PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA N° SAMC-03-2026

OBJETO: "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA LA PARTICIPACIÓN DE 11 ALCALDES Y EL DIRECTOR EJECUTIVO EN LA VISITA TÉCNICA ACADÉMICA SUDESTE ASIATICO".

RECOMENDACIONES GENERALES PARA LOS PROPONENTES

Los proponentes deberán tener en cuenta las siguientes recomendaciones antes de elaborar y presentar su oferta dentro del presente proceso de selección:

- Leer cuidadosamente el presente pliego de condiciones, sus anexos, estudios y documentos previos, así como las adendas que se expidan, antes de elaborar la propuesta.
- Seguir estrictamente las instrucciones impartidas en el pliego de condiciones para la elaboración y presentación de la oferta, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y las reglas del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
- Con la presentación de la propuesta se entenderá que el proponente conoce, acepta y se acoge integralmente a las condiciones establecidas en el pliego de condiciones, sus anexos, formularios, adendas y en la normativa vigente aplicable.
- La propuesta deberá presentarse de manera organizada, completa y conforme a la estructura y orden establecidos en el pliego de condiciones, incluyendo los documentos y formatos exigidos.
- Las propuestas deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los aspectos contenidos en el presente pliego de condiciones y sus anexos.
- El proponente deberá verificar previamente que cumple con todas las condiciones jurídicas, técnicas, financieras y de experiencia exigidas en el presente proceso y reunir la totalidad de la información y documentación requerida.
- La presentación de la propuesta constituye evidencia de que el proponente estudió el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, los formularios y demás documentos del proceso, y que recibió oportunamente las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas formuladas a través del SECOP II, aceptando que el conjunto de documentos del proceso es completo, coherente y suficiente para identificar el objeto a contratar.
- La presentación de la propuesta implica igualmente que el proponente conoce y acepta el alcance del objeto contractual, las obligaciones derivadas del mismo y las condiciones de ejecución del contrato que eventualmente se suscriba.
- El proponente deberá identificar correctamente su oferta y los documentos que la integran, de conformidad con las reglas establecidas en el presente pliego de condiciones y en la plataforma SECOP II.
- El proponente deberá tener en cuenta la fecha y hora previstas para el cierre del proceso de selección, de conformidad con el cronograma publicado en el SECOP II. En ningún caso se aceptarán ofertas presentadas por fuera del plazo establecido.
- Las condiciones de cierre del proceso, así como las etapas de presentación, evaluación y adjudicación, deberán verificarse exclusivamente conforme a lo publicado en el SECOP II y en el presente pliego de condiciones.
- El proponente deberá diligenciar en su totalidad los formatos y anexos exigidos en el proceso, verificando que la información suministrada sea veraz, completa y coherente.

www.asocentro.gov.co 310 208 2206
correspondencia@asocentro.gov.co Certificación
icontec ISO 9001 SC-CER861480

- Toda solicitud de aclaración, observación o consulta relacionada con el presente proceso deberá formularse exclusivamente a través de los mecanismos previstos en el SECOP II, dentro de los términos establecidos en el cronograma. No se atenderán consultas personales, telefónicas ni por canales distintos a los oficialmente habilitados.

- El pliego de condiciones solo podrá ser modificado mediante adenda debidamente publicada en el SECOP II, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

- Será responsabilidad exclusiva del proponente conocer y evaluar todas las implicaciones jurídicas, técnicas, financieras, económicas, tributarias y operativas relacionadas con la presentación de la oferta y la eventual ejecución del contrato.

- Se recomienda al proponente obtener asesoría independiente en las materias financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica o de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la adecuada elaboración de su propuesta.

- El proponente deberá tener en cuenta las disposiciones relacionadas con conflictos de interés, inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, con el fin de evitar incurrir en infracciones legales.

I. Introducción

La Asociación de Municipios de Sabana Centro – ASOCENTRO pone a disposición de los interesados el Proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista que ejecutará el contrato objeto del presente proceso de selección.

El objeto del contrato consiste en contratar el servicio CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA LA PARTICIPACIÓN DE 11 ALCALDES Y EL DIRECTOR EJECUTIVO EN LA VISITA TÉCNICA ACADÉMICA "SUDESTE ASIATICO.

Los estudios y documentos previos, que incluyen el análisis del sector, el Proyecto de Pliego de Condiciones, el Pliego de Condiciones definitivo y sus respectivos anexos, se encuentran a disposición del público a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, administrado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre publicidad y transparencia de la contratación estatal.

La selección del contratista se adelantará mediante la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, en los términos de lo previsto en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y conforme a lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, así como las disposiciones concordantes que regulan esta modalidad de selección.

II. Aspectos Generales

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el artículo 8 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, ASOCENTRO invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP.

Se debe tener en cuenta que las sugerencias y observaciones se deben presentar en los plazos previstos en el cronograma del proceso.

B. Compromiso anticorrupción

Los proponentes deberán suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 1, mediante el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano en la prevención y lucha contra la corrupción.

El incumplimiento de dicho compromiso por parte del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que, directa o indirectamente, actúe en el Proceso de Contratación en su nombre o representación, constituirá causal suficiente para el rechazo de la oferta o, si dicho incumplimiento se presenta con posterioridad a la adjudicación, para la terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de las demás consecuencias legales, administrativas, disciplinarias, fiscales y penales a que haya lugar.

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Todos los costos y gastos en que incurran los interesados y proponentes con ocasión del análisis de los documentos del Proceso, la formulación y presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas, cuando haya lugar, así como cualquier otro costo o gasto relacionado con la

www.asocentro.gov.co 310 208 2206
correspondencia@asocentro.gov.co Certificación

participación en el Proceso de Contratación, serán asumidos de manera exclusiva por los interesados y proponentes, sin que en ningún caso pueda trasladarse responsabilidad alguna a la Asociación de Municipios de Sabana Centro – ASOCENTRO.

Descuentos: ASOCENTRO efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

Concepto	Base de aplicación	Porcentaje aplicable
Retención en la fuente (declarante)	Servicios profesionales	2.5 %
Retención en la fuente (no declarante)	Servicios profesionales	3.5 %
Retención en la fuente (declarante)	Servicios generales	4%
Retención en la fuente (no declarante)	Servicios generales	6%
Retención de ICA	Servicios profesionales	9 x 1.000
Retención de ICA	Otros servicios	8 x 1.000
Retención de IVA	Personas responsables del impuesto	15%

Las demás obligaciones fiscales que legalmente corresponda.

D. Comunicaciones

Todas las comunicaciones, observaciones, solicitudes y actuaciones que se realicen en el marco del presente Proceso de Contratación deberán efectuarse por escrito y exclusivamente a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, dentro de los plazos establecidos en el cronograma del proceso.

Las comunicaciones deberán identificar claramente:

a) El número y objeto del Proceso de Contratación.

b) Los datos de identificación del remitente, incluidos nombre o razón social, número de identificación, dirección electrónica y número telefónico.

c) La relación de los documentos o anexos que se adjuntan.

Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas se encuentran previstas en el presente documento y deberán cumplirse estrictamente a través de SECOP II.

Las comunicaciones, solicitudes u observaciones remitidas por canales distintos a SECOP II no serán tenidas en cuenta para los efectos del Proceso de Contratación. Las respuestas, aclaraciones y comunicaciones oficiales de la Asociación de Municipios de Sabana Centro – ASOCENTRO se publicarán exclusivamente a través de SECOP II, siendo obligación de los interesados y proponentes consultar de manera permanente dicha plataforma para informarse del desarrollo del proceso.

En todo caso, las solicitudes que se presenten por fuera de los plazos establecidos en el cronograma del proceso o por canales diferentes a SECOP II tendrán el trámite previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes relacionadas con el derecho fundamental de petición, sin que ello implique la modificación de las reglas del Proceso de Contratación.

E. Idioma

Los documentos y las comunicaciones que sean entregados, enviados o expedidos por los proponentes o por terceros, para efectos del presente Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deberán estar redactados en idioma castellano. La oferta y la totalidad de sus anexos deberán presentarse en castellano a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser del mismo texto presentado.

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

Todos los documentos expedidos u otorgados en el exterior que deban surtir efectos legales en el presente Proceso de Contratación deberán estar apostillados o legalizados, según corresponda, por la autoridad competente del país de origen, de conformidad con la normativa vigente aplicable en la República de Colombia.

Para efectos del trámite de apostilla o legalización de documentos otorgados en el exterior, así como para la acreditación de títulos, certificaciones o formación académica obtenida en el exterior, se deberán aplicar los parámetros y requisitos establecidos en las normas que regulen la materia y en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

G. Moneda

Monedas Extranjeras

Los valores contenidos en los documentos aportados con la oferta deberán expresarse en pesos colombianos (COP). Cuando dichos valores se encuentren originalmente expresados en moneda extranjera, deberán convertirse a pesos colombianos, de conformidad con las siguientes reglas:

I. Cuando los valores de contratos aportados como experiencia se encuentren expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América (USD), estos deberán convertirse a pesos colombianos utilizando el promedio de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) vigente en la fecha de inicio del contrato y la TRM vigente en la fecha de terminación del mismo. Para tal efecto, el proponente deberá indicar en el anexo de experiencia la TRM utilizada para cada contrato, la cual deberá corresponder a la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Cuando los valores de los contratos se encuentren expresados originalmente en una moneda distinta al dólar de los Estados Unidos de América, deberán convertirse inicialmente a USD, utilizando el promedio de la tasa de cambio vigente en la fecha de inicio del contrato y la vigente en la fecha de terminación del mismo. Para la verificación de la tasa de cambio, el proponente podrá utilizar un sistema de conversión de divisas de uso público y reconocimiento internacional. Una vez realizada dicha conversión, se procederá conforme a lo señalado en el numeral anterior.

III. Cuando los valores de los estados financieros se encuentren expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la Entidad tendrán en cuenta la TRM vigente a la fecha de expedición de los estados financieros, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

IV. Cuando los valores de los estados financieros se encuentren expresados originalmente en una moneda diferente al dólar de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a USD, utilizando la tasa de cambio vigente a la fecha de expedición de los estados financieros, verificable a través de un sistema de conversión de divisas de uso público. Efectuada dicha conversión, se procederá conforme a lo señalado en el numeral anterior

H. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del Proceso dispongan que un valor deba expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV), se deberá aplicar el siguiente procedimiento:

I. Los valores previamente convertidos a pesos colombianos (COP), conforme al procedimiento señalado en el numeral A. Monedas extranjeras, o aquellos cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deberán convertirse a SMMLV utilizando los valores históricos del salario mínimo legal mensual vigente correspondientes al año de la fecha de terminación del contrato, conforme a la información oficial publicada por las autoridades competentes.

II. Para efectos de la aproximación de los valores resultantes de la conversión a SMMLV, se aplicará la siguiente regla: se aproximará a la unidad más cercana, redondeando hacia arriba cuando el valor decimal sea mayor o igual a cero punto cinco (0,5) y hacia abajo cuando sea estrictamente inferior a cero punto cinco (0,5).

Cuando las certificaciones o documentos aportados por el proponente no indiquen el día exacto, sino únicamente el mes y el año, se aplicarán las siguientes reglas para efectos del cómputo de fechas:

a) Fecha de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes indicado en la certificación.

b) Fecha de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes indicado en la certificación

I. Reglas de Subsanabilidad

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, que no sean necesarios para la comparación de las propuestas, no constituirá causal de rechazo de la oferta.

En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por la Entidad durante la etapa de evaluación y deberán ser aportados por los proponentes dentro del término que para tal efecto establezca ASOCENTRO, el cual será preclusivo y perentorio, so pena de rechazo de la oferta, de conformidad con la modalidad de selección aplicable.

Durante el término otorgado para la subsanación, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del Proceso de Contratación.

De acuerdo con lo previsto en el numeral 6 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, las propuestas deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de

www.asocentro.gov.co 310 208 2206
correspondencia@asocentro.gov.co Certificación

condiciones. Así mismo, conforme al numeral 7 del mismo artículo, la Entidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime indispensables para la adecuada evaluación de las ofertas, dentro del plazo razonable previsto para tal efecto.

En aplicación de lo anterior y con fundamento en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y los criterios reiterados por el Consejo de Estado, ASOCENTRO podrá solicitar, durante el término de evaluación de las propuestas, las aclaraciones, precisiones y/o documentos que sean susceptibles de subsanación.

Los proponentes deberán allegar las aclaraciones y/o documentos requeridos a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, dentro del término fijado por ASOCENTRO. El incumplimiento de esta obligación dará lugar al rechazo de la propuesta.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no serán objeto de subsanabilidad y, por lo tanto, deberán ser acreditados por los proponentes desde el momento de la presentación de la oferta.

El proponente tiene la carga de presentar su oferta de manera íntegra, esto es, cumpliendo todos los requisitos del pliego de condiciones y adjuntando la totalidad de los documentos soporte o probatorios de las condiciones que pretenda hacer valer dentro del proceso.

Parágrafo 1. La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta, cuando a ello hubiere lugar, no será subsanable y constituirá causal de rechazo de la propuesta.

Parágrafo 2. Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco serán subsanables y deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al Proceso de Contratación, a las ofertas o a las actuaciones de otros oferentes, deberán fundamentar, justificar y demostrar la procedencia, oportunidad y sustento de dichas observaciones.

J. Potestad verificadora

La Asociación de Municipios de Sabana Centro – ASOCENTRO se reserva la facultad de verificar integralmente la veracidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información y documentación aportada por los proponentes en el marco del presente Proceso de Contratación. Para tal efecto, podrá acudir a las fuentes, personas naturales o jurídicas, empresas, entidades públicas o privadas y, en general, a los medios que estime necesarios para el ejercicio de dicha verificación.

Cuando se evidencie inconsistencia, inexactitud o falta de correspondencia entre la información suministrada por el proponente y la información efectivamente verificada por la Entidad, los requisitos, condiciones o factores que se pretendan acreditar con dicha información se tendrán por no acreditados, para los efectos del proceso de evaluación.

En los eventos en que se adviertan inconsistencias que puedan configurar presunta falsedad, fraude procesal o conductas similares, y el proponente no logre desvirtuarlas de manera suficiente dentro del término otorgado, ASOCENTRO procederá al rechazo de la oferta y compulsará las copias correspondientes a las autoridades competentes, sin perjuicio de las demás acciones legales, administrativas, fiscales, disciplinarias o penales a que haya lugar.

II. Definiciones

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

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final de la Asociación, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Asociación y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada a la Asociación por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.

Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el Puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web.
Definiciones	
www.superfinanciera.gov.co	

III. Descripción del objeto a contratar

El objeto a desarrollar es el **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA LA PARTICIPACIÓN DE 11 ALCALDES Y EL DIRECTOR EJECUTIVO EN LA VISITA TÉCNICA ACADÉMICA "SUDESTE ASIATICO.**

Tiquetes aéreos internacionales.
Impuestos salida del país.
Cena de Bienvenida.
Guía acompañante durante todo el recorrido de habla hispana.
Certificación Académica.
Informe técnico académico con soporte fotográfico.
Hospedaje (Acomodación doble: Compartiendo habitación con otro funcionario).
Traslado Aeropuerto - Hotel - Aeropuerto.
Traslado privado durante todos los recorridos técnicos académicos.
Tarjeta de asistencia médica.
Inscripción e ingreso a los lugares de visitas técnicas académicas.

Clasificación UNSPSC

Los bienes y servicios objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el nivel, que se indica en la Tabla 1:

Tabla 1 - Codificación de los bienes y servicios en el sistema UNSPSC

SEGMENTO	NOMBRE
90121500	Agencias de viajes
90121800	Servicio de asistencia de emergencia en viajes
90110000	Instalaciones Hoteleras alojamientos y centros de encuentros
86101700	Servicios de capacitación vocacional -no científica
78111500	transporte de pasajeros aérea
80111500	Desarrollo de Recursos
80141600	Actividades de ventas y promoción de negocios
90101600	Servicios de banquetes y catering
90111500	Hoteles, moteles y pensiones
90111600	Facilidades de encuentros
90111800	Cuartos de hotel

IV. Valor estimado del Contrato

El valor estimado del contrato corresponde a la suma de cuatrocientos dieciocho millones doscientos veinte mil pesos M/CTE ($418.220.000). El cual se imputará al certificado de disponibilidad presupuestal número 2026000093 del 13 de marzo de 2026:

RUBRO	NOMBRE	VALOR
2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.	$418.220.000
Valor Total		$418.220.000

V. Forma de pago

ASOCENTRO cancelará al contratista la suma pactada en el contrato de acuerdo a la cantidad de alcaldes participantes en la misión técnica academia, mediante dos pagos: un cincuenta (50%) por ciento será cancelado a la reserva del cupo (Presentando reserva Hotelera y tiquetes aéreos) y un cincuenta 50%, al cumplimiento de la totalidad de la misión, previo recibido a satisfacción por parte del supervisor y el director Ejecutivo, y acorde a la presentación de:

1. Certificación de cumplimiento a satisfacción expedido por el Supervisor, acompañada del informe correspondiente.
2. Acta de Pago.

www.asocentro.gov.co 310 208 2206
correspondencia@asocentro.gov.co Certificación

3 Factura.
Documentos que acrediten el pago de aportes al sistema de seguridad social en pensión, salud y ARP Supervisión. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

VI. Plazo de ejecución del Contrato
El plazo de ejecución del contrato es de tres **(03) MESES,** contados a partir de la fecha de legalización del contrato y la suscripción del acta de inicio**.**

VII. Lugar de ejecución del Contrato
La ejecución del objeto contractual se desarrollará en el marco de la misión académica internacional aprobada por la Asamblea de Alcaldes de la Asociación de Municipios de Sabana Centro – ASOCENTRO, la cual contempla la realización de actividades académicas, visitas técnicas institucionales y recorridos de análisis territorial en diferentes ciudades del Sudeste Asiático.
En este sentido, el contrato tendrá ejecución en los siguientes países y ciudades, conforme al itinerario académico previsto:
Bangkok – Reino de Tailandia
Kuala Lumpur – Malasia
Yakarta – República de Indonesia
Bali – República de Indonesia
Singapur – República de Singapur

VIII. Convocatoria limitada a Mipymes
De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, si el presente Proceso de Contratación NO es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, por lo tanto la presente convocatoria se puede limitar a la participación de Mipymes nacionales, cuando:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

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

IX. Manifestación de Interés
Dentro del término señalado en el cronograma del Proceso de Contratación, contado a partir de la publicación del acto de apertura en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, los interesados en participar deberán manifestar su interés exclusivamente a través de dicha plataforma, con el fin de conformar la lista de posibles oferentes.
La manifestación de interés deberá realizarse dentro del plazo máximo previsto en el cronograma y deberá contener, como mínimo, la expresión clara e inequívoca del interés en participar en el proceso, así como los datos de contacto del interesado, los cuales se entenderán suministrados con la información registrada en SECOP II.
La manifestación de interés constituye requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta. En consecuencia, únicamente podrán presentar oferta aquellos interesados que hayan manifestado oportunamente su interés a través de SECOP II.

En caso de que no se presente ninguna manifestación de interés dentro del término establecido, ASOCENTRO declarará desierto el proceso, de conformidad con la normativa vigente.

Cuando el número de interesados que hayan manifestado su interés sea superior a diez (10), la Entidad podrá adelantar el sorteo de consolidación de oferentes, en los términos previstos en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de seleccionar un número no inferior a diez (10) interesados que podrán presentar oferta en el proceso.

Cuando el número de interesados que hayan manifestado su interés sea igual o inferior a diez (10), el proceso de selección se adelantará con todos ellos.

En caso de realizarse el sorteo de consolidación de oferentes, el plazo establecido para la presentación de ofertas se contará a partir del día hábil siguiente a la fecha en que ASOCENTRO publique en SECOP II el resultado del sorteo.

X. Requisitos Habilitantes
La Entidad realizará la verificación de los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente Proceso de Contratación, con base en la información y los documentos

aportados por los proponentes a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación bajo el criterio de cumplimiento o no cumplimiento. En consecuencia, cuando la propuesta acredite la totalidad de los requisitos exigidos, se evaluará como "Cumple"; en caso contrario, se evaluará como "No cumple".

Para la verificación de los requisitos habilitantes, la Asociación de Municipios de Sabana Centro – ASOCENTRO consultará el Registro Único de Proponentes (RUP), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, así como en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

De conformidad con lo previsto en el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, únicamente en aquellos casos en que, por la naturaleza y características del objeto a contratar, sea necesario verificar requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad podrá realizar dicha verificación de manera directa, en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones.

A. CAPACIDAD JURÍDICA

En el proceso de contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato en la Asociación. La figura jurídica que utilice el Oferente debe tener una duración por lo menos igual a la vigencia del contrato y un año más.

REQUISITOS CAPACIDAD JURÍDICA

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el que se verificará:

- Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
- Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
- Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista

- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

- Certificado del RUP vigente y en firme del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre del proceso

- Acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros el Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural. El Acuerdo deberá estar suscrita en original, bien sea a través de firma manuscrita, electrónica o digital conforme a los parámetros fijados por la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y demás normas que las modifiquen, aclaren o complementen. No serán admisibles las firmas escaneadas fotocopiadas y/o impresas, so pena de RECHAZO de la propuesta, en el evento que no sean subsanadas en el término establecido en los pliegos de condiciones.

  En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:
  a) Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
  b) Señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
  c) Designar la persona que para todos los efectos representará al Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

d) La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá ser por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.

NOTA 1: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual.

- Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o de proponente singular.
- En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
- Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal, la cual deberá estar suscrita en original, bien sea a través de firma manuscrita, electrónica o digital conforme a los parámetros fijados por la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y demás normas que las modifiquen, aclaren o complementen. No serán admisibles las firmas escaneadas fotocopiadas y/o impresas, so pena de RECHAZO de la propuesta, en el evento que no sean subsanadas en el término establecido en los pliegos de condiciones.

ASÍ MISMO SE DEBEN ACREDITAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

1. Índice de los documentos presentados con la propuesta

2. Carta de presentación de la Propuesta firmada por el Proponente si es Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate, en el anexo contenido en el pliego.

Mediante la carta de presentación de la oferta, el proponente de forma expresa hace entrega de una propuesta para participar en el presente proceso de selección y se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado.

La carta de presentación deberá estar suscrita, bien sea a través de firma manuscrita, electrónica o digital conforme a los parámetros fijados por la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y demás normas que las modifiquen, aclaren o complementen.

3. Garantía de Seriedad de la Propuesta. Para garantizar la seriedad de la Propuesta y para que ésta pueda ser considerada, el Proponente adjuntará una Garantía de Seriedad de la Propuesta equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Presupuesto Oficial Estimado.

La garantía debe ser tomada a nombre del Proponente, tal como aparece en el documento que acredita la Existencia y Representación Legal. Cuando el Proponente sea Consorcio o Unión Temporal, la póliza se tomará a nombre del Consorcio o de la Unión Temporal y de todos y cada uno de los integrantes y así se hará constar en la póliza.

La vigencia de dicha póliza no será inferior a noventa (90) días contados a partir de la fecha de cierre de la Selección abreviada y se constituirá a favor de la Asociación y será entregada con el respectivo clausulado.

La garantía será expedida por una Compañía de Seguros y deberá estar acompañada del recibo o constancia del pago del valor respectivo o constancia que la garantía no expirará por falta de pago o por revocación unilateral.

La entidad podrá hacerla efectiva en caso que el Proponente retire su Propuesta dentro del período de validez de la misma o cuando el Proponente favorecido no suscriba el Contrato o no constituya las garantías contractuales.

El Proponente favorecido y los demás Proponentes podrán solicitar la devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta, cuando se hayan cumplido los requisitos de legalización del Contrato que se llegare a celebrar, como resultado de este proceso. Si la selección se declara desierta, se devolverá el original de la póliza, previa solicitud por escrito del Proponente.

4. En cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, cuando el Proponente sea Persona Jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la Sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de su Propuesta.

www.asocentro.gov.co 310 208 2206
correspondencia@asocentro.gov.co Certificación

En el evento en que la Sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Las Personas Naturales proponentes, acreditarán la correspondiente declaración juramentada acompañada de las planillas pagadas de los últimos tres meses anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.

5. Fotocopia del Registro Único Tributario.

6.Libreta Militar

El proponente (Hombre menor de 50 años) (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio y Unión Temporal) deberán allegar con su propuesta fotocopia legible de la Libreta Militar.

7. Compromiso anticorrupción. El proponente deberá diligenciar y suscribir compromiso anticorrupción.

8. Certificación del tamaño empresarial.

ANTECEDENTES:

1. Consulta del certificado de la Procuraduría General de la Nación relacionado con antecedentes disciplinarios. De conformidad con la Ley 1238 del 24 de julio de 2008, el Asociación llevará a cabo la verificación del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se verificará el certificado de esta y su representante legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.
2. Consulta del certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional, de conformidad con lo señalado en el decreto 019 de 2012, la Asociación podrá consultar el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
3. Verificación de antecedentes fiscales, según el boletín expedido por la Contraloría General de la República. La Asociación de conformidad con la Circular No. 005 de febrero 25 de 2008, la cual establece: "La obligación de comprobar la información contenida en el Boletín de Responsables Fiscales corresponde a la administración pública y no a los particulares", en consecuencia, la Asociación llevara a cabo dicha verificación, para dar cumplimiento a la Circular 005 y determinar si el proponente es o no Responsable Fiscal.
4. Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia la asociación realizará la consulta en línea de este registro.

5. Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) Ley 2097 de 2021, artículo 5:"Las personas incluidas en el REDAM no podrán celebrar contratos con el Estado mientras permanezcan en dicho registro

B. **EXPERIENCIA GENERAL**

El proponente deberá acreditar la celebración, ejecución y terminación de UN (1) contrato cuyo objeto corresponda al objeto del presente proceso, es decir "Servicios de operación logística para visitas y/o misiones técnicas internacionales", que incluya en su alcance y/o actividades el servicio de alimentación, transporte aéreo y terrestre; este contrato se debe encontrar registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP) y cuyo valor por contrato sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMLMV.

El contrato presentado deberá estar inscritos en mínimo Siete (07) de los siguientes códigos UNSPSC hasta el tercer nivel:

C. Tabla 2 – Experiencia requerida

SEGMENTO	NOMBRE
90121500	Agencias de viajes
90121800	Servicio de asistencia de emergencia en viajes
90110000	Instalaciones Hoteleras alojamientos y centros de encuentros
86101700	Servicios de capacitación vocacional -no científica
78111500	transporte de pasajeros aérea
80111500	Desarrollo de Recursos
80141600	Actividades de ventas y promoción de negocios
90101600	Servicios de banquetes y catering
90111500	Hoteles, moteles y pensiones
90111600	Facilidades de encuentros

90111800	Cuartos de hotel

D. **EXPERIENCIA ESPECIFICA**

El proponente deberá acreditar la celebración, ejecución y terminación de UN (1) contrato cuyo objeto corresponda al objeto del presente proceso, es decir "Servicios de operación logística para visitas y/o misiones técnicas internacionales", que hayan sido ejecutadas en países europeos; estos contratos se deben encontrar registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP) y cuyo valor por contrato sea igual o superior al 2 veces el presupuesto oficial, expresado en SMLMV.

El contrato presentado deberá estar inscritos en mínimo Diez (10) de los siguientes códigos UNSPSC hasta el tercer nivel:

Tabla 2 – Experiencia requerida

SEGMENTO	NOMBRE
90121500	Agencias de viajes
90121800	Servicio de asistencia de emergencia en viajes
90110000	Instalaciones Hoteleras alojamientos y centros de encuentros
86101700	Servicios de capacitación vocacional -no científica
78111500	transporte de pasajeros aérea
80111500	Desarrollo de Recursos
80141600	Actividades de ventas y promoción de negocios
90101600	Servicios de banquetes y catering
90111500	Hoteles, moteles y pensiones
90111600	Facilidades de encuentros
90111800	Cuartos de hotel

SMMLV Presupuesto oficial: 116,23 En caso de tratarse de certificaciones expedidas respecto a contratos privados, se debe aportar copia del contrato, acta de liquidación y/o factura acompañada del número de resolución de la autorización de facturación emitida por la DIAN y declaración del pago del IVA de las respectivas facturas.

El Proponente debe acreditar esta experiencia con los contratos celebrados identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

El valor de cada contrato será expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV, del año en que fueron terminados.

En caso de oferentes plurales, la experiencia la podrá aportar cualquiera de los participantes del consorcio y/o unión temporal.

En caso de aportar la experiencia en contratos ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, únicamente se tendrá en cuenta su porcentaje de participación.
Si la experiencia no cumple con los requisitos anteriores NO SERA tenida en cuenta para la evaluación.
Si el proponente no cumple este requisito se calificará NO HÁBIL para el proceso al cual presenta propuesta y se está evaluando

Consideraciones para la Validez de la Experiencia Requerida

Con el fin de que la experiencia acreditada sea validada se deben cumplir los siguientes requisitos: La experiencia será verificada con la información que repose en el RUP, el cual debe estar vigente y en firme. Para complementar la información solicitada el oferente debe presentar certificados de experiencia expedidos por el contratante o copia de los contratos, copia del acta de terminación o recibo final y/o liquidación expedidos por el contratante, en los cuales se indique como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante
- Número de contrato y fecha de suscripción
- Objeto
- Valor del contrato
- Fecha de inicio, fecha de terminación y liquidación del mismo.
- Firma del funcionario o persona que la expiden,
- Nombre del contratista.

La certificación debe ser expedida por quien legalmente tenga la competencia para ello.

- Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos celebrados por el primer contratante y primer contratista (persona natural, persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.

- Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida.

- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

- En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo al porcentaje de participación en la sociedad escindida.

- Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer (esto es el valor facturado a considerar será igual al valor total facturado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante), para lo cual adicionalmente debe indicar y soportar cual es el porcentaje de participación el mismo.

- En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia.

- En caso que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia aceptable, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación.

- La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana.

- La Asociación se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información y certificaciones aportadas por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

- El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.

Si el proponente no cumple con la experiencia solicitada será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE

E. CONDICIONES TÉCNICAS

1. El proponente deberá allegar junto con la propuesta los siguientes documentos:

- El registro nacional de turismo
- Registro nacional de operadores profesionales de congresos, ferias y convenciones.
- Registro nacional de turismo de agencia de viajes
- Registro nacional de agencia de viajes mayorista.

Dichos registros deben estar VIGENTES a la fecha de cierre del proceso de selección y debe constar que se encuentra inscrito en dicho Registro de conformidad con lo establecido en la Ley 300 de 1996 modificada por la Ley 1101 de 2006 y los Decretos 504 de 1997 y 2074 de 2003, en concordancia con el artículo 164 del Decreto Ley 19 de 2012.

En ofertas conjuntas, todos los integrantes del consorcio o unión temporal, deben aportar el citado Registro.

NOTA: El certificado debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta y mantenerse vigente durante la suscripción y ejecución del contrato resultante del presente proceso de licitación.

2. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO IATA:
El proponente deberá presentar la licencia de funcionamiento vigente de la Asociación Internacional de Transporte Aéreo IATA.

NOTA: La licencia debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta y mantenerse vigente durante la suscripción y ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección.

3. NORMAS TÉCNICAS SECTORIALES:
De acuerdo a la Resolución 3860 de 2015 del MINCIT, para los Organizadores Profesionales de Congresos, Ferias y Convenciones, es de obligatorio cumplimiento los requerimientos de la Norma Técnica Sectorial de Turismo NTS-TS-006-1.
Para las agencias de viajes: Norma Técnica Sectorial de Turismo NTS-TS-003,
Las cuales deben estar expedidas por un organismo certificador acreditado y supervisado por la Superintendencia de Industria y Comercio, conforme a la normativa vigente, esta certificación deberá estar vigente y será verificable teniendo en cuenta la fecha de su expedición.

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la norma mediante la presentación del certificado. El certificado de cumplimiento deberá tener Fecha anterior a la fecha de cierre del presente proceso.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, todos los integrantes deben acreditar el cumplimiento de las normas técnicas sectoriales.

4. CERTIFICACIÓN DE CONTRIBUCIONES PARAFISCALES PARA LA PROMOCIÓN DEL TURISMO:
El proponente debe estar al día en la liquidación y pago de la Contribución Parafiscal para la Promoción del Turismo hasta el último trimestre del año 2020. Para acreditar dicho requisito, el Proponente deberá allegar la certificación correspondiente emitida por FONTUR, con fecha de expedición anterior a la fecha de cierre del presente proceso, como:

- Agencia de viajes
- Operador profesional de ferias y congresos
- Agencia de viajes mayorista

5. ANATO El Proponente debe encontrarse inscrito en la ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE AGENCIAS DE VIAJES Y TURISMO (ANATO). Para lo cual el proponente debe anexar el correspondiente certificado de la Anato actualizado. En caso de Consorcio o Unión Temporal, todos los integrantes deben estar inscrito en la ANATO

Si el proponente no cumple con estos documentos será evaluado como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE**, lo que inhabilitará la propuesta para seguir siendo evaluada.

F. **CAPACIDAD FINANCIERA**

El Proponente debe cumplir con los indicadores con base en el Registro Único de Proponentes – RUP, con corte a 31 de diciembre de 2024, el cual debe estar vigente y en firme.

Tabla 2 – Indicadores de capacidad financiera

Indicador	Índice requerido
Índice de liquidez	Mayor o igual a 2
Índice de Endeudamiento	Menor o igual al 0.60
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 5

Si el Proponente es una persona natural o jurídica se tomarán los componentes de los índices financieros con el fin de calcular los indicadores mencionados anteriormente (Tabla Nº 2).

En el caso de que el proponente sea un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura cada uno de los integrantes del oferente aportaran el valor total de cada componente del indicador, de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural, caso en el cual se aplicará la siguiente fórmula:

ii indicador = (Componente del indicador Integrante 1 * % participación) + (Componente del indicador Integrante 2 * % participación)

Nota: Cuando el indicador de razón de cobertura de intereses del proponente sea indeterminado (esto es el componente de utilidad operacional dividido en gastos de intereses, que sean cero) se calificará como cumple.

D. Capacidad Organizacional

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP, con corte a 31 de diciembre de 2024, el cual debe estar vigente y en firme.

Tabla 3 – Indicadores de capacidad organizacional

Indicador	Índice requerido

Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0.24
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0.12

Si el Proponente es una persona natural o jurídica se tomarán los componentes de los índices de capacidad organizacional, con el fin de calcular los indicadores mencionados anteriormente (Tabla Nº 3).

En el caso de que el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura cada uno de los integrantes del oferente aportaran el valor total de cada componente del indicador, de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural, caso en el cual se aplicará la siguiente fórmula:

ii indicador = (Componente del indicador Integrante 1 * % participación) + (Componente del indicador Integrante 2 * % participación)

Los proponentes deben cumplir todos los índices solicitados, cuando no cumpla con los requisitos financieros establecidos, la propuesta será evaluada como NO HABILITADA para seguir siendo evaluada.

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

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados
Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

XI. FACTORES DE EVALUACIÓN:
Se procederá a evaluar las propuestas que hayan cumplido todos los requisitos establecidos en el numeral cuarto de este capítulo, es decir las que hayan sido declaradas hábiles.

El procedimiento utilizado por la Asociación para evaluar las propuestas hábiles, atenderá los factores de calificación para una asignación máxima de mil (1.000) puntos, los que se discriminaran de la siguiente manera:

ÍTEM	ASPECTO A CALIFICAR	PUNTAJE
1	PROPUESTA ECONÓMICA	500
2	CONDICIONES TÉCNICAS	395
3	INVENTIVO PARA EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	2,5
4	INCENTIVO MIPYME	2,5
5	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100
	Total	1000

A. Propuesta Económica (500 puntos)
Ninguno de los precios unitarios ofertados podrá ser superior a los fijados en el presupuesto oficial, los allí indicados son los máximos para reconocer por la Asociación.

El valor de la oferta económica no podrá ser superior al valor del presupuesto oficial, los allí indicados son los máximos para reconocer por La Asociación.

- **Un Único Proponente**.
En el evento que solo un proponente haya cumplido con la verificación y ponderación, La Asociación realizara la verificación aritmética.

El valor total de cada valor unitario reflejado en la propuesta no debe exceder el del presupuesto oficial establecido en el presente pliego de condiciones; de lo contrario, la propuesta se considerará RECHAZADA, es decir, no se tendrá en cuenta para la adjudicación del contrato.

El valor total de la propuesta se determinará con base en el valor total ofertado, el cual se deberá indicar en letras y números y teniendo en cuenta el valor del presupuesto asignado al proceso.

En este evento se le asignará el máximo puntaje.

- **Varios Proponentes**
Para el (los) proponente(s) que haya (n) cumplido con los requisitos habilitantes, se verificará que el precio de su oferta no sea superior al 100% del Presupuesto Oficial, en caso de que no se cumpla con esta condición la propuesta será rechazada, igual en caso de que cualquier valor unitario supere el valor fijado en el estudio de precios fijado por la Asociación.

- **Valor Económico de la Propuesta**

- **Propuesta Económica (500 Puntos)**

La calificación de este factor se realizará en todo caso con base en la documentación requerida anteriormente.

Si durante el proceso de verificación económica, resulta que uno(s) de los valores de las propuestas presentadas debe(n) ser corregido(s), se tomará el valor(es) corregido(s) para efectuar la evaluación.

Determinación del Método para la Ponderación de la Propuesta Económica
Se asignará el máximo puntaje acumulable para la ponderación de la oferta económica de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria en la fecha prevista para el cierre y apertura de la urna.

Tabla 5 - Métodos de evaluación de la oferta económica

Método
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM el día de cierre de presentación de propuestas. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Tabla 6 - Asignación de método de evaluación según TRM

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.39	1	Media aritmética
De 0.40 a 0.74	2	Media aritmética alta
De 0.75 a 0.99	3	Media geométrica con presupuesto oficial

i) Media aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=l}^{n} \frac{x_i}{n}$$

X= Media aritmética.
Xi= Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje i = $\begin{cases} 500 \text{ para valores menores o iguales a X} \\ \quad x\left(1-\left(\frac{\bar{X}-V_i}{\bar{X}}\right)\right) \\ 300 \text{ para valores menores o iguales a X} \\ \quad x\left(1-2\left(\frac{\left|\bar{X}-V_i\right|}{\bar{X}}\right)\right) \end{cases}$

Donde,
X= Media aritmética.
Vi= Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales
i= Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(ii) Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función

$$X_A = \frac{V_{max+}\bar{X}}{2}$$

www.asocentro.gov.co 310 208 2206
correspondencia@asocentro.gov.co Certificación
icontec ISO 9001 SC-CER861480

de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

Donde,
X_A= Media aritmética alta

V_{max} = Valor total sin decimales de la oferta más alta

$\bar{X}$ omedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} [500] \text{ para valores menores o iguales a } X_A \text{ x } (1 - (\frac{X_A - V_i}{X_A})) \\ [500] \text{ para valores mayores a } X_A \text{ x } (1 - 2\,(\frac{|X_A - V_i|}{X_A})) \end{cases}$$

Dónde:
X_A= Media aritmética alta
Vi= Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales
i= Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iii) Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Tabla 7- Asignación de número de veces del presupuesto oficial

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
…	

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,

Gpo= Media geométrica con presupuesto oficial.
nv= Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).
n= Número de Ofertas válidas.

www.asocentro.gov.co 310 208 2206
correspondencia@asocentro.gov.co Certificación

PO= Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.
Pi= Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

Puntaje i = [500] para valores menores o iguales a *Gpo* $\times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right)$

[500] para valores mayores a *Gpo* $\times \left(1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right)$

Donde,
G_{PO}= = Media geométrica con presupuesto oficial.
Vi= Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales
i= Número de oferta.
En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor obtenido como puntaje.

Para la determinación del puntaje de la evaluación económica, sólo se tendrán en cuenta las ofertas hábiles. Los valores de las propuestas se verificarán aritméticamente. Se corregirán según el anexo de oferta económica los errores aritméticos que se presenten en los productos y en la sumatoria de los ítems. Los Valores (corregido y ajustado al peso) serán los utilizados para la comparación con otras propuestas. Si se presenta cualquier inconsistencia o diferencia entre lo indicado en el anexo y cualquier otra información contenida en otro aparte de la Propuesta, prevalecerá lo indicado en el citado formato.

En caso de presentar oferta un único proponente, una vez efectuado el análisis de la oferta, si resultare hábil, se le asignará a esta oferta el máximo puntaje por evaluación económica.

Si una vez efectuado el análisis de las ofertas, resultare hábil un solo proponente, se le asignará a esta oferta el máximo puntaje por evaluación económica.

Se aplicará el puntaje de manera diferencial entre el primer proponente y los siguientes con una diferencia de 5 puntos entre uno y otro así:

ORDEN POR APLICACIÓN DE CERCANIA A LA MEDIA	PUNTAJE
PROPUESTA MAS CERCANA A LA MEDIA	500
2 LUGAR	495
3 LUGAR	490
4 LUGAR	485

- **Criterios de valoración del precio:**

La entidad tendrá en cuenta, entre otros aspectos, los siguientes:

1. Los precios de las propuestas deberán darse en pesos colombianos, teniendo en cuenta todos los demás impuestos de ley y los costos para la legalización del contrato.

2. Los precios entregados por el proponente serán inmodificables durante el cumplimiento del contrato y no estarán sujetos a variación por ningún motivo. Los mismos contemplarán los costos y gastos en que debe incurrir el futuro contratista.

3. Los valores deben presentarse en enteros. Los proponentes no harán ningún tipo de aproximaciones o redondeos so pena de rechazo de la oferta.

4. Si llegase a existir algún error aritmético en el formulario de precios de la propuesta, en cuanto a los valores parciales o totales, la Asociación hará las correcciones aritméticas pertinentes, durante la calificación de la misma por tanto el proponente acepta que se hagan las correcciones, siempre que sean viables y no modifiquen la oferta del proponente. Como valor para otorgar la calificación correspondiente se tendrá en cuenta el valor así corregido por la Asociación.

5 Cada uno de los proponentes debe establecer su precio unitario para cada actividad que conforma el objeto del contrato, teniendo en cuenta que en dicho valor deben quedar incluidos los costos directos e indirectos y estos deben corresponder de manera integral a los soportes correspondientes que formaran parte integral del contrato.

EL PROPONENTE DEBE TENER EN CUENTA, QUE EL VALOR DE SU OFRECIMIENTO NO PUEDE SUPERAR EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL SO PENA DE RECHAZO.

B. EVALUACIÓN ASPECTOS DE CALIDAD: MAXIMO 395 PUNTOS
CONDICIONES TECNICAS (395 PUNTOS)

Al proponente que presente convenio de cooperación para desarrollar Misiones Internacionales, suscrito con la Federación Colombiana de Municipios, se le asignaran **395 puntos**

INVENTIVO PARA EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (2.5 PUNTOS) Y LA CALIDAD DE MIPYME (2.5 PUNTOS)

Las empresas y emprendimientos de mujeres, así como la Mipymes deberán acreditar su calidad según lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.18 y lo regulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 adicionados por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. La calidad de Mipyme se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015 en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En los siguientes términos:

EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	MEDIO DE ACREDITARLO
1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. Se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

MIPYME	MEDIO PARA ACREDITARLO
Mipyme- Persona Natural	Mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
Mipyme - Persona Jurídica	Mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL HASTA 100 PUNTOS
Para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación se asignarán cien (100) puntos a los Proponentes que ofrezcan Servicios Nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.

En este proceso de contratación se dará puntaje al ofrecimiento de servicios origen nacional, por lo que el oferente deberá manifestar de forma expresa si los bienes a ofertar en su totalidad son de origen nacional.

Así mismo se dará lugar a la asignación de puntaje por servicios de origen nacional, para lo cual el oferente deberá manifestar si las personas con las cuales presta el servicio de transporte son nacionales.

Para la asignación del puntaje de que trata este numeral el proponente debe presentar con la propuesta la manifestación en la cual indique bajo la gravedad del juramento si los servicios y bienes que ofrece son nacionales o si se consideran nacionales por existir trato nacional.

Se reitera que dicha manifestación debe presentarse con la oferta, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje por este aspecto.

En seguimiento a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional, a través del sistema de compras y contratación pública en la evaluación de las Ofertas:

a) Las Ofertas de servicios nacionales recibirán un puntaje de 100 puntos y
b) Las Ofertas de servicios extranjeros que incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales recibirán un puntaje de 50 puntos.

XII. Oferta

1. PRESENTACIÓN

Las ofertas deberán ser presentadas exclusivamente a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, dentro del plazo y conforme a las condiciones establecidas en el cronograma del Proceso de Contratación.

Los proponentes deberán diligenciar y cargar su oferta en los formatos, formularios y anexos electrónicos dispuestos por la Entidad en SECOP II, acompañados de los documentos soporte exigidos en el presente pliego de condiciones.

La oferta y sus anexos deberán cargarse en archivos electrónicos legibles, completos y debidamente identificados, siguiendo el orden y la estructura señalados en el presente pliego. Será responsabilidad exclusiva del proponente verificar la correcta carga de la información y documentos en la plataforma.

Para todos los efectos del proceso, prevalecerá el contenido de la información y los documentos cargados en SECOP II, los cuales se considerarán auténticos y válidamente presentados por el proponente.

La presentación de la oferta a través de SECOP II implica la aceptación integral por parte del proponente de las condiciones del proceso, del contenido del pliego de condiciones y de la distribución de riesgos allí prevista.

Vencido el plazo para la presentación de las ofertas, SECOP II realizará el cierre automático del proceso, dejando constancia de la fecha y hora de presentación de cada oferta. ASOCENTRO procederá a la apertura y verificación de las ofertas conforme a las reglas del sistema y publicará los informes correspondientes en la plataforma.

XIII. PRECISIÓN DEL CONTENIDO Y ALCANCE DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

La Entidad dará respuesta a las observaciones presentadas al Proyecto de Pliego de Condiciones, con el fin de precisar, aclarar y, de ser necesario, ajustar el contenido y alcance del Pliego de Condiciones definitivo.

Las respuestas a las observaciones, así como las modificaciones que se deriven de las mismas, se realizarán y publicarán exclusivamente a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, dentro de los plazos establecidos en el cronograma del Proceso de Contratación, y harán parte integral de los Documentos del Proceso.

XIV. ADENDAS

Cualquier modificación, aclaración o adición al Pliego de Condiciones se realizará mediante adenda, la cual será expedida y publicada exclusivamente a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, con anterioridad al cierre del presente Proceso de Contratación, de conformidad con la normatividad vigente.

Las adendas harán parte integral de los Documentos del Proceso y deberán ser tenidas en cuenta por los proponentes para la elaboración y presentación de sus ofertas. La presentación de la oferta implica la aceptación expresa de las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones y en sus adendas.

XV. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

En adición a otras causas previstas por la ley, la asociación rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes cuando:

a) Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
b) No hayan suscrito el compromiso anticorrupción o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.
c) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente y sea directamente o por intermedio de otra persona.
d) Cuando no se presenten las aclaraciones y/o documentos habilitantes requeridos por la entidad, dentro del plazo establecido por la asociación. No subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos, según lo establece el artículo 5 de la ley 1150 de 2007. Cuando no cumpla con las condiciones para participar, no logre subsanar o aclarar los documentos que le indique la entidad, ó cuando habiéndose presentado o aclarado no cumplan con los requerimientos exigidos.
e) Cuando de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal del proponente o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la propuesta y el interesado no presente los documentos necesarios para acreditar que su representante o apoderado dispone de las facultades necesarias.
f) Presentación de los precios de la propuesta en moneda distinta a pesos colombianos.
g) El mayor plazo ofrecido para la ejecución.
h) No cumplir con los indicadores financieros señalados en el Pliego.
i) Cuando la carta de presentación de la propuesta no esté firmada.
j) La presentación de ofertas parciales.
k) Cuando no esté acompañada la propuesta, de la garantía de seriedad de la oferta, o cuando a pesar de haberse presentado y acompañado con la propuesta, no logre subsanarse la correcta presentación de la misma. La no presentación de garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo.
l) Si el (los) proponente (s) expresa (n) algún tipo de ajuste o incremento a los valores de la oferta.
m) Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial para el presente proceso de contratación, o cuando efectuadas las correcciones aritméticas la propuesta se encuentre en la situación anterior.
n) Cuando la oferta se presente en forma extemporánea. El hecho de que un proponente se encuentre dentro de las instalaciones no lo habilita para que se le reciba la propuesta después de la hora fijada. El proponente deberá presentarse la entidad previendo los trámites que debe adelantar para el ingreso al mismo. En ningún caso la entidad se hará responsable del retraso en la entrada de algún proponente, por lo que es de única y exclusiva responsabilidad de este, disponer del tiempo necesario para la asistencia oportuna a la diligencia del cierre del presente proceso.
o) Cuando el proponente incumpla cualquiera de las especificaciones técnicas habilitantes establecidas en el pliego de condiciones.
p) Cuando se encuentre que el proponente se halla incurso en algunas de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Ley.
q) Cuando el proponente influya o presione sobre el estudio de la propuesta.
r) Cuando la duración de las personas jurídicas proponentes no sea superior a un (1) año, contado a partir de la fecha en que debe cumplirse el plazo de ejecución del futuro contrato.
s) Cuando el proponente no se encuentre a paz y salvo por concepto de parafiscales y no tenga suscrito acuerdo de pago vigente de los aportes a cajas de compensación y sistemas de seguridad social en pensiones y salud.
t) Cuando el oferente, o el representante legal no tenga la autorización para proponer, contratar, conformar consorcios o uniones temporales; cuando la cuantía para contratar sea inferior al valor de su propuesta y no posea la correspondiente autorización
u) Cuando el proponente se encuentre en causales de disolución o liquidación.
v) Cuando el proponente aparezca registrado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
w) Cuando el objeto social incluido en el certificado de existencia y representación legal no le permita cumplir o desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
x) Cuando una persona natural o jurídica, por si o por interpuesta persona, forme parte de más de un consorcio o unión temporal que presenten propuesta para esta licitación; así mismo, cuando una persona presente más de una oferta para este proceso.
y) Cuando las propuestas no cumplan con la totalidad de las generalidades, especificaciones técnicas, cantidades mínimas y condiciones mínimas solicitadas en estos pliegos de condiciones.
z) Cuando no se encuentren debidamente inscritos, y clasificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de su jurisdicción.
aa) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
bb) Cuando el Proponente no cumpla con las condiciones jurídicas, financieras, técnicas, de experiencia y económicas exigidas por el Pliego.
cc) Cuando la Propuesta haya sido enviada por correo.
dd) Cuando el Proponente presente precios artificialmente bajos.

ee) Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta, presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.

ff) Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error.

gg) Cuando ofrezca ejecutar el contrato, en un plazo diferente al plazo único establecido.

hh) Cuando se modifiquen las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.

XVI. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

LA ENTIDAD efectuará la evaluación de las propuestas técnicas, para valorar el mérito de cada una de ellas, dentro del plazo señalado en el Cronograma de Actividades del Proceso. LA ENTIDAD una vez efectuada la evaluación jurídica, financiera, técnica y económica realizará la adjudicación del contrato respectivo.

LA ENTIDAD no podrá rechazar ninguna propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en el pliego de condiciones, de conformidad con los términos previstos en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

En ningún caso LA ENTIDAD podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones, ni permitir que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán modificar o mejorar sus propuestas.

Cuando el plazo para la evaluación no garantice el deber de selección objetiva, LA ENTIDAD podrá ampliar lo hasta por el tiempo que resulte razonable para superar los obstáculos que hayan impedido culminar la evaluación en el plazo inicialmente establecido.

En todo caso, en los eventos excepcionales en que ello ocurra, el Alcalde o el servidor público en quien se hubiere delegado la competencia para la adjudicación del Selección abreviada deberá motivar el acto de trámite contentivo de la modificación. Esta facultad no podrá ser utilizada con desviación de poder ni con violación de las reglas establecidas en los numerales 1° y 4° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

XVII. EXPERIENCIA

El oferente singular o, en caso de proponente plural, cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, deberá acreditar la experiencia exigida mediante la inscripción y clasificación correspondiente en el Registro Único de Proponentes – RUP, el cual deberá encontrarse vigente y en firme a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Así mismo, el proponente deberá adjuntar con la oferta, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, el RUP y los demás documentos soporte señalados en el numeral VI del presente Pliego de Condiciones, en los términos allí establecidos.

XVIII. CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Para verificar este aspecto, el proponente singular o cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural, deben adjuntar el Certificado del RUP.

XIX. OFERTA TÉCNICA

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo. El Proponente debe incluir en su Oferta la ficha técnica, en la cual debe incluir las marcas y especificaciones de cada ítem, las cuales serán verificadas por la entidad en la etapa de evaluación y en caso de no corresponder a las condiciones fijadas por la entidad se rechazará.

XX. OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su oferta económica diligenciando en su totalidad el formato establecido en el Anexo 3, el cual deberá ser cargado y presentado exclusivamente a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, dentro del plazo señalado en el cronograma del Proceso de Contratación.

La información contenida en la oferta económica deberá ser clara, completa y consistente, y será utilizada por la Entidad para efectos de verificación, evaluación y comparación de las ofertas, de conformidad con las reglas establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

XXI. OFERTAS PARCIALES

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los bienes/servicios requeridos en el Anexo Técnico del presente pliego en forma completa.

XXII. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

La Oferta debe tener una validez de 90 días, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal contratante solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión

XXIII. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento. La entidad mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. La entidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta. La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas, no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que se comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

XXIV. DECLARATORIA DE DESIERTA

La entidad declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a. No se presenten Ofertas;
b. Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones;
c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente;
d. El representante legal de la entidad o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión;
e. Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

XXV. ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata la sección VII C.

Tabla 3 Cobertura Acuerdos Comerciales

Acuerdo Comercial		Valor a partir de cual el Acuerdo Comercial es aplicable	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacifico	Chile	Bienes y servicios $834'618.000 Servicios de construcción a partir de $20.865'438.000	1,2,3,4,5,6,7,12,14, 15,16,17, 19,28,29,32, 35, 37 55, 62	N/A
	Perú			N/A
Chile		Bienes y servicios $836'008.000 Servicios de construcción a partir de $20.900'211.000	1,2,3,4,5,6,8,12,14,15,16,17,18, 19,28,29,32,33,34,35,36,37,47	N/A
Estados AELC		Bienes y servicios $788'071.000 Servicios de construcción a partir de $19.701'769.000	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	N/A
Costa Rica		Bienes y servicios $1.481'116.000 Servicios de construcción $20.868'078.000	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 59, 62	N/A
Triángulo norte	Guatemala	Límite inferior del Valor de la menor cuantía de la asociación	1,2,3,4,5,6, 7, 9,14,20,21,50,51,52,53, 60	SI
	El Salvador		1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 60	SI
Unión Europea		Bienes y servicios $777'100.000 Servicios de construcción $19.427'500.000	1, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17,19, 23, 28, 29, 31,32, 34, 35, 37,49, 57	N/A
Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN		Cualquier valor	NO	SI

En consecuencia, los bienes y servicios de los siguientes países están sujetos a acuerdos comerciales: Triángulo norte (Guatemala y el Salvador) y la decisión 439 de la secretaria de la CAN reciben trato nacional.

XXVI. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso, al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, módulo o módulos, si a ello hubiere lugar.

En el evento que el director ejecutivo o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

XXVII. RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en el anexo 2 que se adjunta al estudio previo se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación y la matriz de riesgos.

XXVIII. GARANTÍAS

1. **Cumplimiento:** en cuantía equivalente al 10% del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados desde la firma del contrato este amparo cubre a Asocentro de los perjuicios derivados de:
   - El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
   - El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
   - El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.
2. **Calidad del servicio:** en cuantía equivalente al 15% del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y un (01) año más, contados a partir de la fecha de firma del contrato.
3. **Pago de salarios prestaciones sociales y legales e indemnizaciones laborales:** en cuantía al 15% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.

XXIX. SUPERVISIÓN

Asocentro cuenta con una persona idónea para desarrollar esta actividad, quien ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del contrato, de conformidad con el artículo 83 de la ley 1474 de 2011.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia a la Asociación, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para La Asociación.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de OCHO (8) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación a la Asociación para que este tome las medidas que considere necesarias.

El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

XXX. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar la misión académica internacional "Sudeste Asiático 2026", programada entre el 21 de abril y el 7 de mayo de 2026, conforme al itinerario aprobado por la Asamblea de Alcaldes de ASOCENTRO realizada el 30 de enero de 2026, el cual contempla actividades académicas, institucionales y recorridos técnicos en las siguientes ciudades: Bangkok (Tailandia), Kuala Lumpur (Malasia), Yakarta y Bali (Indonesia) y Singapur.

2. Gestionar, coordinar y garantizar la operación logística integral de la misión académica, incluyendo la organización, programación y acompañamiento de las actividades académicas, técnicas e institucionales previstas en el itinerario aprobado.

3. Garantizar el alojamiento en acomodación doble, compartida entre participantes, en hoteles de categoría turística superior o equivalente, que cuenten con condiciones adecuadas de seguridad, ubicación y servicios, conforme al programa contratado.

4. Coordinar y gestionar el desarrollo de las visitas técnicas y reuniones académicas previstas en el itinerario, incluyendo, entre otras:

5. Encuentros institucionales con autoridades locales, representantes diplomáticos o entidades relacionadas con procesos de desarrollo territorial y cooperación internacional.

6. Reuniones académicas sobre modelos de planificación urbana, desarrollo territorial, sostenibilidad ambiental, innovación pública y cooperación regional.

7. Recorridos técnicos y académicos orientados al análisis de experiencias de desarrollo urbano, sistemas productivos, modelos de gestión pública y estrategias de desarrollo económico y social implementadas en las ciudades visitadas.

8. Garantizar la expedición y entrega de la certificación académica correspondiente a cada uno de los participantes que integran la delegación oficial de ASOCENTRO.

9. Gestionar y asegurar los tiquetes aéreos internacionales ida y regreso, así como los vuelos internos contemplados en el itinerario, incluyendo los traslados aeropuerto – hotel – aeropuerto y los desplazamientos terrestres requeridos para el desarrollo de las actividades académicas y técnicas.

10. Garantizar el transporte terrestre privado durante los recorridos técnicos y académicos en cada una de las ciudades visitadas, de acuerdo con la programación establecida en el itinerario.

11. Disponer de un guía profesional acompañante de habla hispana durante todo el recorrido académico, encargado de asistir logísticamente al grupo y facilitar el desarrollo adecuado de las actividades programadas.

12. Incluir para todos los participantes una tarjeta de asistencia médica internacional, válida durante toda la duración del desplazamiento internacional y que cubra eventualidades médicas o accidentes durante la misión.

13. Coordinar la cena de bienvenida al inicio de la misión académica, conforme a lo establecido en el itinerario aprobado.

14. Elaborar y entregar al supervisor del contrato un informe técnico académico de la misión, que incluya como mínimo registro fotográfico, bitácora de actividades realizadas, memorias de las visitas técnicas y soporte documental de las actividades desarrolladas durante el programa.

15. Mantener coordinación permanente con el supervisor del contrato designado por ASOCENTRO, informando oportunamente cualquier situación que pueda afectar el normal desarrollo de la misión académica.

16. Realizar el cobro de la misión académica únicamente por los doce (12) participantes autorizados, correspondientes a los once (11) alcaldes de los municipios asociados y el Director Ejecutivo de ASOCENTRO, conforme a lo aprobado por la Asamblea de Alcaldes del 30 de enero de 2026. En caso de que alguno de los participantes autorizados no asista a la misión, el contratista se abstendrá de efectuar el cobro correspondiente a dicha persona.

17. Cumplir con las demás actividades logísticas, operativas y académicas que resulten necesarias para el adecuado desarrollo del objeto contractual, en articulación con el supervisor del contrato

XXXI. CRONOGRAMA

El cronograma del presente Proceso de Contratación será publicado y administrado a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, plataforma en la cual se indicarán las fechas, horas y plazos de cada una de las actividades del proceso.

Cualquier modificación al cronograma será realizada y publicada exclusivamente mediante SECOP II, y será de obligatoria consulta por parte de los interesados y proponentes.

Anexo 1
Compromiso anticorrupción

Lugar y fecha
Señores
ASOCENTRO

Selección Abreviada de Menor Cuantía N°xxxxx

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de Asocentro para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

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

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

Documento de Identidad: [Insertar información]

www.asocentro.gov.co 310 208 2206
correspondencia@asocentro.gov.co Certificación

Anexo 2
Formato de presentación de las Ofertas

Lugar y fecha
Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Referencia: Selección Abreviada de Menor Cuantía N° xxxxx

Estimados señores:
[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de Asocentro respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo 1 del Pliego de Condiciones del proceso de la referencia.
4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
8. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, cumpliré con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones.
9. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
10. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
11. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	Celular	
e-mail	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

Firma representante legal del Proponente

Nombre

_____

www.asocentro.gov.co 310 208 2206
correspondencia@asocentro.gov.co Certificación

Anexo 3
Propuesta Económica

Selección Abreviada de Menor Cuantía N°xxx

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	SUB TOTAL				
	IVA				
	TOTAL				

VALOR TOTAL DE LA OFERTA

EL VALOR DE LA PROPUESTA QUE SUPERE EL PROMEDIO DE PRECIOS UNITARIOS PUBLICADO EN EL ANEXO 1 DEL ESTUDIO PREVIO, SERA RECHAZADA.

EL VALOR TOTAL DE LA OFERTA NO PODRÁ SUPERAR EN NINGÚN CASO LOS VALORES ESTABLECIDOS EN EL ESTUDIO PREVIO (Anexo 1. promedio de precios mensuales)

Firma del Proponente

Nombre:

Documento de Identidad:

www.asocentro.gov.co 310 208 2206
correspondencia@asocentro.gov.co Certificación

Anexo 4
Certificación de Cumplimiento

Selección Abreviada de Menor Cuantía N°xxx

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, en mi calidad de _____ de la empresa _____ con NIT. _____, que la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la presente propuesta 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–, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales –ARP–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA–.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

Firma del Proponente

Nombre: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

Ciudad y fecha _____

NOTA: La presente certificación debe ser firmada por el Revisor Fiscal. En el evento en que la empresa no tenga Revisor Fiscal, la certificación deberá ser firmada por el Representante Legal de la misma. En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de constitución.

www.asocentro.gov.co 310 208 2206
correspondencia@asocentro.gov.co Certificación

Anexo 5
Selección Abreviada Menor Cuantía Nº ___ de 202x

ASOCENTRO
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

OBJETO:	
PROPONENTE:	

CONT. No.	OBJETO	No CONSECUTIVO EN EL RUP	VALOR EN PESOS	CONTRATANTE	FECHA DE INICIO (1)	FECHA DE TERMINA. (1)

NOTA 1: ESPECIFICAR EL FOLIO DEL RUP DONDE SE ENCUENTRAN INSCRITOS CADA UNO DE LOS CONTRATOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA

NOTA 2: EN CASO DE PROPUESTAS CONJUNTAS, CADA UNO DE LOS MIEMBROS QUE CONFORMAN EL PROPONENTE DEBERÁ DILIGENCIAR EL PRESENTE FORMATO, RESEÑANDO SU APORTE A LA EXPERIENCIA QUE SE QUIERE ACREDITAR.

NOTA 3: EL PRESENTE FORMULARIO SE DEBE ACOMPAÑAR DE LAS CORRESPONDIENTES CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA, SO PENA DE QUE LA EXPERIENCIA RELACIONADA NO SEA TENIDA EN CUENTA PARA HABILITAR LA PROPUESTA.

NOTA 4: PARA EFECTO DE ACREDITAR EXPERIENCIA SOLO SERÁN TENIDOS LOS DOS (2) PRIMEROS CONTRATOS QUE SE RELACIONEN EN ESTE ANEXO, LOS DEMÁS NO SERÁN TENIDOS EN CUENTA.

Anexo 8
Minuta del Contrato

CONTRATO Nº	**:**	
CONTRATANTE	**:**	ASOCENTRO
CONTRATISTA	**:**	
OBJETO	:	
PLAZO DE EJECUCIÓN	**:**	
VALOR	**:**	$
SUSCRIPCIÓN	**:**	CAJICA,

Entre los suscritos **XXXXX,** mayor de edad, vecino de Zipaquirá – Cundinamarca, identificado con la cédula de ciudadanía No. XXXXXX de XXXX, expedida en Zipaquirá - Cundinamarca, obrando en su condición de Representante Legal de la **ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE SABANA CENTRO – ASOCENTRO,** en su calidad de Director Ejecutivo, según consta en el Acta de Posesión No. 147 de fecha 31 de Enero de 2020, debidamente facultado para contratar, quien para los efectos de este contrato se denominará **ASOCENTRO**, establecimiento público, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, por una parte; y, por la otra parte, xxxxxxxxxxxxxxx Identificado con cédula de ciudadanía xxxxxxxxxxx expedida en xxxxxx Cundinamarca, quien en adelante y para los efectos de este contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente CONTRATO, previa observancia de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del decreto 1082 de 2015, el cual desarrolla el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y con base en las siguientes consideraciones contempladas en el estudio previo suscrito por el supervisor del presente contrato: **1)** " **-** xxxx." **2)** Que XXX elaboró y remitió los estudios previos correspondientes, proponiendo y justificando la realización de la presente contratación, estableciendo entre otros los requerimientos del servicio a contratar; **3)** Que con el mismo propósito la tesoreria expidió el certificado de disponibilidad presupuestal amparando la realización del presente contrato; **4)** Que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones, tal como consta en la certificación expedida por XXXX Almacén, de fecha xx de xx de xx en el cual se da cuenta que el proceso se tenía previsto para el mes de xxx; **5)** Que de acuerdo con lo previsto en el decreto 1082 de 2016 el proyecto de pliegos de condiciones para la Selección Abreviada de Menor Cuantía Nº 00 de 2020, estuvo a la disposición de los interesados por el término de xxx (xx) días hábiles a partir del xx (xx) al xxxx (xx) de xxxxxxxxx de dos mil xxx y dentro de este término los interesados (no presentaron observaciones). **6)** Que mediante resolución número xxx del xxxx, La asociación ordenó la apertura de la Selección Abreviada de Menor Cuantía N° 00x de xxx, la cual tiene como objeto el "xxxxx". **7)** Que el pliego de condiciones definitivo para la Selección Abreviada Menor Cuantía N° 00x de 202x, estuvo a disposición de los interesados desde el día xxxxx dentro de este término (no se presentaron observaciones) a dicho pliego. **8)** Que durante el período del xxxx, manifestaron interés en participar en el proceso xxxx posibles oferentes. **9)** Que el día diez xxxx se llevó a cabo el cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía N° 00x de xxx, levantando el acta respectiva donde consta que se presentaron xxx) propuestas que corresponden a: xxxx, **10)** Que el Comité Evaluador compuesto por XXXXXXXXXXXXXX; elaboraron informe de evaluación de las propuestas presentadas. **11)** Que el día xxxx mediante adenda se modificó XXXX del proceso. **12)** Que el informe de evaluación se puso a disposición de los proponente y se publicó en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (Secop) por el término de tres (3) días hábiles período comprendido entre el xxxxxx. **13)** Que dentro del término de traslado del informe de evaluación (no se presentaron observaciones). **14)** Que mediante resolución número xxx del xxxx se adjudicó a la xxxx el contrato que tiene por objeto el **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** resolución que fue notificada al representante legal del oferente adjudicatario. **15)** Que con base en todo lo anterior, las partes firmantes delimitan el presente acuerdo de voluntades dentro de las siguientes estipulaciones: **CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO: "XXXXXXXXXXXXXXXX"**. **CLÁUSULA SEGUNDA.- DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PARTES: 1) DEL CONTRATISTA:** Además de las establecidas en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Así mismo, son obligaciones específicas del CONTRATISTA las siguientes**: xxxxxxxxxx 2) LA ASOCIACION:** Además de las establecidas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993, LA ASOCIACION se obliga a: **1)** Suministrar la información veraz y oportuna requerida por el contratista para la realización de las actividades contratadas. **2)** Cancelar al contratista el valor del presente contrato en la oportunidad y forma aquí establecida. **3)** Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista del objeto y de las reciprocidades del contrato, a través del supervisor. **4)** Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del término del mismo. **5)** Todas aquellas que se consideren pertinentes. **CLÁUSULA TERCERA.- VALOR:** El valor del presente contrato es por la suma xxxxxx **CLÁUSULA CUARTA.- FORMA DE PAGO:** El pago de la suma descrita en la cláusula anterior se realizará mediante pagos xxxxx. **CLÁUSULA QUINTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución es de **xxxxx,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato así como de la suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA SEXTA.- SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA**

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: LA ASOCIACION, asumirá el gasto que ocasione el presente, en virtud del certificado de disponibilidad presupuestal N° 2xxx de fecha xxx, expedido por la suma de $xxx, el cual se afecta para el presente contrato por un valor de $xxxx, con cargo a los siguientes rubros del presupuesto de la vigencia fiscal dos mil xxxx):

RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
VALOR TOTAL			

CLÁUSULA SÉPTIMA.- LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: En el municipio de Cajicá - Cundinamarca. **CLÁUSULA OCTAVA.- SUPERVISIÓN:** LA ASOCIACION, designa a la xxxxxxxxxxo quienes hagan sus veces, para que por su conducto supervisen y controlen la debida ejecución del presente contrato por parte del CONTRATISTA. Para tal efecto, se les asignan las siguientes atribuciones: **A. Actividades Administrativas y Técnicas: 1.** Conocer, leer en su integridad el contenido del contrato, estudio previo, pliego de condiciones, propuesta, el presente manual. **2.** Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para la ejecución. **3.** Suscribir con el contratista actas de inicio, actas de suspensión, actas de prorroga a la suspensión, acta de reinicio, acta de liquidación. **4.** Proyectar y suscribir conjuntamente con el ordenador del gasto y el contratista las actas de liquidación, de pactación de precios de los N.P. **5.** Mantener informado al director ejectuvo al de manera oportuna sobre el avance de la ejecución contractual, en tal virtud deberán presentar los informes con la periodicidad indicada en el respectivo contrato, y aquellos que sean necesarios, así como los que le solicite la Asociación. **6.** Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato. **7.** Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista. **8.** Elaborar el informe incluyendo la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales. **9.** Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato. **10.** Medir el impacto logrado en la satisfacción de la necesidad, cuando a ello haya lugar, para lo cual se deberá incorporar el cumplimiento de las metas cumplidas del plan de desarrollo. **11.** Presentar las observaciones necesarias cuando a ello haya lugar y solicitar al contratista las aclaraciones correspondientes. **12.** Dar respuesta oportuna a las solicitudes o peticiones presentadas por las veedurías, o entes de control, o particulares, relacionadas con la ejecución del contrato. **13.** Verificar que el contratista suscriba los comprobantes de egreso emitidos por la entidad y velar por la incorporación de los mismos en el expediente contractual. **14.** Gestionar la incorporación cronológica de los informes presentados por el contratista y el supervisor y/o interventor en el expediente contractual. **15.** Velar por la conformación del expediente contractual, y su actualización durante la ejecución contractual incorporando las normas del archivo expedidas en materia de archivo. **16.** Impulsar las etapas administrativas correspondientes a la ejecución y liquidación del contrato, es decir, solicitar la aprobación de las pólizas, verificar que se hayan aplicado los descuentos por concepto del pago de impuestos, tasas y contribuciones. **17.** Revisar el pago de los aportes de seguridad social integral, verificando que las personas naturales realicen los aportes como independientes, en los porcentajes y montos que determine la norma. **18.** Solicitar las modificaciones en el pago de aportes cuando a ello haya lugar. **19.** Suscribir las diferentes actas de recibo para los pagos parciales o totales, y en general, servir de intermediario ante la entidad para el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. **20.** Entregar oportunamente a la Subgerencia de contratación o a la oficina que haga sus veces, la documentación que deba ser publicada en el SECOP, responder **disciplinaria y penalmente** por las demoras en la entrega de la información. **21.** Verificar previo a la firma del acta de inicio la existencia de los permisos, licencias y demás requeridos para la ejecución contractual. **22.** Tramitar las reclamaciones presentadas por el contratista. **23.** Abstenerse de suscribir el acta de inicio cuando el contratista no acredite encontrarse al día en los aportes al sistema de seguridad social, para lo cual se deberá observar la acreditación para persona natural y/o jurídica según corresponda. **24.** Velar por el ingreso al almacén de los bienes que adquiera la entidad, para tal caso el supervisor del contrato deberá indicar al contratista la ubicación del Almacén para la entrega de los bienes y radicación de factura o remisión para que se proceda de manera oportuna con el ingreso de los bienes al Almacén. **25.** El Almacén, deberá realizar los ingresos y emitir los soportes de las entregas de bienes a quienes correspondan, soportes que se deberán archivar en cada expediente contractual cuando ello aplique. **26.** Velar por la calidad de los bienes cuando a ello haya lugar. **27.** Informar por escrito a la Subgerencia administrativo y/o juridica o dependencia que haga sus veces todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa. **28.** Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo. **29.** Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran. **30.** Certificar respecto al cumplimiento del contratista, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar la Asociación. **31.** Sugerir a la asociación en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato. **32.** Remitir a la XXXXXX o dependencia que haga sus veces el acta de inicio, tan pronto se suscriba esta. **33.** Remitir a la dependencia que haga sus veces los informes presentados por el contratista junto con los anexos. **34.** Emitir el acta de cierre del expediente contractual, cuando

procede. **35.** Conocer documentos en los que están definidas las condiciones o especificaciones de la ejecución del contrato. **36.** Exigir al contratista la entrega de las garantías de los bienes o servicios adquiridos, de acuerdo con los términos contractuales. **37.** Exigir al contratista el reemplazo de los bienes que presenten defectos de calidad. **38.** Monitorear y controlar los riesgos que se presenten en el contrato. **39.** Rechazar los bienes, obras o servicios cuando no se ajusten a la calidad o condiciones exigidas en el contrato. **40.** Aprobar o rechazar por escrito los bienes, obras o servicios, cuando los mismos no se ajusten a las condiciones técnicas contratadas. **41.** Justificar las modificaciones que se requieran durante la ejecución contractual. **42.** Justificar las prórrogas y/o adiciones que se requieran durante la ejecución contractual. **43.** Exigir la ejecución contractual de acuerdo a las especificaciones y/o alcance contratado. **44.** Exigir cambio de personal cuando sea requerido. **45.** Verificar que el equipo de trabajo cumpla las actividades que le correspondan. **46.** Aprobar cualquier cambio de personal o maquinaria o equipo, para lo cual se debe verificar el cumplimiento de los mismos requisitos exigidos en el pliego de condiciones. **47.** Verificar que el contratista cumpla con las especificaciones técnicas y estándares de calidad nacionales y/o internacionales según el caso. **48.** Realizar los requerimientos técnicos necesarios al contratista. **49.** Presentar informes técnicos, detallados, cuantificados e incluyendo tasación de multas sobre los posibles hechos de incumplimiento y solicitar el inicio de los procesos sancionatorios que correspondan, de manera oportuna y responder **disciplinaria y fiscalmente** cuando no se presenten estos de manera oportuna. Los informes deben incluir los requerimientos realizados y las respuestas otorgadas por el contratista. **50.** Solicitar al ordenador del gasto la imposición de las sanciones previstas en el contrato, en todas aquellas situaciones en que sean pertinentes, indicando y sustentando los motivos que den lugar a ello. **51.** Analizar las solicitudes de modificaciones, prorrogas, adiciones, suspensiones, presentadas por el contratista y emitir las apreciaciones a las mismas. **B. Actividades Financieras y Contables: 1.** Velar por la adecuada inversión del anticipo cuando a ello haya lugar, para lo cual deberá solicitar al contratista la información necesaria al plan de inversión, programación de actividades y flujo de inversión. **2.** Verificar la constitución de la fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que el contratista reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente, salvo que el contrato sea de menor o mínima cuantía, en los contratos de obra, concesión, salud, o los que se realicen por licitación pública. **3.** Verificar los informes que presente el contratista sobre el manejo del anticipo y verificar que se realicen las amortizaciones en la forma pactada en el contrato. **4.** Solicitar al contratista la presentación de los extractos necesarios y hacer revisión de saldos vs plan de inversión del anticipo. **5.** Exigir la devolución de los rendimientos financieros. **6.** Informar oportunamente a la entidad cualquier destinación diferente de los dineros entregados en el anticipo, y solicitar la aplicación de la garantía. **7.** Revisar todos los informes presentados por el contratista para pago, llevar un registro cronológico de los pagos, así como el balance presupuestal del contrato. **8.** Verificar y controlar el balance de ejecución del contrato, para garantizar el cumplimiento del objeto dentro del presupuesto asignado. **9.** Efectuar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo. **C. Actividades Jurídicas: 1.** Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado. **2.** Verificar el cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución del contrato, entre ellos la existencia de la aprobación de la garantía, la expedición del registro presupuestal. **3.** Verificar la existencia de la aprobación de las garantías que sean otorgadas como consecuencia de cualquier modificación que se surta al contrato. **4.** Gestionar las firmas de las actas que se emitan en la ejecución contractual, incluyendo la de inicio. **5.** Verificar que las garantías mantengas las vigencias y amparos necesarios. **6.** Verificar que las garantías otorgadas no se emitan por aseguradoras en liquidación. **7.** Solicitar al contratista cualquier modificación necesaria en las garantías, de acuerdo a las cláusulas contractuales. **Parágrafo:** El supervisor y/o interventor deberá actuar con la mayor diligencia en aras de salvaguardar el patrimonio público. **CLÁUSULA NOVENA.- CADUCIDAD: LA ASOCIACION** declarará la caducidad del presente contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la ley 80 de 1993, cuando se presente incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, el cual afecte de manera grave y directa su ejecución y amenace con su paralización. Igualmente la declarará, cuando éste incumpla la obligación prevista en el numeral 5º del artículo 5º de la ley 80 de 1993 o lo soliciten las contralorías conforme lo previsto por el artículo 61 de la Ley 610 de 2000. **CLÁUSULA DÉCIMA.- CESIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente el presente contrato, ni subcontratar los servicios objeto del mismo a persona alguna, salvo previa autorización expresa y escrita por parte de la Asociación. **CLÁUSULA DECIMOPRIMERA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA, con la suscripción del presente contrato, afirma bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas en los artículos 122 y 127 de la Constitución Política y en las leyes 80 de 1993, 136 de 1994, 489 de 1998, 617 de 2000, 734 de 2002, 828 de 2003, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás disposiciones vigentes sobre la materia y, que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9º de la ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO** Sin perjuicio de lo dispuesto por el inciso 5 artículo 122 de la Constitución Política, de comprobarse que el contratista ha incurrido en violación del régimen de incompatibilidades o inhabilidades, en sanción disciplinaria, o recae sobre él sentencia judicial, renunciará a la ejecución del presente contrato, por lo cual se terminará automáticamente en este evento asumiendo la responsabilidad de reintegrar los valores que haya recibido de la ASOCIACION sin derecho a reclamar indemnización ni reconocimiento alguno por ejecuciones parciales del contrato, dando así cumplimiento al principio de responsabilidad contenido en el numeral 7º del artículo 26 de la ley 80 de 1993.**CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA.-**

DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales las partes declaran como domicilio contractual el municipio de Cajica – Cundinamarca. **CLÁUSULA DECIMOTERCERA.- GARANTÍAS:** El Contratista debe presentar una garantía de cumplimiento a favor de ASOCENTRO, dentro de los XX (XX) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, en las cuantías y vigencias que se describen a continuación:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	N/A	N/A
Devolución del pago anticipado	N/A	N/A
Cumplimiento del Contrato	XX% del valor total del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y XX (X) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.
Pago de salarios prestaciones sociales Legales e indemnizaciones laborales	N/A	N/A
Estabilidad y calidad de la obra	N/A	N/A
Calidad de los bienes	XX% del valor total del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y XX (XX) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato
Calidad del servicio	NA	N/A

CLAUSULA DECIMOCUARTA.- INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne A LA ASOCIACION de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños y lesiones causadas a personas o propiedades de terceros ocasionados por el CONTRATISTA, sus subcontratistas o proveedores durante la ejecución del objeto. **CLÁUSULA DECIMOQUINTA.- CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 1) TERMINACIÓN ANTICIPADA:** Si EL CONTRATISTA no presenta los requisitos para la legalización u ejecución del contrato en el término descrito en el presente documento, contado a partir de la fecha de la suscripción de éste, el mismo se dará por terminado, quedando facultado LA ASOCIACION para adjudicarlo y suscribirlo con persona distinta que reúna las calidades requeridas; **2) POR MUTUO ACUERDO ENTRE LAS PARTES:** Las partes en cualquier momento de la ejecución del plazo del contrato podrán acordar de mutuo acuerdo dar por terminado el mismo; **3) TERMINACIÓN UNILATERAL:** LA ASOCIACION, mediante acto administrativo debidamente motivado, dispondrá la terminación unilateral del contrato en los sucesos señalados en los artículos 17 y 18 de la ley 80 de 1993; así como en los demás casos contemplados en la ley. **CLÁUSULA DECIMOSEXTA.- EXENCIÓN DEL PAGO DE PRESTACIONES:** De acuerdo con lo establecido en el inciso 2º numeral 3º del artículo 32 de la ley 80 de 1993, EL CONTRATISTA no tendrá derecho a prestación alguna distinta a la pactada en la cláusula tercera del presente contrato, razón por la cual con su suscripción no se genera vínculo laboral alguno entre LA ASOCIACION y EL CONTRATISTA. **CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA.- AFILIACIÓN DEL CONTRATISTA AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:** De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, ley 100 de 1993, ley 789 de 2002, ley 797 de 2003, decreto 1703 de 2002, decreto 2400 de 2002, ley 828 de 2003, decreto 510 de 2003, leyes 1122 y 1150 de 2007, ley 1438 de 2011 y ley 1562 de 2012, al momento de la suscripción del presente contrato, EL CONTRATISTA deberá estar afiliado al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en calidad de cotizante - independiente. Tal situación, y el pago de los aportes mensuales correspondientes, será requisito indispensable para proceder a efectuar los pagos pactados por parte de LA ASOCIACION. **CLÁUSULA DECIMOCTAVA.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** La liquidación del contrato se podrá realizar de mutuo acuerdo una vez se de cumplimiento al objeto contractual y/o dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 217 del decreto 019 de 2012. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, LA ASOCIACION tendrá la facultad de liquidar el contrato en forma unilateral. **CLÁUSULA DECIMONOVENA.- INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES**: Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación o terminación unilaterales de este, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15,16 y 17 de la ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO**: LA ASOCIACION a pesar del plazo de ejecución pactado en la cláusula quinta del presente contrato podrá dar por terminado unilateralmente en cualquier momento el presente contrato dentro del término de ejecución del mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Por razones de fuerza mayor o caso fortuito, se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **PARÁGRAFO:** El contratista prorrogará la vigencia de la garantía por el tiempo que dure la suspensión, de haber lugar a ella. **CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA.- MULTAS:** En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales, LA ASOCIACION tendrá la facultad de imponer las multas diarias sucesivas de hasta el cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, contadas a partir del momento en que la entidad tenga conocimiento de la ocurrencia del hecho, de acuerdo con el informe presentado por el supervisor. **PARÁGRAFO:** La imposición de las multas estará precedida de audiencia del CONTRATISTA a efectos de garantizar el derecho al

debido proceso. **CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA.- CLÁUSULA PENAL:** Si EL CONTRATISTA incumpliere alguna de las obligaciones a su cargo, éste deberá pagar A LA ASOCIACION una suma equivalente al DIEZ (10%) POR CIENTO del valor del presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA.- REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes, y para su ejecución se requiere: **1)** La existencia del registro presupuestal correspondiente, conforme al artículo 2.2.1.1.2.3.1. del decreto 1082 de 2015; **2)** La aprobación de la garantía presentada por EL CONTRATISTA; **3)** La suscripción del acta de inicio correspondiente. **CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las divergencias que surjan durante la ejecución del contrato, se solucionarán mediante mecanismos de transacción y conciliación, de conformidad con lo previsto en la ley 640 de 2001 y sus normas reglamentarias. **CLÁUSULA VIGÉSIMO QUINTA.- NORMATIVIDAD APLICABLE:** El presente contrato se sujetará a la ley 80 de 1993, modificada por la ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios y en las materias no reguladas en dicha normatividad, a las disposiciones civiles y comerciales. Se aplicará la legislación comercial cuando el contrato tenga el carácter de mercantil de acuerdo con los artículos 20, 21 y 22 del Código de Comercio; en caso contrario se aplicará la legislación civil. **CLÁUSULA VIGÉSIMO SEXTA- PARTICIPACIÓN COMUNITARIA:** Para efectos del control y vigilancia de la gestión pública contractual, las asociaciones cívicas, comunitarias, profesionales, de utilidad común o ciudadanos en general, podrán acceder a los documentos que hacen parte del presente contrato quedando a su disposición para ser consultados o reproducidos. Para constancia de lo anterior, se firma por las partes en el municipio de Cajicá, dando su conformidad al contenido del presente escrito luego de su atenta, a los _____.

_____

XXXXXXXXXX
Director Ejecutivo

_____

XXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXX

www.asocentro.gov.co 310 208 2206
correspondencia@asocentro.gov.co Certificación

ANEXO 7
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Lugar y fecha

Señores

ASOCENTRO

Invitación Pública Nº ___ de 202x

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro impedido, (ni la empresa que represento) para contratar con ASOCENTRO por las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Constitución y la ley, particularmente, las establecidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, modificada y adicionada por la Ley 1474 de 2011, la Ley 617 de 2000, modificada por la Ley 821 del 10 de julio de 2003, Ley 1148 de 2007, y Ley 1296 del 29 de abril de 2009, y demás normas concordantes.

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

Firma del Proponente

Nombre: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

www.asocentro.gov.co 310 208 2206
correspondencia@asocentro.gov.co Certificación