aplicable. El servicio deberá garantizar estabilidad microbiológica, conservación adecuada, presentación higiénica individual o colectiva según modalidad de servicio, y suministro en tiempos que eviten la ruptura de la cadena térmica. Cuando las raciones deban suministrarse fuera de un establecimiento fijo, el contratista deberá implementar soluciones logísticas especializadas de transporte térmico, recipientes isotérmicos certificados y protocolos de entrega que impidan contaminación cruzada, exposición prolongada al ambiente o pérdida de calidad nutricional. El contratista será responsable de prever dietas diferenciales cuando la entidad informe previamente condiciones médicas, restricciones alimentarias, alergias o requerimientos especiales, debiendo garantizar sustituciones nutricionalmente equivalentes sin afectar la calidad ni la oportunidad del servicio. Cuando por razones de itinerario, excursiones o desplazamientos intermedios no sea posible el servicio en un establecimiento formal, el contratista deberá garantizar alternativas logísticas equivalentes que aseguren la calidad, temperatura, presentación y valor nutricional de los alimentos, sin desmejorar las condiciones pactadas. La entidad, a través de la supervisión, podrá realizar verificaciones técnicas, sanitarias y de calidad en cualquier fase del proceso, incluyendo inspección de insumos, áreas de preparación, transporte, conservación, manipulación y servicio. El contratista deberá permitir el acceso a dichas verificaciones y suministrar registros de control de temperatura, fichas técnicas de productos, certificaciones sanitarias y demás soportes que acrediten la trazabilidad y seguridad alimentaria.

4.8	**TOUR Y ENTRADA A MUNDO MARINO** Un recorrido especial guiado al centro de investigación marina que cuenta con la exhibición de más de 276 especies marinas, entre ellas tiburones, rayas, caballitos de mar, estrellas de mar, pulpos entre otras. El recorrido en el acuario es totalmente guiado alimentación de tiburones y peces. Este recorrido se	UNIDAD	160

	hará para el primer grupo (80 personas) el día (7) de mayo de 2026 en horas de la mañana. Y para el segundo grupo (80 personas) el día 27 de mayo de 2026 también en horas de la mañana.		

Nota: el contratista será responsable de la coordinación integral de la actividad recreativa y cultural correspondiente al ingreso y recorrido guiado en el centro de investigación y exhibición marina, garantizando condiciones de seguridad, accesibilidad, control logístico y acompañamiento permanente para la totalidad de los beneficiarios del programa. en desarrollo de esta obligación, el contratista deberá asegurar que la actividad se realice con operadores formalmente constituidos, con pólizas de responsabilidad civil vigentes, protocolos de atención a grupos vulnerables y personal idóneo para el acompañamiento de población adulta mayor. deberá verificarse previamente que las instalaciones cuenten con rutas seguras de desplazamiento, señalización adecuada, condiciones de accesibilidad, puntos de descanso, servicios sanitarios disponibles y planes de evacuación debidamente establecidos. el contratista asumirá la responsabilidad de coordinar los horarios de ingreso, permanencia y salida del grupo, evitando aglomeraciones, tiempos prolongados de espera o recorridos que superen la capacidad física promedio de los beneficiarios. deberá garantizar la presencia de guías o acompañantes suficientes para mantener el control del grupo en todo momento, así como mecanismos de identificación que permitan la rápida localización de los participantes dentro de las instalaciones. será obligación del contratista informar previamente a los beneficiarios sobre normas de comportamiento, restricciones de seguridad, zonas de acceso limitado y recomendaciones durante el recorrido, especialmente en áreas donde existan riesgos asociados a superficies húmedas, desniveles, iluminación controlada o interacción cercana con exhibiciones. el contratista responderá por cualquier descoordinación logística, pérdida de entradas, incumplimiento de horarios, falta de acompañamiento o situaciones que afecten la integridad física, seguridad o bienestar de los beneficiarios durante el desarrollo de la actividad, cuando estas se deriven de fallas en la organización, supervisión o control del grupo.

4.9	**PRESENTACION CULTURAL Y FOLCLORICA CON UN GRUPO MUSICAL DE LA REGION.** Es una noche de integración en la playa del Rodadero para todo el grupo de abuelitos de Somondoco con música en vivo y bebidas refrescantes durante la actividad, se instalará toda la logística para tal fin como alquiler de las sillas necesarias, sonido de 800 watios y agrupación musical. Este evento tendrá lugar el día (6) de mayo de 2026 a partir de las 7:00 p.m. y hasta las 10:00 pm. Para el primer grupo de viajeros (80 personas adultas). Y para el segundo grupo (80 personas) el día 26 de mayo de 2026 en el mismo horario.	UNIDAD	2

Nota: El contratista será responsable de la planeación, organización y ejecución integral de la actividad cultural y folclórica programada en zona de playa, garantizando condiciones adecuadas de seguridad, logística, control del entorno y bienestar para la totalidad de los beneficiarios del programa. En desarrollo de esta obligación, el contratista deberá gestionar previamente los permisos, autorizaciones y coordinaciones necesarias con las autoridades locales, turísticas y de espacio público que correspondan, asegurando que la actividad se realice en un área permitida, con condiciones de seguridad, iluminación suficiente y control de acceso. Deberá verificarse que el lugar no represente riesgos asociados a marea, condiciones climáticas adversas, tránsito de terceros o interferencias externas que comprometan la seguridad del grupo. El contratista asumirá la responsabilidad por la instalación y estabilidad de la infraestructura requerida para la actividad, incluyendo mobiliario, sistema de sonido, conexiones eléctricas seguras y delimitación del espacio de permanencia del grupo, debiendo garantizar que todos los elementos utilizados se encuentren en condiciones técnicas adecuadas, correctamente anclados y libres de riesgos eléctricos, estructurales o de tropiezos. La actividad deberá contar con personal logístico suficiente para el control del grupo, organización de los asistentes, apoyo en movilidad para personas con limitaciones físicas y vigilancia permanente del entorno inmediato. El contratista deberá adoptar medidas de señalización, iluminación complementaria cuando sea necesario y delimitación del área de reunión para evitar dispersión de los beneficiarios. Será responsabilidad del contratista garantizar que los niveles de sonido se mantengan dentro de parámetros adecuados que no generen afectaciones auditivas o incomodidad a la población adulta mayor, así como coordinar los horarios de inicio y finalización de la actividad conforme a condiciones de seguridad y descanso del grupo.

4.10	**TOUR DE COMPRAS DE ARTESANIAS EN SANTA MARTA**: Se desarrollará un recorrido guiado por los lugares representativos donde se pueden comprar artesanías y se les dará a todos un recordatorio artesanal del destino que se visita y el cual tendrá lugar el día 8 de mayo en horario de 01 a 03 de la tarde para el primer grupo de viajeros. Para el segundo grupo de viajeros el día 28 de mayo en el mismo horario.	UNIDAD	160

Nota: El contratista será responsable de la planeación, coordinación y ejecución integral del recorrido guiado para actividades de compra de artesanías, incluyendo el transporte de los beneficiarios desde y hacia los puntos definidos para el desarrollo de la actividad, garantizando condiciones adecuadas de seguridad, orientación, control logístico y acompañamiento permanente durante todo el

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldía@somondoco-boyaca.gov.co

desplazamiento y permanencia en el recorrido. En cumplimiento de esta obligación, el contratista deberá seleccionar previamente los lugares a visitar, asegurando que correspondan a zonas formales de comercio, con condiciones mínimas de seguridad, accesibilidad, control del entorno y circulación peatonal segura, evitando áreas con aglomeraciones descontroladas, tránsito vehicular de alto riesgo o presencia de factores que puedan comprometer la integridad del grupo. El servicio de transporte asociado a la actividad deberá realizarse en vehículos que cumplan condiciones técnicas, de seguridad, capacidad y comodidad adecuadas para el traslado de población adulta mayor, debidamente habilitados para el transporte especial y con conductores idóneos. El contratista será responsable de coordinar horarios de salida y retorno, puntos de ascenso y descenso seguros, y tiempos de desplazamiento que no generen fatiga excesiva en los beneficiarios. El contratista asumirá la responsabilidad de organizar el desplazamiento del grupo de manera ordenada, garantizando acompañamiento permanente mediante guías o personal logístico suficiente para mantener control visual y operativo de los beneficiarios en todo momento, tanto durante el transporte como en el recorrido peatonal. Deberán implementarse mecanismos de identificación del grupo, puntos de encuentro definidos y protocolos de reunión ante eventuales dispersiones. Será obligación del contratista coordinar tiempos de permanencia razonables, evitando recorridos excesivamente largos o en condiciones climáticas adversas que puedan afectar la salud o bienestar de la población adulta mayor. Así mismo, deberá prever espacios de descanso y asistencia para personas con movilidad reducida o condiciones de salud especiales.

4.11	**CUATRO GUIAS PERMANENTES DESDE SOMONDOCO PARA CADA GRUPO DE VIAJEROS.** Para el desarrollo de este plan se dispondrá de un guía logístico especializado por cada bus, quienes estarán atentos a que se desarrollen todas las actividades operativas necesarias para el éxito de esta salida de bienestar. En total serán cuatro guías, debidamente uniformados e identificados por la empresa operadora. Incluye tiquetes aéreos, hospedaje, alimentación y entradas a eventos.	DIA	3

Nota: El contratista será responsable de garantizar la presencia permanente de personal de acompañamiento logístico durante la totalidad de cada viaje, desde la salida del grupo en el municipio de Somondoco hasta su retorno final, asumiendo funciones de orientación, control, asistencia y custodia del grupo de beneficiarios en todas las actividades programadas, desplazamientos, estadías y eventos incluidos en el itinerario. Para efectos operativos y de cobertura continua, el contratista deberá disponer de dos (2) guías permanentes por cada viaje con salida desde el municipio de Somondoco, quienes acompañarán de manera exclusiva al grupo asignado durante todo el trayecto. En razón a que el programa contempla dos viajes independientes, el personal de guías deberá organizarse por grupos, garantizando que en cada desplazamiento exista presencia efectiva y constante de los dos guías designados, sin que se afecte la atención simultánea de los beneficiarios. Los guías asignados deberán contar con experiencia verificable en manejo de grupos, atención a población adulta mayor y coordinación logística de actividades turísticas, culturales y recreativas. Deberán estar plenamente identificados, portar uniforme distintivo y mantener comunicación constante con el coordinador general del viaje y con la supervisión designada por la entidad. Será obligación de los guías mantener control permanente sobre la ubicación del grupo, realizar conteos periódicos de beneficiarios, coordinar puntos de encuentro, prevenir situaciones de extravío o dispersión y brindar orientación clara sobre horarios, desplazamientos y normas de comportamiento durante cada actividad. Deberán además prestar apoyo a personas con movilidad reducida, condiciones de salud especiales o requerimientos de asistencia prioritaria. Los guías actuarán como enlace operativo entre los beneficiarios y los diferentes proveedores de servicios (transporte, hospedaje, alimentación, operadores turísticos), verificando el cumplimiento de los horarios, la correcta prestación de los servicios contratados y la adecuada atención al grupo. Deberán reportar de manera inmediata cualquier novedad, eventualidad o situación que pueda afectar la seguridad, bienestar o normal desarrollo del viaje. El contratista asumirá responsabilidad por deficiencias en la coordinación, falta de acompañamiento suficiente, omisiones en el control del grupo o cualquier situación que derive en afectaciones a la integridad física, orientación o bienestar de los beneficiarios cuando estas se originen en fallas en la labor de los guías.

4.12	**GORRA CONTRAMARCADA Y ESCARAPELA PARA TODO EL GRUPO:** se brindará para todos los participantes una gorra contramarcada con el logo de la alcaldía para identificarlos a la hora de desarrollar todas las actividades, igualmente se dará una escarapela con el nombre de cada adulto mayor.	UNIDAD	160

Nota: el contratista será responsable del diseño, elaboración, suministro y entrega oportuna de los elementos de identificación institucional destinados a los beneficiarios del programa, garantizando que dichos elementos cumplan una función efectiva de reconocimiento visual, control grupal y apoyo logístico durante la totalidad de las actividades y desplazamientos previstos en el contrato. El diseño, colores, ubicación de logotipos, información impresa y características técnicas de los elementos de identificación deberán ser presentados previamente por el contratista para revisión y aprobación expresa del supervisor del contrato, antes de su producción masiva, con el fin de verificar la correcta aplicación de la imagen institucional y la legibilidad de la información. Los elementos de

identificación deberán elaborarse con materiales resistentes al uso continuo, exposición al sol, humedad y manipulación frecuente, garantizando durabilidad durante todo el desarrollo del viaje. El contratista deberá asegurar uniformidad en colores, visibilidad de la imagen institucional autorizada y legibilidad clara de la información impresa, evitando defectos de fabricación, desprendimientos, borrones o deterioros prematuros. Las escarapelas deberán contar, previa aprobación del supervisor del contrato respecto de su diseño y especificaciones técnicas, con un sistema de sujeción seguro y cómodo, impresión legible y resistente, y dimensiones que permitan la identificación visual a distancia prudente, sin generar incomodidad para el usuario. La información individual contenida en cada escarapela deberá ser verificada previamente por el contratista, a fin de evitar errores en nombres, omisiones o duplicidades. El contratista será responsable de coordinar la entrega organizada de los elementos de identificación antes del inicio de las actividades, asegurando que cada beneficiario reciba su dotación correspondiente y que esta sea utilizada durante los desplazamientos y eventos programados como mecanismo de control y localización del grupo. Cualquier deficiencia en la calidad, legibilidad, resistencia, contenido o entrega oportuna de los elementos de identificación que afecte la organización, control o seguridad del grupo será atribuible al contratista, quien deberá asumir las correcciones necesarias de manera inmediata y sin generar costos adicionales para la entidad.

4.13	**SEGURO DE ASISTENCIA MEDICA ESPECIALIZADA DURANTE TODO EL RECORRIDO.** Asistencia médica con una cobertura hasta de 30 millones de pesos por pasajero.	UNIDAD	160
4.14	**SERVICIO DE ENFERMERIA COMPUESTO POR DOS (2) AUXILIARES DE ENFERMERIA EN EL DESTINO PARA CADA GRUPO DE VIAJEROS.** Como parte del plan de contingencia que se va a desarrollar para el cuidado de los abuelitos incluirá en el destino a visitar a dos auxiliares de enfermería que estarán atentas a chequear la salud de los abuelos y así atender también cualquier emergencia de salud que se presente.	DIA	3

Nota: El contratista será responsable de la gestión integral y operativa del servicio de asistencia médica asociado al viaje, garantizando su disponibilidad efectiva, activación oportuna y articulación inmediata con los demás componentes logísticos del programa, sin que la carga de dicha gestión recaiga sobre los beneficiarios o sus acompañantes. En desarrollo de esta obligación, el contratista deberá implementar un protocolo de atención que contemple identificación temprana de situaciones de salud, activación inmediata de la red de atención, coordinación de traslados asistidos cuando se requiera y acompañamiento permanente hasta la finalización de la atención, asegurando que los beneficiarios reciban orientación clara y apoyo logístico durante todo el proceso. El contratista deberá disponer de un responsable operativo del seguro durante cada viaje, encargado de centralizar la comunicación con la entidad aseguradora, coordinar la prestación de los servicios médicos, gestionar autorizaciones y garantizar la continuidad de la atención sin interrupciones atribuibles a trámites administrativos o demoras de gestión. Será responsabilidad del contratista mantener articulación permanente entre el personal de enfermería, los guías del grupo y los operadores logísticos, a fin de que cualquier evento de salud sea atendido de manera inmediata, evitando traslados tardíos, falta de acompañamiento o demoras en la activación de los servicios asistenciales

El contratista será responsable de la coordinación integral, continua y articulada de todos los componentes logísticos, operativos, asistenciales y de acompañamiento que conforman el objeto contractual, garantizando que los servicios de transporte terrestre y aéreo, hospedaje, alimentación, actividades recreativas, guías permanentes, asistencia médica y apoyo en enfermería se ejecuten de manera sincronizada, oportuna y sin interrupciones que afecten la finalidad del programa, el cual se desarrollará en dos (2) viajes programados del seis (6) al ocho (8) de mayo y del veinticuatro (24) al veintiséis (26) de mayo de 2026.

En cumplimiento de esta obligación, el contratista deberá estructurar un plan operativo general del viaje que incorpore cronogramas detallados, responsables por actividad, tiempos estimados de desplazamiento, márgenes de contingencia, canales de comunicación entre proveedores y protocolos de respuesta inmediata ante eventualidades, asegurando que cada servicio se preste en las condiciones requeridas, sin generar demoras, vacíos de atención ni desarticulaciones en la ejecución del itinerario.

El contratista actuará como responsable directo de la integración funcional entre los distintos proveedores, operadores turísticos, transportadores, establecimiento de hospedaje, servicios de alimentación y personal asistencial, debiendo prever

soluciones oportunas frente a fallas de terceros, reprogramaciones, retrasos o cualquier circunstancia que pueda afectar el desarrollo normal de las actividades, sin trasladar dicha carga de gestión a la entidad ni a los beneficiarios.

Así mismo, será obligación del contratista mantener un sistema de comunicación permanente durante la ejecución de cada viaje, con capacidad de respuesta inmediata, que permita la coordinación efectiva entre guías, personal de salud, operadores logísticos y responsables de cada servicio, garantizando la atención oportuna de requerimientos, emergencias o ajustes operativos.

La ejecución de cada actividad, el suministro de bienes o la prestación de servicios contemplados en el contrato deberán contar con la verificación y aprobación previa del supervisor designado por la entidad, quien ejercerá control técnico, operativo y de calidad sobre el desarrollo del itinerario. En consecuencia, el contratista deberá presentar oportunamente la programación detallada, listados, cronogramas, diseños, reservas, órdenes de servicio y demás soportes necesarios para validar la adecuada planeación de cada componente, sin que dicha aprobación lo exonere de su responsabilidad por la correcta ejecución contractual.

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldía@somondoco-boyaca.gov.co

SOMONDOCO

ANEXO 08
MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATO DE SUMINISTRO No. _____ DE 20___ CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE SOMONDOCO Y _____.

Entre los suscritos **(escribir nombre Ordenador del Gasto),** mayor de edad, domiciliado en esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, quien actúa en su calidad de Alcalde del Municipio de Somondoco - Boyacá, entidad territorial, con domicilio principal en _____., NIT _____, debidamente facultado por acuerdo Municipal No. _____ de ____ de _____ de 20____ para la suscripción del presente contrato, en concordancia con el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, quien para efectos de este contrato se denominara **EL MUNICIPIO**, de una parte, y de otra parte, **(escribir nombre contratista)**, mayor de edad, y domiciliado(a) de la ciudad de _____, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, obrando en su propio nombre y representación, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, quien manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas por la Constitución y la Ley para contratar, conforme al artículo 8o de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015, hemos convenido en celebrar el presente CONTRATO DE SUMINISTRO de acuerdo a lo que para el mismo establecen las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, y sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes, previas las siguientes, **CONSIDERACIONES: 1)** Que según el estudio de conveniencia y oportunidad de fecha _____, se solicitó la contratación de _____ **2)** Que la actividad contractual que realice el Municipio, se sujetará a la constitución y la Ley, a la Ley 80 de 1993, a la ley 1150 de 2007, a sus decretos reglamentarios y a la normatividad que la derogue y/o adicione, Directivas Presidenciales y el Manual de Contratación adoptado. **3)** Que el Alcalde Municipal, mediante resolución del ___ de _____ de 20__, debidamente facultado, AUTORIZA iniciar los trámites para la contratación y certifica que en la planta de personal no existe personal para desarrollar el servicio, en cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 9 del Decreto 2209 del 29 de octubre de 1998, modificatorio del artículo 21 del Decreto 1737 de 1998. 4) Que _____, presentó propuesta en el proceso de SUBASTA INVERSA para Adquisición de Bienes y Servicios de CTU. Por Subasta Inversa Presencial No. XXXXXXXX, adelantado por el Municipio en el mes de XXXX de 202x, siendo la persona favorecida con el citado proceso público. 5) Que este contrato se puede celebrar de conformidad con lo estatuido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. Que realizadas las consideraciones previas, las partes acuerdan el presente contrato de prestación de servicios que está contenido en las siguientes, **CLÁUSULAS**: **SEGUNDOA. OBJETO.-** En virtud de la celebración del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga con el Municipio con autonomía técnica y administrativa a "_____", **DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO 2 DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES DEL PROCESO.** Los pliegos son parte integrante de este contrato. **SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.-** Para la debida ejecución del objeto contractual, **EL CONTRATISTA** cumplirá las siguientes obligaciones: 1) Desarrollar el servicio descrito en el anexo 2 de los pliegos de condiciones con las características técnicas allí descritas y de las mejores calidades que se oferten en el mercado. 2) Presentar al supervisor del contrato un informe final a la terminación del contrato, que relacione de manera detallada los bienes entregados con las características técnicas que permitan su verificación. 3) Suscribir el Acta de Inicio dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía única. 4) En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para iniciar la ejecución del contrato y efectuar los pagos consignados en la cláusula cuarta del presente contrato. 5) Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato. 6) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. 7) Responder por los bienes y en general los elementos que se pongan o se encuentren a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.

PARÁGRAFO: En caso de prórroga, adición o suspensión del presente contrato EL CONTRATISTA deberá ampliar y modificar la garantía única en los mismos términos de la prórroga, adición o suspensión. **TERCERA. TÉRMINO DE DURACIÓN Y/O EJECUCIÓN.-** La ejecución de este contrato será _____, previo registro presupuestal, aprobación de la póliza única. No obstante, las partes de común acuerdo y previa observancia de los requisitos de Ley, podrán terminarlo anticipadamente o prorrogarlo en igual forma y/o por el tiempo que consideren necesario. **PARÁGRAFO.** Sin perjuicio de lo anterior, el Municipio advierte al contratista que en ningún evento este contrato podrá exceder del 31 de diciembre de 20xx. **CLÁUSULA CUARTA. VALOR Y FORMA DE PAGO**: Para los efectos legales el valor total del presente Contrato asciende a la suma de _____ **($_____.00) M.L**, que se cancelarán así: _____, todo con sujeción a la disponibilidad de recursos PAC. **PARÁGRAFO**: Para proceder al pago **EL CONTRATISTA** deberá presentar fotocopia de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda y formato único de supervisión de contratos a satisfacción por parte del supervisor del contrato. **QUINTA. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL.- EL CONTRATISTA** ejecutará el objeto de este contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, por lo cual no se generará ningún tipo de vínculo laboral entre el Municipio y **EL CONTRATISTA. SEXTA. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.-** En virtud del presente contrato el Municipio se obliga a: **1.)** Cancelar al **CONTRATISTA** el valor del contrato en la oportunidad y forma establecidas en la cláusula cuarta del presente contrato. **2.)** Permitir el acceso a la documentación e información que **EL CONTRATISTA** requiera para el desarrollo de las obligaciones del contrato. **SÉPTIMA. SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES.-** El valor de este Contrato se pagará con cargo al presupuesto del Municipio según el certificado de disponibilidad presupuestal número ____ del ___ de _____ de 20___, expedido por el Secretario de Hacienda del Municipio. **OCTAVA. GARANTIAS.-** EL **CONTRATISTA** se compromete a constituir y allegar como máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, una garantía única a favor del Municipio, expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia, con los siguientes amparos:

	AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
1	**Cumplimiento**	10% del valor del Contrato	Vigencia del Contrato y 4 meses más
2	**salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales**	5% del valor del Contrato	Vigencia del Contrato y 3 años más contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo final del objeto del contrato
3	**Calidad del Servicio**	10% del valor del Contrato	Vigencia del Contrato y 4 meses más
4	**Responsabilidad civil extracontractual**	Igual o > 200 SMMLV	Por el término de duración del contrato

NOVENA. INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA indemnizará, defenderá y mantendrá indemne al Municipio y a sus empleados y propiedades por cualquier reclamo o acción derivada de las acciones u omisiones en el desarrollo y ejecución de este contrato por **EL CONTRATISTA** sus directores, agentes, personal, empleados y representantes. **EL CONTRATISTA** será el único responsable por los daños o pérdidas causadas a terceros por acciones u omisiones del **CONTRATISTA,** sus directores, agentes, personal, empleados y representantes en desarrollo y ejecución del contrato. **DÉCIMA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA CONVENCIONAL.** Las partes dentro del libre ejercicio de la autonomía de su voluntad, expresamente pactan los siguientes acuerdos de orden económico: **10.1. CLÁUSULA PENAL CONVENCIONAL DE APREMIO (MULTAS) AL CONTRATISTA.** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones por parte del

CONTRATISTA, a título de apremio, el Municipio podrá declarar este hecho y hacer efectivos apremios o multas diarios y sucesivos del uno por mil (1X1000) diario sobre el valor del Contrato y por un monto total que no exceda del diez por ciento (10%) del valor del Contrato. Estos apremios convencionales una vez declarados por el Municipio se pagarán, en su orden, mediante compensación con las sumas debidas al **CONTRATISTA**; en caso de insuficiencia de saldos para cubrir este valor se cancelarán directamente por el **CONTRATISTA** o se imputarán a la Garantía Única a elección del Municipio. En caso de que el **CONTRATISTA** pague la suma debida no se afectará la Garantía Única. **10.2. CLÁUSULA PENAL CONVENCIONAL RESARCITORIA NO DEFINITIVA.** Sin perjuicio de lo estipulado en el numeral **10.1.**, en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del **CONTRATISTA**, o de la declaratoria de caducidad del contrato, el **CONTRATISTA** deberá pagar al Municipio a título de sanción penal pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato cuyo monto se imputará al de los perjuicios definitivos que sufra el Municipio por tal incumplimiento. Las partes pactan que esta sanción penal pecuniaria tiene carácter parcial, que no extingue ni compensa las obligaciones contractuales a cargo del **CONTRATISTA** y que es compatible con lo pactado en el numeral **10.1.**, y con el cobro definitivo de perjuicios que por vía judicial o extrajudicial debiera hacer el municipio, en caso de incumplimiento del contrato por el **CONTRATISTA** o la declaratoria de caducidad del contrato. Esta sanción penal pecuniaria se pagará, en su orden, mediante compensación con las sumas debidas al **CONTRATISTA**; en caso de insuficiencia de saldos para cubrir este valor se cancelarán directamente por el **CONTRATISTA** o se imputarán a la Garantía Única a elección del Municipio. En caso de que el **CONTRATISTA** pague la suma debida no se afectará la Garantía Única. **PARÁGRAFO.** La mora o incumplimiento, a que se refiere esta cláusula, se entienden referidos al incumplimiento de las obligaciones sustanciales relativas al objeto del contrato o de cualquier otra obligación de carácter formal. Es entendido y aceptado por las partes que el presente contrato presta mérito ejecutivo y que lo estipulado en esta cláusula constituye compromiso irrevocable de pago a favor del Municipio de Somondoco si se presenta cualquiera de las situaciones pactadas. **DÉCIMA SEGUNDOA: CLAUSULAS EXCEPCIONALES.** Al presente contrato se entienden incorporadas las cláusulas excepcionales contenidas en los artículos 15, 16, 17 y 16 de la ley 80 de 1993. **DÉCIMA SEGUNDA. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO.** En caso de surgir hechos imprevistos a los cuales no se pueda resistir que impidan total o parcialmente el cumplimiento por una u otra parte de las obligaciones contraídas por el presente contrato, el plazo de cumplimiento de las obligaciones será prorrogado en uno igual al que duren tales circunstancias hasta que cesen las mismas, sin que por ello haya lugar a adicionar el contrato en su valor. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la terminación de dichas condiciones. Tal aviso deberá enviarse a la otra parte por comunicación escrita, dentro de los diez (10) días siguientes a partir de la fecha del comienzo de las mismas. Dentro de un plazo no mayor a veinte (20) días desde la fecha del aviso, la parte afectada por la fuerza mayor o caso fortuito deberá enviar una carta certificada anexando el documento de la autoridad competente en el cual se certifiquen las condiciones arriba mencionadas y las medidas tomadas para evitarlas, de ser ello procedente, excepto en el evento de que se trate de hechos notorios de público conocimiento. Durante el período en que persistan las circunstancias arriba mencionadas, las partes están obligadas a tomar las medidas necesarias para reducir los perjuicios provocados por las mismas. La parte afectada por tales circunstancias, que no le haya sido posible cumplir con las obligaciones contractuales, deberá informar periódicamente a la otra sobre el estado en que está transcurriendo la fuerza mayor o el caso fortuito. Si estas circunstancias duran más de seis (6) meses, las partes deberán ponerse de acuerdo con el fin de adecuar las condiciones del contrato a las nuevas situaciones que se presenten. **DÉCIMA TERCERA. SUSPENSIÓN.** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, por ser conveniente a los intereses del Municipio o por mutuo acuerdo, se podrá suspender temporalmente la ejecución total o parcial del contrato, sin que cesen los efectos legales del mismo. En este caso, las partes suscribirán un acta de suspensión temporal en la cual se haga constar dicha circunstancia y la fecha estimada de reiniciación del mismo. **PARÁGRAFO:** Una vez suscrita el acta de suspensión se deberá remitir copia de la misma a la compañía de seguros que emitió la garantía única de cumplimiento para que tome las medidas del caso. Superadas las causas que dieron origen a la suspensión del contrato, mediante acta suscrita por las partes se reiniciará su ejecución. **EL CONTRATISTA** deberá modificar la garantía única teniendo en cuenta el tiempo de suspensión del contrato. **DÉCIMA CUARTA. CESIÓN Y SUBCONTRATOS. EL CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar total ni parcialmente los derechos u obligaciones surgidos de este contrato, sin la autorización previa y escrita del Municipio. **DÉCIMA QUINTA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** La liquidación del contrato que se suscribe se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. La liquidación por mutuo acuerdo deberá tener lugar

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldía@somondoco-boyaca.gov.co

dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término prevista para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el Municipio, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el Municipio tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del Código Contencioso Administrativo. **DÉCIMA SEXTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA** declara expresamente bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en las inhabilidades e incompatibilidades de que trata el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, ni en las establecidas en el artículo 16 de la ley 1150 de 2007. **DÉCIMA SÉPTIMA. SUPERVISIÓN**. La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA** será realizada por _____, quien ejercerá todas las funciones de vigilancia y control en lo relacionado con la ejecución del contrato y será responsable de aprobar el pago y proyectar el acta de liquidación definitiva del Contrato. Así mismo deberá suscribir el Acta de Inicio dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía única. No obstante, lo anterior, el Municipio podrá modificar unilateralmente mediante oficio suscrito por el ordenador del gasto la designación del supervisor. **DÉCIMA OCTAVA. REGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN.** Este contrato se rige por las normas civiles y comerciales en concordancia con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y los decretos reglamentarios en todo aquello que sea procedente y demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen. Las eventuales controversias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del Contrato serán competencia de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, sin perjuicio de lo previsto en la cláusula siguiente. **DÉCIMA NOVENA. SOLUCION DE CONFLICTOS.** Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este Contrato, acudirán a los procedimientos de transacción, amigable composición o conciliación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 69 de la Ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA. COMPROMISO ANTICORRUPCION.-** El contratista apoyará la acción del Estado Colombiano y particularmente el Municipio de SOMONDOCO para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución y la Ley colombiana tales como: **1)** El contratista se compromete a no ofrecer ni dar dadivas ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y Segundoo civil. **2)** El contratista se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la ejecución del presente contrato. **VIGÉSIMA SEGUNDOA. IMPUESTOS.** Todos los impuestos que se causen por razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del presente contrato, con excepción de los que legalmente correspondan al Municipio son de cargo exclusivo del **CONTRATISTA.** En materia de impuestos, este efectuará a las cuentas o facturas del **CONTRATISTA** las retenciones que establezca la ley. **VIGÉSIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y el registro presupuestal. Para su ejecución se deberá obtener previamente la aprobación de la garantía única constituida por **EL CONTRATISTA. VIGÉSIMA TERCERA. DOCUMENTOS.** Hacen parte integral del presente contrato, en todo aquello que no contraríe las presentes estipulaciones, los siguientes documentos: **1.)** Documentos precontractuales que dan origen a este contrato. **2.)** Todos los actos y comunicaciones que se expidan en desarrollo del mismo. **VIGÉSIMA CUARTA. DOMICILIO CONTRACTUAL.** Para todos los efectos legales el domicilio contractual es el municipio de Somondoco. Se firma el presente contrato a los _____

Por el Municipio

_____

Alcalde Municipal

El Contratista,

_____

Elaborado por: LEIDY JOHANA TOLOZA GIL	*Revisado: FREDDY VILLAREAL RAMÍREZ PÉREZ*	*Aprobado por: GERMÁN RICARDO ROBAYO HEREDIA*
Secretaria de Planeación y Obras	*Asesor Jurídico en Contratación Estatal*	*Alcalde Municipal*

ANEXO 9
FORMATO AUDIENCIA PÚBLICA PARA REALIZACIÓN DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL
DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATO

PROCESO	XXXXX	FECHA	
No			
OBJETO:			
CONTRASEÑA			
No.			

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	VALOR UNITARIO	V/TOTAL
4.1	TRANSPORTE TERRESTRE DE SOMONDOCO -BOGOTA - SOMONDOCO: traslado Ida y vuelta desde el Municipio de Somondoco hasta el Aeropuerto Internacional el Dorado ubicado en la Ciudad de Bogotá D.C. con fecha por definir, el cual deberá prestarse así: DOS VEHICULOS TIPO BUS con Capacidad mínimo de 40 personas, modelo 2019 en adelante que cuente con servicio de baño, aire acondicionado, sillas reclinables tipo pulman. Con documentos del vehículo y conductor al día. Seguros de los vehículos al día. Listado de los vehículos con su respectiva documentación (Carta de propiedad, SOAT, permiso de operación).				
4.2	TRANSPORTE AEREO: tiquetes aéreos Ida y vuelta desde el Aeropuerto Internacional el Dorado ubicado en la Ciudad de Bogotá D.C. al aeropuerto Aeropuerto Internacional Simón Bolívar. ubicado en la ciudad de Santa Marta, con fecha por definir, la compra de los tiquetes debe incluir equipaje con las siguientes especificaciones: Maleta tipo morral sin ruedas: Debe medir 40 cm alto x 35 cm ancho x 25 cm profundidad y un peso máximo de 10 kg. NOTA: Los pasajeros que viajan deben cumplir con las especificaciones del equipaje para poder abordar el avión.				

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldía@somondoco-boyaca.gov.co

4.3	TRASLADOS AEROPUERTO - HOTEL - AEROPUERTO EN SANTA MARTA Servicio profesional de traslados en el cual deberá prestarse así: DOS VEHICULOS TIPO BUS con Capacidad mínimo de 40 personas, modelo 2019 en adelante que cuente con servicio de baño, aire acondicionado, sillas reclinables tipo pulman. Con documentos del vehículo y conductor al día. Seguros de los vehículos al día. Listado de los vehículos con su respectiva documentación (Carta de propiedad, SOAT, permiso de operación).				
4.4	HOSPEDAJE HOTEL: Hospedaje en Hotel 3 estrellas que se encuentre ubicado en el sector del Rodadero, a pocos metros de la Playa Debe contar con espacios con todas las comodidades en el mejor ambiente caribeño, con cómodas habitaciones dobles, baño, tv, zona wifi restaurante y piscina.				
4.5	DESAYUNO: MENÚ 1: caldo (costilla, pescado o pollo), arepa o pan, queso, bebida (jugo natural de naranja, café o chocolate) o MENU 2: huevos al gusto, salchichas, tostadas, bebida (jugo natural de naranja, café o chocolate). MENU 3: tamal, tostada o pan, chocolate				
4.6	ALMUERZO: Crema, sopa o fruta, pescado, carne de pollo, res o cerdo de 350 gr, arroz, ensalada, jugo natural y postre y/o tipo bufete, con plato de entrada, plato fuerte y bebida.				
4.7	CENA: Crema o sopa, carne de res, cerdo o pollo de 280 gr, arroz, ensalada o verduras, jugo natural				
4.8	TOUR Y ENTRADA A MUNDO MARINO Un recorrido especial guiado al centro de investigación marina que cuenta con la exhibición de más de 276 especies marinas, entre ellas tiburones, rayas, caballitos de mar, estrellas de mar, pulpos entre otras. El recorrido en el acuario es totalmente guiado alimentación de tiburones y peces				
4.9	PRESENTACION CULTURAL Y FOLCLORICA CON UN GRUPO MUSICAL DE LA REGION Es una noche de integración en la playa del Rodadero para todo el grupo de abuelitos de Somondoco con música en vivo y bebidas refrescantes durante la actividad, se instalará toda la logística para tal fin como alquiler de las sillas necesarias, sonido de 800 watios y agrupación musical.				
4.10	TOUR DE COMPRAS DE ARTESANIAS EN SANTA MARTA: Se desarrollará un recorrido guiado por los lugares Representativos donde se pueden comprar artesanías y se les dará a todos un recordatorio artesanal del destino que se visita				
4.11	CUATRO GUIAS PERMANENTES DESDE SOMONDOCO Para el desarrollo de este plan se dispondrá de un guía logístico especializado por cada bus, quienes estarán atentos a que se desarrollen todas las actividades operativas necesarias para el éxito de esta salida de bienestar. En total serán cuatro guías, debidamente uniformados e identificados por la empresa operadora. Incluye tiquetes aéreos, hospedaje, alimentación y entradas a eventos				
4.12	GORRA CONTRAMARCADA Y ESCARAPELA PARA TODO EL GRUPO se Brindará para todos los participantes Una gorra contramarcada con el logo de La alcaldía para identificarlos a la hora De desarrollar todas las actividades Igualmente se dará una escarapela con el Nombre de cada abuelito.				
4.13	SEGURO DE ASISTENCIA MEDICA ESPECIALIZADA DURANTE TODO EL RECORRIDO. Asistencia medica con una cobertura hasta de 30 millones de pesos por pasajero.				
4.14	SERVICIO DE ENFERMERIA COMPUESTO POR DOS AUXILIARES DE ENFERMERIA EN EL DESTINO. Como parte del plan de contingencia que se va a desarrollar para el cuidado de los abuelitos incluirá en el destino a visitar a dos auxiliares de enfermería que estarán atentas a chequear la salud de los abuelos y así atender también cualquier emergencia de salud que se presente.				

Elaborado por: LEIDY JOHANA TOLOZA GIL	*Revisado: FREDDY VILLAREAL RAMÍREZ PÉREZ*	*Aprobado por: GERMÁN RICARDO ROBAYO HEREDIA*
Secretaria de Planeación y Obras	*Asesor Jurídico en Contratación Estatal*	*Alcalde Municipal*

NUEVO PRECIO OFERTADO POR VARIABLE

VALOR TOTAL LANCE $ _____

NO DESEO EFECTUAR LANCE DE MEJORA DE PRECIO **(MARCAR CON UNA X)**

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldía@somondoco-boyaca.gov.co

ANEXO 10
MODELO REPORTE EXPERIENCIA

Somondoco, _____de _____ de 20xx.

Señores:
Municipio De Somondoco
Ciudad

REF.: SUBASTA INVERSA PARA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. XXXXX

OBJETO: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"

No.	CONTRATO Nº	FECHA DE INICIACIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN	SUSPENSIÓN	PLAZO EJECUCIÓN EN MESES	VALOR FACTURADO (EN SMMLV)	NUMERO DE CONTRATO Y FOLIO EN EL QUE APARECE REPORTADO EN EL RUP
	1						
	2						
	3						
	4						
	5						

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]
Ciudad _____
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 200__.
_____
_____
(Nombre y firma de cada uno de los integrantes) _____
(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

ANEXO 11
RELACIÓN FUNCIONARIOS DE EL MUNICIPIO PARA VERIFICACIÓN DE POSIBLES INHABILIDADES

FUNCIONARIO	EMPLEO
GERMAN RICARDO ROBAYO HEREDIA	ALCALDE
BLEIDY YOHANA GONZALEZ BOHORQUEZ	SECRETARIA DE HACIENDA Y TESORERÍA
JIMENA ALEXANDRA NIETO MUÑOZ	SECRETARIO DE GENERAL Y DE GOBIERNO
LEIDY JOHANA TOLOZA GIL	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS
ANGY CAROLINA HEREDIA RAMÍREZ	DIRECTORA USPD

SERVIDOR	INVESTIDURA
ALFONSO RAÚL ANTONIO BOHÓRQUEZ	CONCEJAL
WILMER DAVID BUITRAGO GARZÓN	CONCEJAL
MILTON OSWALDO GORDILLO CARRANZA	CONCEJAL
LUIS ALDERSON GUTIÉRREZ BOHÓRQUEZ	CONCEJAL
ANGELO NAPOLEÓN RUIZ PERILLA	CONCEJAL
FREDY ALBERTO VACA RAMÍREZ	CONCEJAL
MARCOS MAURICIO BOHÓRQUEZ PERILLA	CONCEJAL

SERVIDOR	CARGO
DIANA MARCELA LEÓN FERNÁNDEZ	PERSONERA MUNICIPAL
OMAR GEOVANNY BOHORQUEZ	SECRETARIO DE PERSONERIA