



REPÚBLICA DE COLOMBIA
CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICA

PLIEGO DEFINITIVO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SAMC-01-2026

OBJETO

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS INTEGRALES PARA EL
DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ANUAL DE BIENESTAR
SOCIAL ESTÍMULOS E INCENTIVOS DE LA VIGENCIA 2026 PARA LOS
FUNCIONARIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICÁ**

CAJICÁ/CUNDINAMARCA
29 de Abril de 2026



CAPITULO I.

INTRODUCCIÓN

El Concejo Municipal de Cajicá pone a disposición de los interesados el Proyecto del Pliego de Condiciones para la selección del Contratista encargado de ejecutar el Contrato cuyo objeto es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS INTEGRALES PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL ESTÍMULOS E INCENTIVOS DE LA VIGENCIA 2026 PARA LOS FUNCIONARIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICÁ"**.

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

La selección del contratista se realiza a través del proceso de **Selección Abreviada de menor cuantía**, regulada por la ley 1150 de 2007, literal a del numeral 2, artículo 2, reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del decreto 1082 de 2015 y el manual de contratación, Resolución 066 de noviembre de 2023 "por el cual se adopta el nuevo manual de contratación para el Concejo Municipal de Cajicá y se dictan otras disposiciones".

La Corporación evaluará las ofertas conforme con las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones y la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los documentos del proceso en los términos de la ley 1150 de 2007, literal a del numeral 2, artículo 2, reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del decreto 1082 de 2015.

1.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3º del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Contratante invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, y a que consulten los Documentos del Proceso en www.colombiacompra.gov.co. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del proyecto.

Cualquier inquietud presentada por parte de las veedurías ciudadanas les será contestada por parte de la Entidad a través de la Plataforma Transaccional SECOP II.

1.2. CONTROL SOCIAL

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

1.3. GLOSARIO

De acuerdo con el correcto uso de las palabras, se entenderán en su sentido natural y obvio, según con el uso general de las mismas; pero cuando el legislador las haya definido expresamente para ciertas materias, se les dará en éstas su significado legal; las palabras técnicas de toda ciencia o arte se tomarán en el sentido que les den los que profesan la misma ciencia o arte; a menos que aparezca claramente que se han formado en sentido diverso.

Los títulos de los numerales y Capítulos se incluyen con fines de referencia, pero de ninguna manera limitan, definen o describen el alcance y la intención de los Pliegos.

Las palabras técnicas que no se encuentren definidas expresamente en el pliego de condiciones y su complementario tendrán los significados que les correspondan según la técnica o ciencia respectiva y las demás palabras se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas. Para efectos del pliego de condiciones y su complementario, se establecen las siguientes definiciones, las cuales podrán ser usadas tanto en singular como en plural: a continuación de manera enunciativa, se relacionan algunas definiciones útiles para el proceso de selección:

- **Adenda(s):** Es el documento por medio del cual la ENTIDAD modifica el pliego de condiciones y/o su complementario, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.
- **Adjudicación:** Decisión emanada de la Entidad por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.
- **Adjudicatario(a):** Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una propuesta que cumple con lo requerido en el pliego de condiciones y su complementario y se considera en relación con las demás, la propuesta más favorable en el proceso de selección.
- **Anexo:** Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan en el pliego de condiciones y su complementario, los cuales hacen parte integral del mismo.
- **Análisis del Sector:** Estudios puestos a disposición de los Interesados por parte de la ENTIDAD, relacionados con el mercado relativo al objeto del proceso de contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.
- **Aportes Legales:** Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella.

- **Capacidad Organizacional:** La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Dado que la ley no permite tener en cuenta certificaciones independientes sobre la organización de los proponentes como requisitos habilitantes y que la capacidad de organización de una empresa privada para producir resultados para sus clientes y sus accionistas está dada por su rentabilidad, el Decreto 1082 de 2015 definió indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que un actor del sector privado está bien organizado cuando es rentable.
- **Clasificador de Bienes y Servicios:** Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
- **Colombia Compra Eficiente:** Es la Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto-Ley 4170 de 2011.
- **Certificado de Disponibilidad presupuestal:** Documento que acredita la disponibilidad de presupuesto para el presente proceso de selección.
- **Consortio:** Modalidad de asociación que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta en el presente proceso de selección para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo, y por los efectos que generen o lleguen a generar las actuaciones, hechos u omisiones de todos o cualquiera de los participantes en estos actos.
- **Contratista:** Adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso.
- **Contrato:** Es el instrumento legal convenido y aceptado tanto por la ENTIDAD como por el contratista, para ejecutar el objeto del presente proceso de selección y cuyas obligaciones y particularidades serán ley para las partes.
- **Día(s) Calendario:** Es cualquier día del calendario, entendido como el espacio de tiempo de 24 horas, sin tener en cuenta si se trata de un día hábil o inhábil. En el evento en que la fecha en que finalice un plazo establecido en el pliego de condiciones y su complementario, resulte ser un sábado o domingo u otro día inhábil, el último día de tal período o la fecha correspondiente, se trasladará al día hábil siguiente, esto sin perjuicio de la obligación que tiene el contratista de ejecutar el objeto del contrato en días horarios o días no hábiles.
- **Día(s) Hábil(es):** Es cualquier día comprendido entre el lunes y el viernes de cada semana entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m., excluyendo los días festivos determinados por Ley, esto sin perjuicio de la obligación que tiene el contratista de ejecutar el objeto del contrato en horarios y/o días no hábiles, según se requiera en el presente documento. Se incluirán también aquellos días que sin ser hábiles la ENTIDAD mediante acto administrativo motivado determine como tales para este proceso.
- **Dólares de los Estados Unidos de América, o Dólares, o US\$:** Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen.
- **Especificaciones:** Procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución del contrato, para obtener los resultados definidos en el mismo.
- **Estimación del riesgo:** Es la valoración del riesgo en términos

monetarios o porcentuales.

- **Estudios Previos:** Es la justificación jurídica, técnica, económica y financiera del proyecto que realiza la Entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.
- **Fecha de iniciación de la ejecución del contrato:** Fecha cierta en la cual se inicia el plazo de ejecución del contrato.
- **Fecha de terminación de la ejecución del contrato:** Fecha cierta en que finaliza el plazo de ejecución del contrato.
- **Garantía de Seriedad de la oferta:** Mecanismo de cobertura del riesgo a favor de la ENTIDAD con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la ley 80 de 1993, el decreto 1082 de 2015, el presente pliego de condiciones y su complementario. Podrá consistir en cualquiera de las clases de garantías a que se refiere el, artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015.
- **Hábil:** Cuando el proponente cumple con todos los requisitos técnicos, legales y financieros exigidos en el pliego de condiciones y su complementario.
- **Inconsistencia:** Falta de consistencia entre la información, manifestación o documentos presentados en la propuesta, frente a la verificación que realice directamente la ENTIDAD de la información, manifestación o documentos aportados con la propuesta.
- **Inexactitud:** Falta de exactitud en algún dato contenido en un documento o información aportada por el proponente.
- **Interesado(s):** Personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de Consorcio, Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación que actuaran en el proceso previamente a la presentación de las propuestas.
- **Objeto:** Actividades a ejecutar como consecuencia de la adjudicación del presente proceso de selección.
- **Pesos Colombianos, Pesos o \$:** Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.
- **Pliego de Condiciones y su complementario:** Acto Administrativo de carácter general expedido por la Entidad en desarrollo del presente proceso de selección; contiene las disposiciones de obligatorio cumplimiento para los proponentes, el contratista y la Entidad; vencida la oportunidad para su modificación o aclaración, este será aplicable tal y como fue expedido con sus Adendas.

Para el presente proceso se entiende por pliego de condiciones, denominado también Pliego Definitivo, el conjunto de normas que rigen el proceso y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los proponentes deben formular su propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso.

- **Ponderación:** Para efectos del presente proceso de selección se realizará la ponderación de los factores de evaluación de las ofertas habilitadas en los aspectos jurídico, financiero y técnico, según sea el caso, de conformidad con lo señalado en los capítulos correspondientes.
- **Primer orden de elegibilidad:** Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de "HABIL" en todos los criterios obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación previstos en el pliego de condiciones y su complementario.

- **Proponente Plural:** Formas de asociación previstas en la Ley y regladas en el pliego de condiciones y su complementario (Consortio, Unión Temporal o cualquier otra forma de asociación permitida por la ley).
- **Proponente:** Es la persona jurídica o natural, consorcio o unión temporal, que presenta una Propuesta para participar en el proceso de selección.
- **Propuesta:** Se entiende por tal, aquella oferta con carácter irrevocable presentada conforme a los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones y su complementario; debidamente suscrita por quien goza de la representación del Proponente y acompañada de una Garantía de Seriedad de la oferta.
- **Propuesta Hábil:** Es aquella propuesta presentada por un proponente que además de cumplir con los requisitos legales, técnicos y financieros señalados en el pliego de condiciones y su complementario, cumple con los criterios de evaluación señalados en los mismos.
- **Propuesta rechazada:** Es aquella propuesta presentada por un proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones y su complementario.
- **Proyecto de Pliego de Condiciones y su complementario:** Para el presente proceso se entiende por proyecto de pliego de condiciones, denominado también Prepliego, el conjunto de normas iniciales, que rigen el proceso y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los proponentes deben formular su propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso. El contenido del proyecto de pliego de condiciones podría llegar a ser diferente al Pliego Definitivo y su complementario, teniendo en cuenta que, durante esta etapa de prepliego, se pueden presentar observaciones por parte de los interesados y/o de las unidades ejecutoras de la entidad, que requieran tramitarse, para modificar, incorporar, incluir, complementar o aclarar el pliego de condiciones definitivo y su complementario.
- **Razón de Cobertura de Intereses:** Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del Proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el Proponente incumpla sus obligaciones financieras.
- **Rentabilidad sobre patrimonio:** Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.
- **Rentabilidad sobre activos:** Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.
- **Requisitos Habilitantes:** Son la Capacidad Jurídica, las condiciones de Experiencia, la capacidad financiera y la Capacidad de Organización Técnica de los proponentes, en los términos de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, que son los requisitos que deben cumplir los proponentes, en los términos de la "Ley Aplicable" y del presente Documento.
- **Riesgo:** De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Riesgo es un evento que puede generar efectos adversos y de

distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. La ENTIDAD evaluó los eventos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato y que puedan afectar el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente. El resultado de este ejercicio es la matriz de riesgos que se publicara de manera simultánea con el presente pliego de condiciones y hace parte integral de este.

- **RUP:** Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
- **Razón de Cobertura de Intereses:** Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.
- **SECOP II:** Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co
- **SMMLV:** Se entenderá como salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- **Subcontratante:** Persona natural o jurídica quien subcontrata una actividad previamente contratada por una entidad estatal u otra persona natural o jurídica, por ser el contratista principal.
- **Subcontratista:** Persona natural o jurídica a quien subcontrata el contratista principal, para ejecutar una actividad previamente contratada por una entidad estatal u otra persona natural o jurídica.
- **Unión temporal:** Modalidad de asociación, que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato, pero no por las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, por las cuales responde cada uno de los miembros de la Unión Temporal de acuerdo con su participación en la ejecución.
- **Valor del Contrato:** Es la sumatoria del valor económico total incluyendo sus adiciones mayores valores e IVA o impuestos que haga sus veces, que se le haya pagado al contratista por la ejecución de un contrato. **Para los obligados a estar inscritos en el RUP es el valor registrado en el mismo.**

CAPITULO II.

CONDICIONES ESPECÍFICAS

2.1. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS INTEGRALES PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL ESTÍMULOS E INCENTIVOS DE LA VIGENCIA 2026 PARA LOS FUNCIONARIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICÁ.

2.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es por la suma de **SETENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO**



MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS (\$74.968.966) M/CTE, que incluyen IVA y demás impuestos y deducciones a que haya lugar, todos los costos en los que se debe incurrir para la ejecución del Contrato, respaldado en la siguiente disponibilidad presupuestal:

NÚMERO DISPONIBILIDAD	RUBRO	NOMBRE	VALOR CDP
2026000907 del 19 de marzo de 2026	2.1.2.2.0 2.02.009 .02	GASTOS DE BIENESTAR SOCIAL/CONCEJO/INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	\$77.500.000
TOTAL, DISPONIBILIDAD			\$77.500.000

2.3. FORMA DE PAGO

El Concejo Municipal de Cajicá pagará al oferente seleccionado a través de la Secretaría de Hacienda el valor de la adquisición a través de pagos parciales según los servicios y/o bienes recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato, previa revisión y aceptación del supervisor de la factura o cuenta de cobro, informe de gestión, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales, RUT y certificación bancaria (estos dos últimos se requieren para un único o primer pago); si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007, del derecho de turno.

Nota 1: La Corporación no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 40 de la Ley 223 de 1995 y el artículo 64 Ley 788 de 2002.

Nota 2: Si los documentos para el pago no se reciben dentro del plazo establecido o, si recibidos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de estos, el trámite para el pago se realizará una vez se subsanen las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental.

Nota 3. Posterior a la entrega por parte del contratista de la documentación para el pago, el supervisor del contrato tendrá tres (3) días hábiles para realizar la validación de la documentación expedir informe de supervisión y acta de pago, ésta última la remitirá al contratista para su firma.

Nota 4. El supervisor dará las indicaciones al contratista para que suba la documentación a la plataforma de Secop II, y así proceder a tramitar el pago.

Nota 5. Solo se tramitarán pagos una vez la documentación haya sido subida por el contratista en la plataforma de Secop II y sea validada por el área de contratación.



Nota 6. El contratista no podrá por ningún motivo suspender las actividades que impliquen el desarrollo del objeto del contrato, ni siquiera con el argumento de falta de pago por parte de la entidad.

Nota 7. No se recibirá ni tramitará facturación con valores que contemplen decimales o valores inexactos.

Nota 8. El CONTRATISTA no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.

Nota 9. El Concejo Municipal sólo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Nota 10. Descuentos: El proponente deberá tener en cuenta que la oficina de hacienda efectuará los descuentos de ley del orden Nacional vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Este contrato estará sujeto al régimen tributario vigente para la República de Colombia.

Descuentos tributarios y gastos de estampillas

El valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es la suma de **SETENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS (\$74.968.966) M/CTE** incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

Pago de estampilla pro-cultura: según lo establecido en el Artículo 251 del Acuerdo 12 de 2020 (Estatuto Tributario Municipal) ajustado mediante Acuerdo Municipal No. 010 de 2021 en su artículo 7º; la tarifa es el uno por ciento (1%) del valor total del contrato y sus adiciones antes de IVA.

Pago de Estampilla Pro-Bienestar del Adulto Mayor: Según lo establecido en el Artículo 19 Acuerdo Municipal No del 11 de noviembre 2024, La tarifa de estampilla para el bienestar del adulto mayor será de 3.5%) del valor del contrato. Se aplicará una tarifa diferencial del (2%) para los contratos de prestación de servicios con personas naturales y cuyo valor del contrato no supere mil ciento sesenta (1.160) unidades de valor tributario.

Pago Tasa Justicia Familiar: Según lo establecido en el artículo 23 del acuerdo Municipal No del 11 de noviembre 2024, la tarifa corresponde al (2%) del valor del pago anticipado, si lo hubiere, y de cada cuenta que se pague al contratista.

Pago Tasa Pro-Deporte Y Recreación: Según lo establecido en el Artículo 272 y del Acuerdo 12 de 2020 (Estatuto Tributario Municipal) ajustado mediante Acuerdo Municipal No. 010 de 2021, artículo 9º, la tarifa es del uno por ciento (1%) del valor total del contrato y sus adiciones antes de IVA.

Impuesto industria y comercio – ICA: Según lo establecido en el Acuerdo Municipal 012 de 2020 en su artículo 83, 6*1000 al 11*1000* Dependiendo de la Actividad económica indicada en la Factura, para la actividad de servicios de comidas y bebidas, la tarifa aplicable es del ocho por mil (8 x 1000).

Descuentos Tributarios: Se efectuarán 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.

ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	TARIFA
Estampilla pro-cultura	Valor del Contrato	1%
Estampilla bienestar adulto mayor	Valor del Contrato	3.5%
Justicia Familiar	Valor del Contrato	2%
Tasa Pro-Deporte	Valor del Contrato	1%
Rete-ICA	Valor del Contrato	6*1000 al 11*1000* Dependiendo de la Actividad económica indicada en la Factura

El valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección incluye todos los impuestos y estampillas a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá un plazo de siete (07) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato, sin que exceda del **18 de diciembre de 2026**.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales el domicilio contractual será en el Municipio de Cajicá, y/o en el lugar que disponga el Concejo Municipal para el desarrollo de las actividades.

2.6. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA

El Concejo Municipal de Cajicá requiere implementar las actividades establecidas en el plan de bienestar social de los funcionarios públicos del Concejo Municipal de Cajicá, adoptado mediante resolución No.13 de 30 de enero de 2026, de acuerdo con la siguiente descripción técnica:

PRODUCTO / SERVICIO	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
CUMPLEAÑOS tarjetas de cumpleaños	6	Tarjetas electrónicas pluxee premium por valor de \$ 400.000 cada una.

<p>DÍA DE MADRES (MAYO) <u>Bono de pareja</u></p>	<p>3</p>	<p>Incluye: <u>Bono de pareja descanso</u> Alimentación Refrigerio (Bebida, sándwich, paquete de papas y fruta) Almuerzo y Cena (Plato fuerte, bebida, postre) Noche en hotel campestre o Glamping -Finca turística (Con Opción de termales)</p>
<p>DIA DE PADRES (JUNIO) <u>Bono de pareja</u></p>	<p>1</p>	<p>Incluye: <u>Bono de pareja descanso</u> Alimentación Refrigerio (Bebida, sándwich, paquete de papas y fruta) Almuerzo y Cena (Plato fuerte, bebida, postre) Noche en hotel campestre o Glamping -Finca turística (Con Opción de termales)</p>
<p>DIA SECRETARIA Bono Individual</p>	<p>1</p>	<p>Día de spa completo</p>
<p>TARDE CULTURAL boletas para cine</p>	<p>11</p>	<p>Boletas para cine (11 entradas a cine 4D) Incluye: 11 combos de alimentación por un valor de \$50.000 cada uno.</p>
<p>DIA DEL GÉNERO Salida Cultural equipo de trabajo</p>	<p>6</p>	<p>Macadamia Bosque Aventura Grupo: Mayores de 18 años (6) Transporte: terrestre en bus con capacidad para 6 personas Cajicá – Parque – (parque Cajicá). Alimentación Desayuno Refrigerio (Bebida, sándwich, paquete de papas y fruta) Almuerzo (Plato fuerte, bebida, postre) Incluye: 1 recreador - Ingreso a las instalaciones y atracciones ilimitadas</p>
<p>BONO DE PESCADO</p>	<p>6</p>	<p>Tarjetas electrónicas pluxee premium (bonos de Pescado) por valor de \$ 500.000 cada una.</p>

<p>AMOR Y AMISTAD (SEPTIEMBRE)</p> <p>Almuerzo</p>	<p>6</p>	<p>Almuerzo equipo de trabajo (Incluye Transporte ida y regreso, plato fuerte, dos bebidas y postre en restaurante típico de la región, el restaurante debe contar con música en vivo)</p>
<p>CAPACITACIÓN JORNADA DE INTEGRACIÓN E IDENTIDAD FAMILIAR</p> <p>FECHA: 3-4-5-6 de agosto de 2026.</p>	<p>10</p>	<p>CAPACITACIÓN para diez (10) personas Objetivo: Promover la salud mental y emocional de los funcionarios.</p> <p>Temas posibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estrategias para prevenir el estrés y el agotamiento laboral (burnout). • Técnicas de relajación y autocuidado. • Importancia del equilibrio entre la vida laboral y personal <p>Destino San Andrés: debe incluir: Tiquetes aéreos, tarjeta ingreso a la isla</p> <p>Tipo de transporte: Terrestre - Aéreo – Terrestre (Ida y Regreso)</p> <p>Alojamiento para todos los integrantes del núcleo familiar (8 mayor de edad, 2 menores de edad), acomodación por familia (doble, triple, cuádruple) para tres (3) noches – cuatro (4) días, servicios de tv, internet, piscina al aire libre, toallas de piscina y/o playa, restaurante, baño, aire acondicionado, salón de juegos, guarda equipaje, comedor, recepción 24 horas, actividades recreativas.</p> <p>Tipo de alimentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desayuno tipo americano - Almuerzo y cena tipo buffet <p>Actividades: Recreativas dirigidas al Grupo Familiar (Incluye transportes, entradas a lugares turísticos, refrigerios y/o almuerzo según corresponda).</p>

<p>TARDE DE BOLOS (OCTUBRE) Tarde Cultural</p>	<p>6</p>	<p>Salida equipo de trabajo (Juego de Bolos, Incluye Entrada, 1 Pistas 3 horas, elementos deportivos, Transporte terrestre ida y regreso, refrigerio (tres bebidas) por persona.</p>
<p>TORNEO INTRA CONCEJO (SEPTIEMBRE) Evento Cultural</p>	<p>12</p>	<p>Tarjetas electrónicas pluxee premium distribuidas de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 6 Tarjetas por un valor de \$80.000 cada una. - 6 Tarjetas por un valor de \$ 50.000 cada una.
<p>JORNADA DE FIN DE AÑO Y CIERRE DE VIGENCIA 2026 (18 DE DICIEMBRE) Almuerzo</p>	<p>9</p>	<p>Restaurante en la región sabana norte</p> <p>transporte: terrestre ida y regreso almuerzos para 9 adultos, (entrada, plato fuerte, postre y 3 bebidas para cada uno.</p>
<p>ANCHETAS: (17 DE DICIEMBRE)</p>	<p>6</p>	<p>SUMINISTRO DE ANCHETAS: 6 ANCHETAS COMPUESTAS POR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pavo de 1000 gr empacado al vacío • salsa de ciruela 200 gr envase sachet • bebida navideña 375 ml envase de vidrio • conserva de duraznos en almíbar 500 gr en lata • paquete de dulces de extracto de cacao fresco, con relleno cremoso de sabores frutales x 30 unidades • arequipe 500 gr envase plástico • mezcla de nueces, maní, almendras y marañones de 200 gramos • cabanos 160 gr empacado al vacío • galletas navideñas 276 gr lata octagonal • caja de postre dulce compuesta de dos galletas unidas por un relleno dulce, bañada de chocolate, glaseado o azúcar en polvo caja x 16 unidades • mix de maduros – salami, lomo, jamón serrano, pepperoni, chorizo 125 gr empacado al vacío • queso holandés bloque 450 gr.

		*La anqueta se entrega en contenedor organizador.
BONO NAVIDEÑO (17 DE DICIEMBRE)	6	Tarjetas electrónicas pluxee premium (bonos Navideños) por valor de \$500.000 cada uno.

NOTA: Para el desarrollo de la actividad denominada CAPACITACIÓN JORNADA DE INTEGRACIÓN E IDENTIDAD FAMILIAR, se cuenta con un total de diez (10) personas, en tanto un funcionario desistió de la participación de ésta, mediante documento radicado el día 13 de abril de 2026, razón por la cual no se incluye en la mencionada actividad.

Las especificaciones aquí descritas cumplen con el marco legal colombiano garantizando una inversión pública eficiente, transparente y sostenible.

Clasificación UNSPSC

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
93000000	93140000	93141500	93141506	Servicios de bienestar social

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
25101500	VEHÍCULOS DE PASAJEROS
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80141706	SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN DE PRODUCTOS (Bono como medio de pago)
81141601	LOGÍSTICA
90111501	HOTELES
90111502	POSADAS O CENTROS TURISTICOS
90111503	HOSPEDAJES DE CAMA Y DESAYUNO
90111601	CENTROS DE CONFERENCIAS
90111602	INSTALACIONES PARA VIDEOCONFERENCIAS
90111603	SALAS DE REUNIONES O BANQUETES
90121502	AGENCIAS DE VIAJES
90121701	GUÍAS LOCALES O DE EXCURSIONES
90131602	ENTRETENIMIENTO GRABADO EN VIDEO
90141700	DEPORTES AFICIONADOS Y RECREACIONALES
90151502	LUGARES HISTÓRICOS O CULTURALES
90151701	PARQUES TEMÁTICOS
90101500	ESTABLECIMIENTOS PARA COMER Y BEBER
90101603	SERVICIOS DE CÁTERIN
90101801	COMIDAS PARA LLEVAR PREPARADAS PROFESIONALMENTE

CONDICIONES GENERALES

3.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

- a) Pueden participar las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con o sin sucursal en Colombia, con capacidad jurídica para ofertar y contratar. También pueden participar consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación permitida por la ley.
- b) Los interesados en participar en el presente proceso deberán estar inscritos en el RUP al momento de la presentación de su oferta. Para las empresas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán presentar los documentos en la forma que se indica en cada uno de los apartes de este pliego de condiciones.
- c) No pueden participar quienes se encuentren incurso en inhabilidades, o incompatibilidades señaladas en las normas especiales de derecho público que las regulan.

3.2. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación y celebración del contrato, estará a cargo exclusivo de los interesados, proponentes y del contratista.

3.3. CONDICIONES LOCALES

Los proponentes deberán informarse de las condiciones locales que puedan afectarlos en el desarrollo del contrato, pues no se aceptará como razón válida para una prórroga de este, para cualquier otra reclamación o para la justificación de un incumplimiento, la existencia de condiciones que pudieron conocerse y preverse con la información acerca de las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se ejecutará el contrato.

3.4. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del presente proceso de selección, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La oferta y sus anexos deben presentarse en castellano.

Los documentos, públicos o privados, con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en un idioma distinto al castellano, deberá hacerse traducción simple al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera; no requerirán traducción oficial de los mismos. En el caso de un documento público que demanda apostilla o legalización, y que se realizará ante las autoridades colombianas, requerirá de autenticación ante notario público de la firma del traductor del documento.

3.5. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior, que se pretendan hacer valer en el presente proceso, deben cumplir con el requisito de apostilla o legalización (consularización), dependiendo si el país de origen es signatario del Convenio de La Haya de 1961, o es un país signatario de la Convención de Viena de 1963.

Los documentos privados otorgados en el extranjero requieren reconocimiento de firma de la persona que expide o firma el documento ante un Notario o autoridad competente y la posterior apostille o legalización, según corresponda, de la firma de ese Notario o funcionario público que realiza dicho reconocimiento.

Es decir, se debe apostillar o legalizar el acto notarial o de reconocimiento de firma.

Para el trámite de apostilla o legalización de documentos otorgados en el exterior, las Entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia, en especial los previstos en el artículo 480 del Código de Comercio y artículo 251 del Código General del Proceso, la Resolución No. 1959 de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que la modifique, sustituya o complemente y la Circular Única emitida por Colombia Compra Eficiente.

Los Manuales, fichas técnicas, catálogos, Data sheets, no serán objeto de apostilla o legalización, ni de traducción oficial, salvo las certificaciones, aclaraciones, o demás documentos expedidos en el exterior.

Nota: El proponente tendrá la oportunidad de acreditar hasta el día anterior a la fecha de expedición del acto de adjudicación o declaratoria de desierta prevista en el cronograma vigente a la fecha de publicación del informe de evaluación preliminar, únicamente, el requisito de Apostilla o Consularización, sobre el (los) documento(s) objeto de apostilla o consularización aportado(s) con la oferta o durante el término de traslado del informe de evaluación, de lo contrario su calificación será de RECHAZO.

3.6. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá presentar dentro de su oferta los títulos debidamente convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con la normatividad vigente y atendiendo los trámites y requisitos señalados por dicho Ministerio.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia, sin perjuicio de las restricciones que sobre el ejercicio profesional existan para la respectiva profesión según la legislación vigente.

En el evento que el adjudicatario del presente proceso de selección hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado en el exterior, deberá presentar la



autorización para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia, expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

3.7. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

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

Vencido el término para presentar ofertas, la ENTIDAD realizará su apertura y publicará la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. El Concejo Municipal de Cajicá dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas", para que sean visibles a todos los Proponentes y los interesados en el proceso.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el Pliego de Condiciones. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II, para asegurar la efectiva transmisión de datos y garantizar el cumplimiento estricto de los términos y condiciones del uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la Entidad Estatal podrá recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello, el cual puede ser consultado en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>

La ENTIDAD no será responsable por abrir el Sobre incorrectamente dirigido o sin la identificación adecuada.

3.8. INFORMACIÓN INEXACTA

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

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la verificada por la Entidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada.

3.9. INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme con la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el Proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el "Formato - Carta de presentación de la oferta", identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, para evaluar las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de enseñar esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

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

3.10. MONEDA

a. Monedas Extranjeras

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

1. Si los valores de un Contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del Contrato y la TRM de la fecha de terminación de este. Para esto, el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada Contrato en el "Formato-Experiencia General o Formato - Experiencia Específica" o "Formato Experiencia Ponderable" (cuando sean exigidos). La TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
2. Si los valores del Contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, éstos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del Contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación de este. Para tales efectos, puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: <https://www.oanda.com/lang/es/currency/convert/>] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.
3. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.
4. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, éstos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el Dólar de los Estados Unidos de América, el Proponente podrá utilizar la página web <https://www.oanda.com/lang/es/currency/convert/>. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.



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

Cuando los documentos del Proceso de Contratación señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

1. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el procedimiento descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el Peso Colombiano deben convertirse a SMMLV, para lo cual emplearán los valores históricos del SMMLV señalados por el Banco de la República (<http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios>), del año correspondiente a la fecha de terminación del Contrato.
2. Los valores convertidos a SMMLV deben ajustarse a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el Proponente aporta certificaciones que no indican el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del Contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

3.11. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés que afecten o pongan en riesgo los principios de la Contratación Pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

Tampoco podrán participar quienes hayan intervenido directa o indirectamente en la elaboración de los estudios previos y del sector, ni en la estructuración, en cualquiera de sus etapas del presente proceso de contratación, ni quienes hayan trabajado como asesores o consultores para la elaboración de estos en los últimos dos años contados hasta la fecha de expedición del acto de apertura del presente proceso de contratación, ya sea en calidad de Funcionarios Públicos o Contratistas.

3.12. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este Proyecto de Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego de Condiciones:



El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre las mismas.

Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este Pliego sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.

Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.

Los plazos en días establecidos en este Pliego de Condiciones se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.

Las palabras expresamente definidas en este Pliego de Condiciones deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.

Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

3.13. RETIRO DE LA PROPUESTA

Si la oferta se presenta a través del SECOP II, el Proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha y la hora del cierre del Proceso de Contratación, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro en la oferta por la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la Entidad.

3.14. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme el artículo 18 de la Ley 1712 del 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda a la persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de:

- i) mujeres víctima de violencia intrafamiliar,
- ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y
- iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.

Por tanto, en la plataforma del SECOP I y II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración, las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, puesto que su conocimiento público afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.



Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctima de violencia intrafamiliar, las personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, diligencie el "Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3.15. GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: <https://colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias>, en donde encontrarán, entre otras, las relacionadas con el registro en el SECOP II, para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II, creación de proponente plural en el SECOP II, para presentar observaciones en el SECOP II, para presentar ofertas en el SECOP II, etc.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar el "Protocolo de Indisponibilidad Secop II" que se utiliza en estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente:

<https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>

SOLO en caso de indisponibilidad del sistema SECOP II, debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo contratacion@concejo-cajica-cundinamarca.gov.co acorde con las directrices del "Protocolo de Indisponibilidad Secop II" ya citado. En caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II. Igual situación sucede en el curso normal del proceso, sin que el SECOP II presente fallas en su funcionamiento.

INSTRUCCIONES

4.1. CONVOCATORIA, PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y ESTUDIOS PREVIOS

A partir de la fecha señalada en el Cronograma y de acuerdo con el término de ley, el proyecto de pliego de condiciones y los Estudios Previos podrán ser consultados en el SECOP II. De igual manera, a partir de dicha fecha, las personas interesadas en participar en el proceso podrán formular las observaciones que consideren pertinentes a través del SECOP II opción **mensajes**.

Los Estudios Previos podrán ajustarse con posterioridad a la apertura del proceso de selección. En caso de que la modificación de los elementos mínimos implique cambios fundamentales en los mismos, el Concejo Municipal de Cajicá con fundamento en el numeral 2º del artículo 93 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en aras de proteger el interés público o social, podrá revocar el acto administrativo de apertura.

4.2. CONVOCATORIA A MIPYMES (SOLO SI EL PRESUPUESTO DEL PROCESO SE ENCUENTRA DENTRO DEL UMBRAL US 125.000)

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, durante la etapa de publicación del proyecto de pliego de condiciones, se convoca a las Mipymes interesadas en participar en el presente proceso.

Podrán participar las Mipymes, las uniones temporales o consorcios, los cuales deberán estar integrados únicamente por Mipymes y promesas de sociedad futura suscritas por Mipymes con mínimo un (1) año de existencia.

Para efectos de la limitación de la convocatoria, cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo y no por el número de Mipymes que los integren.

Para limitar la convocatoria o el proceso, es necesario que como mínimo dos (2) Mipymes acrediten dicha condición, mediante la presentación de los siguientes documentos:

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

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

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas



precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Solo se aceptarán las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Inscripción:

Para efecto de la inscripción, las Mipymes interesadas en participar en el proceso, deberán presentar los documentos antes relacionados, vía mensaje en la plataforma del Secop II.

Dichos documentos se recibirán desde la publicación de la presente invitación, hasta la fecha establecida en el cronograma del proceso.

Vencido el plazo para manifestar el interés y verificado el cumplimiento de los requisitos aportados en los documentos presentados por los interesados, el Concejo Municipal de Cajicá expedirá el acto administrativo de apertura, indicando que en el proceso en mención se limita o no la participación a quienes ostenten la calidad de Mipymes.

4.3. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Dentro de un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del acto de apertura los posibles oferentes interesados en participar manifestarán su interés, con el fin de que se conforme una lista de posibles oferentes, la cual se efectuará conforme al procedimiento establecido en la guía rápida para Manifestar interés a un proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía a través del SECOP II numeral III. Manifestación de interés proceso de Contratación. No se tendrán en cuenta las manifestaciones de interés enviadas por otro medio.

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

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

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

1. Si la entidad recibe más de diez (10) manifestaciones de interés realizará un sorteo a través de audiencia virtual con los proveedores que presentaron manifestación de interés.
2. El sorteo se hará por medio de balotas las cuales se mostrarán por parte de la Profesional Especializada, antes de iniciar y depositar en el lugar previsto, la cual va a ser abierta solo para sacar las balotas una vez se comience el sorteo, acto que será presenciado por los oferentes.
3. Solo participarán en el Sorteo los proponentes que se encuentren presentes al momento de la instalación de la audiencia, los proponentes que no estén presentes a la instalación de la audiencia conforme a lo establecido en el cronograma del proceso o no asistan se entenderá que no están interesados en participar en el proceso de Selección y se excluirán del mismo.
4. Una vez instalada la audiencia no se permitirá el ingreso a ningún proponente, sin ninguna excepción razón por la cual se solicita puntualidad conforme a lo establecido en el cronograma del proceso.
5. Para las personas jurídicas, deberán asistir los representantes legales de las mismas, para lo anterior deberán enviar a través de SECOP II mensaje cedula de ciudadanía y cámara de comercio, previo al inicio de la audiencia so pena de ser excluido, de no estar presentes los representantes legales, participará la persona a quien el representante legal le haya otorgado poder escrito y suscrito dándole facultades para asistir a la audiencia de sorteo, para el efecto, se debe enviar por lo menos treinta (30) minutos antes de iniciar el sorteo al SECOP II, mensaje cedulas de ciudadanía y cámara de comercio. Para las personas naturales, la participación se realizará directamente por la misma o deberá otorgar poder a otra persona, e igualmente deberá anexar en su documento de identidad y registro mercantil.
6. En caso de que a la presente audiencia no asistan más de 10 manifestantes de interés se prescindirá del sorteo, se consolidará el listado de incluidos para presentar oferta y se continuará el proceso con ellos.
7. El sorteo se hará por medio de balotas las cuales se mostrarán por parte de la Profesional especializada, antes de iniciar y depositar en la respectiva tula, la cual va a ser abierta solo para sacar las balotas una vez se comience el sorteo, acto que será presenciado por los asistentes.
8. Se contará con diez (10) balotas de color verde, las cuales corresponderán a los proponentes que quedarán incluidos en la consolidación de oferentes para presentar propuestas y un número de balotas rojas que corresponderá al número de manifestaciones que exceden de diez y que serán dispuestas para la selección de los proponentes EXCLUIDOS para presentar oferta en el presente proceso.
9. La Corporación en orden de la lista de oferentes en hora de ingreso a la sala virtual, para la instalación de la audiencia, se realizará el llamado para consolidar los oferentes procediendo a sacar por parte de la Profesional Especializada una balota de la tula cerrada en vivo y en directo, indicando de manera inmediata – dependiendo la balota- si se encuentra incluido o excluido para presentar oferta.
10. Una vez se acabe el procedimiento para cada uno de los proponentes, se consolidará la lista de consolidación de oferentes y los excluidos.



11. Lo anterior se consolidará en un acta con las constancias del procedimiento del sorteo realizado y se subirá como anexo al SECOP II para proseguir a hacer las exclusiones dentro de la misma plataforma.

4.4. APERTURA Y PLAZO DEL PROCESO

La apertura del proceso de selección se hará mediante acto administrativo motivado, el cual se publicará en el SECOP II, señalando el cronograma y el plazo del proceso, período comprendido entre la Apertura y el Cierre.

4.5. REVOCATORIA DEL ACTO DE APERTURA

En el evento en que ocurra o se presente durante el desarrollo del proceso de selección alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 93 del Nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o normal legal que lo modifique, adicione o sustituya, la Entidad revocará el acto administrativo que ordenó la apertura del proceso de selección hasta antes de la fecha y hora prevista para la adjudicación del contrato.

4.6. ACLARACIONES Y OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES Y SUS DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

Teniendo en cuenta que para el presente proceso de selección se encuentra habilitada la plataforma transaccional SECOP II, toda la información, así como cualquier comunicación o correspondencia que deban dirigir al proceso los interesados o proponentes se tramitará a través de esta herramienta. Lo anterior, dentro de los términos establecidos en el cronograma del proceso.

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

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: contratacion@concejo-cajica-cundinamarca.gov.co

4.7. ADENDAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la ENTIDAD sólo expedirá Adendas hasta el día hábil anterior a la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección. El Concejo Municipal de Cajicá mediante acto administrativo podrá, suprimir y modificar aspectos relacionados con el pliego de condiciones, su complementario y los documentos que hacen parte de este.

Las adendas serán publicadas en el SECOP II y se consideran parte integral del pliego de condiciones y su complementario.

4.8. PRÓRROGA DEL PROCESO

Cuando lo estime conveniente la ENTIDAD, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, podrá prorrogar el plazo hasta antes de su vencimiento. Dicha prórroga se comunicará a través del SECOP II, informándose de la modificación mediante adenda.

4.9. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

El Concejo Municipal de Cajicá solo recibirá una oferta por Proponente, salvo los procesos estructurados por lotes cuando la ENTIDAD haya establecido esta posibilidad. En caso de presentarse para varios procesos de contratación con la Entidad, el Proponente deberá indicar expresamente para cuál proceso presenta su ofrecimiento. La radicación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente Proceso de Contratación y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. El Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma SECOP II.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y en ningún caso la Entidad será responsable de estos.

Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, deberán estar salvados con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de esta y, con una nota al margen donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada. Adicionalmente, se deberá tener en cuenta:

- a. Los proponentes tendrán en cuenta que sus ofrecimientos tendrán un término de validez igual al de la vigencia de la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta.
- b. Las propuestas se presentarán a través de la plataforma del SECOP II, antes de la hora establecida para el cierre.
- c. En caso de presentarse como Consorcio, Unión Temporal o cualquier otra forma de asociación permitida por la ley, deberá registrarse como tal, con anterioridad en la plataforma del SECOP II, so pena de rechazo.
- d. Las propuestas se presentarán a través de la plataforma del SECOP II, antes de la hora establecida para el cierre y atendiendo a los requerimientos establecidos por la entidad en el presente proceso y a las disposiciones de Colombia Compra Eficiente en sus manuales y guías vigentes.

APODERADO

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

El apoderado que firme la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la Entidad en el curso proceso; (iii)

recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el Contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización y/o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso de Colombia, incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

4.10. PRESENTACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y en números enteros sin decimales. De presentar decimales se aproximará por defecto al número entero. La oferta económica será el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética

Para la presentación de la propuesta económica el proponente debe diligenciar en su totalidad los valores de la totalidad de los bienes, servicios, elementos o componentes relacionados formato – Propuesta económica y presentarlo en el sobre que corresponda en el SECOP II.

Al calcular sus precios deberá tener en cuenta todos los costos directos e indirectos que puedan afectar el proceso, incluidos los impuestos, transporte, fletes, seguros internos y externos, así como otros costos asociados que puedan presentarse.

El Proponente al formular la oferta, acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Además de lo anterior, la propuesta económica debe especificar el valor del Impuesto al valor agregado (IVA), si aplica, que en el país tenga vigencia a la fecha de presentación de la propuesta.

En caso de que la adjudicación sea por lote(s), el proponente deberá allegar la propuesta económica para el lote(s) que pretenda participar y cargarla en el sobre correspondiente en la plataforma SECOP II.

4.11. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

El Concejo Municipal de Cajicá solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- a.** Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
- b.** El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la

fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

El Concejo Municipal de Cajicá a partir del valor total corregido de las propuestas valorará la oferta económica según la normativa vigente aplicable

4.12. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del Contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

La Entidad fijará el porcentaje, que de acuerdo con el estudio del sector determine que presuntamente se constituyen ofertas con precios artificialmente bajos, y por lo tanto, requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido durante el término de traslado del informe de evaluación preliminar, de lo contrario, el comité evaluador podrá recomendar el rechazo de las propuestas.

Una vez recibidas las ofertas, la Entidad aplicará las fórmulas dispuestas en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente para determinar el valor mínimo aceptable para la Entidad de acuerdo con la metodología aplicada.

4.13. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y DE EVALUACIÓN

El Concejo Municipal de Cajicá verificará los requisitos habilitantes y evaluará las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo señalado en el Cronograma, término dentro del cual el Comité Evaluador, podrá solicitar, las aclaraciones, precisiones o los documentos que se requieran, sin que por ello pueda el Proponente adicionar o modificar su propuesta, ni la Corporación solicitar variación alguna en los términos de la misma, o transgredir principios fundamentales que rigen la contratación estatal.

4.14. TÉRMINO DE TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

Los proponentes podrán consultar el informe de verificación de requisitos habilitantes y de evaluación de las propuestas en el SECOP II durante las fechas señaladas en el Cronograma. Dentro de este término los proponentes podrán presentar las observaciones que estimen pertinentes.

De conformidad con lo señalado en la Ley 1882 de 2018, durante este término deben presentar los documentos y aclaraciones solicitados por el Concejo Municipal de Cajicá en el momento de la evaluación, que no afecten la asignación de puntaje.



En ejercicio de esta facultad, no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus ofrecimientos.

El Proponente no podrá subsanar la omisión de los asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al Cierre del proceso. El proponente no podrá subsanar aquellos requisitos que en virtud del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 no pueden subsanarse.

4.15. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

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

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el término indicado en el cronograma.

Todos aquellos requisitos de la oferta necesarios para acreditar requisitos de desempate no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de Buena Fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

4.16. DECLARATORIA DE DESIERTA

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, el Concejo Municipal de Cajicá mediante acto administrativo motivado, conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993, artículo 25, numeral 18, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2013, el Concejo Municipal de Cajicá declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

1. No se presenten Ofertas
2. Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones y su complementario.
3. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente
4. El representante legal del Concejo Municipal de Cajicá o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión
5. En los demás casos contemplados en la ley.

El acto administrativo que declare desierto el proceso será publicado en el SECOP II.

4.17. RECHAZO DE LA OFERTA

En adición a otras causas previstas por la ley, el Concejo Municipal de Cajicá, rechazará las ofertas presentadas en los siguientes casos:

1. Cuando al Proponente en forma individual o conjunta se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir un requisito habilitante en los términos establecidos en el presente documento.
2. Cuando el proponente incumpla los requisitos exigidos en el pliego y que no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en ley 1150 de 2007, artículo 5.
3. Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del presente proceso.
4. Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.

Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones previstas en la legislación para contratar. Así mismo cuando carezca de capacidad para desarrollar el objeto de la presente contratación.

5. Cuando un oferente presente una oferta distinta o alterada al anexo técnico o al anexo de la oferta económica
6. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades o falta de veracidad entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por el Concejo Municipal de Cajicá, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
7. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el numeral 2.17 del Pliego de Condiciones.
8. Que la persona jurídica Proponente Individual o integrante del Proponente Plural esté incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
9. Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el Objeto del Contrato.
10. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente o por interpuesta persona o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios o uniones temporales, o cualquiera de las formas de asociación permitidas en la legislación colombiana. en tal evento se admitirá la primera propuesta y las demás serán rechazadas.
11. Cuando el valor total de la propuesta supere el Presupuesto Oficial.
12. Cuando el valor total de la propuesta corregida supere el Presupuesto Oficial
13. Cuando el Formato de propuesta económica, NO se presente o NO esté diligenciado con la totalidad de los ítems o actividades del Presupuesto Oficial o se modifique la descripción de algún ítem o no se ofrezca cantidad solicitada.
14. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del Contrato.
15. Presentar la oferta extemporáneamente.
16. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

17. Cuando la entidad solicite aclaraciones para determinar si existe una oferta artificialmente baja y el proponente no presente la aclaración en el término otorgado por el Concejo Municipal de Cajicá o cuando la misma se encuentre incompleta.
18. Cuando se determine que la oferta contiene precios artificialmente bajo, luego de analizadas las explicaciones del proponente.
19. Cuando la oferta de un proponente plural se presente bajo el usuario de uno de sus integrantes y no con el usuario registrado en secop II del proponente plural.
20. Sobrepasar los valores unitarios del promedio de cotizaciones, de conformidad con el promedio establecido por la entidad en el análisis de mercado contenido en el documento de Análisis del Sector
21. En los demás casos que expresamente el pliego o la ley así lo indiquen.

4.18. RIESGOS

En el Formato - Matriz de Asignación de Riesgos se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación.

Esta matriz se encuentra publicada en los estudios y documentos previos desde el proyecto de Pliego de Condiciones y su complementario.

Vencido el plazo para revisar los Riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte del Concejo Municipal de Cajicá, únicamente si diere lugar a modificar el Pliego de Condiciones mediante Adenda.

Los Proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el Proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del Contrato.

Si el Proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa del Contrato ni le dará derecho a reembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

CAPITULO V

REQUISITOS HABILITANTES, FACTORES DE EVALUACIÓN Y ASPECTOS TÉCNICOS A VERIFICAR

5.1. REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con el artículo 5, numeral 1 de la ley 1150 de 2007 los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje alguno a los proponentes. La verificación será CUMPLE / NO CUMPLE



El concejo municipal de Cajicá verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma del Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada

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

De conformidad con la normativa aplicable, el concejo municipal de Cajicá realizará la verificación de requisitos habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, Proponentes Plurales) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en los Documentos Complementarios.

REQUISITOS	RESULTADO VERIFICACIÓN
Capacidad Jurídica	Cumple/No cumple
Capacidad Financiera y Organizacional	Cumple/No cumple
Requisitos Técnicos Habilitantes	Cumple/No cumple

Generalidades

- a. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el Pliego de Condiciones.
- b. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se entienda algo distinto y, en todo caso, de acuerdo con las reglas del Pliego de Condiciones.
- c. Todos los Proponentes deben diligenciar los formatos requeridos en el presente proceso.
- d. Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar el certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

5.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente proceso de contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con actividades permanentes en Colombia, consorcios o uniones temporales, legalmente constituidas.



Las ofertas serán sometidas en primer término a la verificación documental correspondiente, consistente en cotejar si la propuesta contiene los documentos e información necesaria para demostrar el cumplimiento de las normas legales y los correspondientes requisitos previstos en la invitación. Para esto, no solamente se comprobará la existencia del documento respectivo, sino que el mismo contenga la información necesaria para considerarlo dentro del estudio. Dicho resultado no dará lugar a asignación de puntaje, sino que HABILITARÁ la oferta para continuar participando en el proceso de selección.

- 1. Certificado de existencia y representación legal** expedido por la cámara de comercio o autoridad competente 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 lo siguiente:

Personas Jurídicas nacionales o extranjera con sucursal en Colombia:

Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación y debidamente actualizado. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del Certificado de Existencia y Representación Legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

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 treinta (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 esta, 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 de que exista.

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

Adicionalmente deberá presentar la Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de

expedición máximo de treinta (30) días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Corporación, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia:

Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos:

- Nombre o razón social completa.
- Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
- Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de esta o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y mínimo treinta (30) meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
- Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente numeral, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

2. Certificado del RUP 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 treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso, vigente y en firme.

3. Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar lo siguiente:

En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se asumirá que se trata de un Consorcio. Los

Proponentes deberán incluir como mínimo la información referente a la duración, integración de la figura asociativa, porcentajes de participación cuya sumatoria debe ser igual al 100%, denominación, precisar si la responsabilidad es solidaria o indicar el porcentaje de participación de la responsabilidad para el caso de la unión temporal, acreditar el nombramiento del representante legal del consorcio y del suplente y con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación. Además, se debe precisar la aceptación de la designación por parte del representante legal.

Aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante de la estructura plural.

Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo treinta (30) meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona a través de Firma Manuscrita, Electrónica o Digital, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

4. **Fotocopia del documento de identidad** del representante legal o del apoderado o del proponente singular.
5. **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.
6. **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

Así mismo se deberá acreditar los siguientes documentos:

1. **Carta de presentación de la Propuesta** firmada en original o digital con el cumplimiento de los requisitos exigidos para su validez, 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.

Igualmente, los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El poder podrá estar contenido en un documento físico o en un mensaje de datos.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Corporación en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un sólo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

2. **Fotocopia del Registro de Información Tributaria** – RUT del proponente.
3. **Libreta Militar**, en caso de que el proponente o representante legal sea hombre, mayor de 18 años y menor de 50 años.
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 Laborales, 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. 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. **Garantía de Seriedad de la Propuesta.** Para garantizar la seriedad de la Propuesta y para que esta pueda ser considerada, el Proponente adjuntará una Garantía de Seriedad de la Propuesta equivalente al quince por ciento (15%) 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 del Concejo Municipal de Cajicá 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.

El Concejo Municipal de Cajicá podrá hacerla efectiva en caso de que el Proponente retire su Propuesta dentro del período de validez de esta 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial, se opta por el numeral quinto, en consecuencia, las ofertas presentadas por *EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES, SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL y/o CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES* con domicilio en el territorio nacional deberán acreditar el valor del amparo de la garantía de seriedad de la oferta así:

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 quince por ciento (15%) del valor del Presupuesto Oficial Estimado.”

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

- 6. Compromiso anticorrupción:** El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato Compromiso anticorrupción, debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.
- 7. Compromiso de Transparencia:** El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato Compromiso de Transparencia, debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman
- 8. 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 Concejo Municipal de Cajicá 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.
- 9. Certificado de antecedentes fiscales,** según el boletín expedido por la Contraloría General de la República. El Concejo Municipal de Cajicá 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, el Concejo Municipal de Cajicá llevara a cabo dicha verificación, para dar cumplimiento a la Circular 005 y determinar si el proponente es o no Responsable Fiscal.

- 10. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.** De conformidad con lo señalado en el decreto 019 de 2012, el Concejo Municipal de Cajicá podrá consultar el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
- 11. Certificado de Registro Medidas Correctivas.** El Concejo Municipal de Cajicá realizará la verificación en Registro Nacional de medidas correctivas (Artículo 184 Código de Policía).
- 12. Certificado de Registro De Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.** El Proponente representante legal o la persona natural deberá aportar el Certificado REDAM expedido por el MINTIC de no ser deudor(a) alimentario (a) moroso(a) de acuerdo con lo preceptuado en la Ley 2097 de 2021, reglamentada por el Decreto 1310 de 2022.
- 13. Certificado de consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales, contra niños, niñas y adolescentes.** El Proponente representante legal o la persona natural deberá aportar el Certificado de Consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales, contra niños, niñas y adolescentes de la Policía Nacional, de acuerdo con lo preceptuado en la Ley 1918 de 2018.

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos establecidos para verificar la capacidad jurídica, su propuesta será considerada como **NO HABILITADA**, salvo que se trate de requisitos considerados subsanables y estos se aporten por el oferente dentro del término establecido para ello por la entidad contratante.

5.1.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL (CUMPLE / NO CUMPLE)

La capacidad financiera y organizacional se verificará de acuerdo con la información financiera contenida en el RUP, la cual deberá estar actualizada y en firme y se verificará de conformidad con los lineamientos establecidos en la normatividad vigente, de acuerdo con los siguientes indicadores:

Indicadores de capacidad financiera	
Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1.43
Índice de Endeudamiento	Menor o igual al 50%
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 1.00

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador, (a excepción de los indicadores de valor absoluto: patrimonio y capital de trabajo) de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural, caso en el cual se aplicará la siguiente fórmula:

ii indicador = Indicador Integrante 1 * % participación + Indicador integrante 2 * %

Si el proponente es plural, para el cálculo de los indicadores de valor absoluto, se efectuará una sumatoria del valor de los indicadores de cada uno de los integrantes.

Si el proponente tiene un indicador con cero (0), y por ello No es posible el cálculo del indicador, o si el mismo es indeterminado, el proponente será HABILITADO.

Indicadores de capacidad organizacional	
Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0.06
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0.04

5.1.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES (CUMPLE / NO CUMPLE)

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Los proponentes interesados en el presente proceso deberán acreditar los requisitos que a continuación se describen:

Deberán acreditar experiencia en mínimo de tres (3) contratos ejecutados cuyo valor sumado sea mínimo el 100% del valor del presupuesto oficial, terminados y/o liquidados, celebrados con entidades públicas o privadas, que se encuentren debidamente registrados en el RUP y que cumplan con los siguientes requisitos:

- Que dentro del contrato se evidencie la prestación de servicios logísticos con fines de bienestar social para funcionarios
- Los contratos que pretendan acreditar experiencia deberán contener los siguientes códigos registrados en el RUP:

Clasificación UNSPSC	Descripción
93141506	SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
81141601	LOGÍSTICA
90121502	AGENCIAS DE VIAJES

- Si la acreditación de los contratos se realiza mediante certificación, el oferente deberá presentarla de acuerdo con las siguientes condiciones:
 - expedida por la entidad contratante o acta de recibo final o acta de terminación o acta de liquidación para la validación de la experiencia específica, donde se exprese como mínimo:
 - Objeto del contrato (Si aplica)
 - Número del contrato (Si aplica)
 - Entidad Contratante
 - Valor inicial del contrato
 - Valor final ejecutado del contrato
 - Actividades y/o bienes ejecutados
 - Fecha de inicio (debe indicar día, mes y año)
 - Fecha de terminación del contrato (debe indicar día, mes y año)



- Nombre, cargo y datos de contacto de la persona que expide la certificación (para certificaciones)

Así mismo, para acreditar la experiencia específica el proponente deberá aportar la siguiente documentación:

A. CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

El proponente debe acreditar que se encuentra actualmente inscrito en el RNT, como Agencia de viajes operadoras, para lo cual debe presentar certificado de Registro Nacional de turismo **vigente**, en caso de proponentes plurales cada uno de los integrantes deberá acreditar el requisito.

B. SERVICIO DE TRANSPORTE

El oferente deberá presentar manifestación suscrita bajo la gravedad de juramento en la cual se compromete a disponer para cada actividad, de un vehículo para capacidad de seis (6) a catorce (14) personas, según lo requerido para cada actividad. Para cada vehículo se deberá aportar los siguientes documentos:

1. Revisión técnico mecánica vigente
2. Soat vigente
3. Tarjeta de propiedad
4. El modelo deberá ser 2021 en adelante.
5. Además, deberá aportar con la oferta resolución de habilitación para la prestación de servicio de transporte terrestre especial de pasajeros de acuerdo con la empresa relacionada en la certificación aportada.
6. El proponente deberá adjuntar certificación expedida por la empresa transportadora, en la cual conste la disponibilidad del servicio acompañada de la habilitación para prestar el servicio de transporte.
7. El proponente debe adjuntar la hoja de vida de los conductores con mínimo dos (2) años de experiencia, contar con licencia de conducción vigente categorías C1 y C2, encontrarse a paz y salvo respecto de multas

C. PERSONAL MÍNIMO

- 1. Conferencista:** Profesional en sociología con experiencia mínima general de tres (3) años con formación académica adicional en gestión social y/o pública. Con abordaje en temas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer su sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno y/o un Profesional en psicología, experiencia mínima de tres (3) años con énfasis en Psicología social. Con abordaje en temas de dimensión social de la psicología, en lo colectivo, en las relaciones interpersonales y en los grupos.

El proponente deberá anexar junto con su propuesta la siguiente documentación so pena de rechazo para efectos de demostrar las condiciones requeridas:

- a. Presentar las hojas de vida del conferencista y del coordinador, relacionando la experiencia y estudios.

- b.** Certificaciones de experiencia laboral debidamente firmadas por el Contratante que contenga como mínimo la siguiente información:
- Nombre del Contratante;
 - Objeto del Contrato;
 - Cargo desempeñado;
 - Fechas de inicio y terminación del Contrato;
 - Firma del personal competente.
- c.** Los estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente”.

5.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTAS

Se procederá a evaluar las propuestas que hayan cumplido todos los requisitos habilitantes señalados en el estudio previo y pliegos de condiciones y que cumplan con la ficha técnica solicitada.

Puntaje por Criterios de Evaluación	
Criterio de evaluación	Puntaje
Factor Económico (Evaluación Económica)	30 puntos
Factor Calidad (Evaluación Técnica)	55 puntos
Apoyo Industria Nacional (Ley 816 de 2003)	10 puntos
Incentivo para empresas MIPYME (Decreto 1860 de 2021)	2,5 puntos
Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.	2,5 puntos
TOTAL	100 puntos

a) FACTOR ECONÓMICO (30 puntos)

El Proponente deberá relacionar en la propuesta, el precio específico para cada uno de los ítems de acuerdo con las características técnicas, relacionadas en el numeral 2.2. del presente estudio.

El presupuesto oficial no puede ser superado so pena de rechazo de propuesta.



El formato que soporte la propuesta económica por parte de los oferentes se constituye en un factor puntuable de evaluación como se indica en este estudio previo.

La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización o ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se requiera, son a cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se presenten deberán considerar tales conceptos.

NOTA 1: La Oferta deberá presentarse según el formulario adjunto (anexo valoración de la propuesta económica), diligenciando todas las casillas por cada uno de los ítems requeridos (en caso de no aplicar IVA debe aclararse N/A), de tal forma que permita verificar la corrección aritmética en cada uno de ellos y el valor total de la oferta.

NOTA 2. En caso de requerirse detalle de los valores de cada ítem, el proponente aportará un anexo con las descripciones y observaciones que requiera.

NOTA 3. El valor total de la Oferta Económica se presentará en pesos colombianos (Sin incluir centavos). Para todos los efectos la Entidad ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 51 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los 50 centavos. En la Evaluación Económica se tendrán en cuenta DOS (02) DECIMALES.

NOTA 4. El Proponente no podrá proponer precios artificialmente bajos.

- **ÚNICO PROPONENTE.**

En el evento que solo un proponente haya cumplido con la verificación y ponderación, el Concejo Municipal de Cajicá realizara la verificación aritmética.

El valor total de la propuesta no puede exceder el del presupuesto oficial establecido en el proceso; de lo contrario, la propuesta se considerará RECHAZADA, es decir, no se tendrá en cuenta para la adjudicación del contrato, en este evento se le asignará el máximo puntaje.

MÉTODO DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

La Corporación seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica, de acuerdo con las siguientes alternativas:

Método
Media Aritmética
Media Aritmética Alta
Media Geométrica con presupuesto oficial
Menor Valor

Para determinar el método de ponderación, la Corporación tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) (certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web:

<https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819>) que rija el día de la presentación de ofertas, definida en el cronograma, aun cuando la fecha de la presentación se modifique en desarrollo del Proceso de Contratación.

El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

RANGO (proponentes (INCLUSIVE))	NÚMERO	METODO
De 00 a 24	1	Media Aritmética
De 25 a 49	2	Media Aritmética Alta
De 50 a 74	3	Media Geométrica con presupuesto oficial
De 75 a 99	4	Menor valor

(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:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^n \frac{x_i}{n}$$

\bar{X} = Media aritmética.

x_i = 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 = $[\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (1 - (\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}))$ para valores menores o iguales a \bar{X}

$[\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (1 - 2 (\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}))$ para valores mayores a \bar{X}

\bar{X} = Media aritmética.

V_i = 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: válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

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

Donde,

X_A = Media aritmética alta

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

\bar{X} = Promedio aritmético de las ofertas válidas

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

$$\text{a } X_A \quad \text{Puntaje } i = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2 \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) & \text{para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

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:

Número de Ofertas (n)	Número de Veces que incluye el presupuesto oficial (nv)
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 con lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

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

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).

n = Número de Ofertas válidas.

PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.

P_i = 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:

$$\text{a } G_{PO} \quad \left\{ \begin{array}{l} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2 \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } G_{PO} \end{array} \right.$$

Puntaje i =

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

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.

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

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

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

Donde,

V_{MIN} = Menor valor de las Ofertas válidas.

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación. Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

b) FACTOR DE CALIDAD (55 puntos)

CRITERIO	PUNTAJE
Se asignará el puntaje al proponente que ofrezca sin costo adicional:	27.5 puntos

<p>1. Coordinador: Profesional en logística con tres (3) años de experiencia general con título de postgrado y experiencia laboral adicional relacionada de dos (2) años en la coordinación de actividades de Bienestar social, encargado de coordinar cada una de las actividades que lo requieran.</p>	
<p>Se asignará el puntaje al proponente que cuente con Registro Nacional de Turismo actualizado como profesional de congresos, ferias y convenciones, para lo cual deberá adjuntar el respectivo certificado con Código CIIU 8230.</p>	<p>27.5 puntos</p>

El proponente acreditará junto con su propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas:

1. Presentar un documento mediante el cual se precise la hoja de vida, se relacione la experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos del equipo de trabajo;
2. Certificaciones de experiencia laboral debidamente firmadas por el Contratante que contenga como mínimo la siguiente información:
 - Nombre del Contratante;
 - Objeto del Contrato;
 - Cargo desempeñado;
 - Fechas de inicio y terminación del Contrato;
 - Firma del personal competente.
3. Los estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente".

Por tratarse de un requisito que otorga puntaje y de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, este documento NO ES SUBSANABLE.

c) APOYO INDUSTRIA NACIONAL (10 puntos)

Según lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional, se revisará en la evaluación de las Ofertas:

(i) Servicios nacionales o con trato nacional (7 puntos): Para que el proponente nacional obtenga puntaje por servicios nacionales debe presentar los siguientes documentos, según corresponda:

- 1) Persona natural colombiana: Cédula de ciudadanía del proponente.
- 2) Persona natural extranjera residente en Colombia: Visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
- 3) Persona jurídica constituida en Colombia: Certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el proponente extranjero obtenga puntaje por trato nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al

presente proceso de contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio.

(ii) Incorporación de componente colombiano en servicios extranjeros (3 puntos): solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe diligenciar el Formato de Puntaje de Industria Nacional en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso, indicando la procedencia del personal.

NOTA. No se otorgará puntaje por los dos componentes.

d) INCENTIVO PARA EMPRESAS MIPYME (2.5 puntos)

La Corporación otorgará puntaje al proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.15. y 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión temporal.

Para proponentes que tengan acrediten ser MIPYMES en las condiciones del Decreto 1860 de 2021 se le otorgará un puntaje de 2.5 puntos.

Para los efectos de asignación de este puntaje, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Para los proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Los puntajes aquí previstos sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860.

Al tratarse de un requisito que otorga puntaje y de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 estos documentos NO son SUBSANABLES y por lo mismo no se pueden otorgar los puntos propuestos si no se aportan o no se aportan de manera completa. De tal manera que debe ser clara e inequívoca las certificaciones que se presenten para acreditar los criterios puntuables o la documentación prevista en las normas citadas para la asignación de puntaje.

e) CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (2.5 puntos).

La Corporación asignará un puntaje de (2.5) puntos al proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el FORMATO – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES y aportar la documentación requerida. Si el proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de proponentes plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

5.3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Concejo Municipal de Cajicá seleccionará al Proponente aplicando los criterios de desempate de acuerdo con lo previsto por la ley 2069 de 2020, en su artículo 35, que estableció los factores de desempate de uso obligatorio por las entidades contratantes del estado y su modificación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1860 de 24 de diciembre de 2021; teniendo en cuenta esta nueva disposición normativa fija lineamientos generales al momento de estructurar en los pliegos de condiciones, el contenido relacionado con los criterios de desempate de proponentes y la forma en que los deben acreditar y probar las calidades y requisitos solicitados por la norma, con el fin de garantizar condiciones de participación objetivas, claras y precisas.

Por cuanto se aplican los siguientes criterios y el medio probatorio para acreditar la circunstancia correspondiente:

FACTOR DESEMPATE	FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN - SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para acreditar este factor de desempate, El oferente deberá anexar manifestación escrita y bajo la gravedad de juramento, dónde se exprese que el recurso humano que destinará para la ejecución del objeto contractual es 100% de nacionalidad colombiana o, en su defecto, comunicará si es de nacionalidad extranjera. Para las

	<p>personas nacionales el ofrecimiento se corroborará con la cédula de ciudadanía del personal ofrecido, para lo cual deberá relacionar en la certificación el nombre del personal ofrecido indicando el número del documento de identidad y la nacionalidad. Dicha manifestación deberá encontrarse suscrita por el oferente si es persona natural, por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal.</p>
<p>2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe(n) mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe(n) mayoritariamente.</p>	<p style="text-align: center;"><u>PRUEBA DE LA CONDICIÓN.</u></p> <p style="text-align: center;">A. MUJER CABEZA DE FAMILIA</p> <p>Esta condición se acredita con Declaración ante Notario por parte de la mujer en los términos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.</p> <p style="text-align: center;">B. MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR</p> <p>Esta condición se acredita mediante providencia que establezca medida de protección expedida por la autoridad competente, (comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena correspondiente en los casos de violencia intrafamiliar en una comunidad de esta naturaleza. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.</p> <p style="text-align: center;">PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA</p> <p>En el caso de las personas jurídicas, se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, deberá expedir certificación en la que se indique, bajo la gravedad de juramento, que dentro de la composición accionaria y/o cuota parte y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica, se cuenta con participación de mujeres que ostentan la condición especial (mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar).</p> <p>Se deberá indicar asimismo el porcentaje de participación de las mujeres referenciadas en la persona jurídica.</p> <p>Se deberá acreditar asimismo la condición indicada de cada una de las mujeres aportando los documentos de</p>

	<p>cada una de ellas, de acuerdo con los incisos A y B señalados anteriormente.</p> <p style="text-align: center;">PARA PROPONENTES PLURALES</p> <p>En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.</p> <p>Nota: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se calcula de acuerdo con el número de acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula a partir del porcentaje de mujeres vinculadas a la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc., según su naturaleza.)</p>
<p>3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Certificación suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores en condición de discapacidad vinculados al personal del proponente a la fecha de cierre del proceso de selección. Se deberá indicar, asimismo, el tiempo de vinculación de las personas, el cual deberá ser de por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. 2. Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo en el cual se indique el número de personas vinculadas con discapacidad, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. <p>Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural.</p>
<p>4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.</p>	<p>Para acreditar este factor, se deberá presentar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificación suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: <ol style="list-style-type: none"> i) El número total de personas mayores vinculadas directamente por el proponente mediante contrato de prestación de servicios o de trabajo a la fecha de cierre del proceso de selección. ii) El número de trabajadores y/o de prestadores de servicios vinculados, mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión. 2. Declaración escrita de la persona mayor trabajador o vinculada al proponente, en la cual indique que no es

	<p>beneficiario de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que ya ha cumplido el requisito de edad establecido en la ley (57 y 62 años para mujeres y hombres respectivamente) junto con la copia de la cédula de ciudadanía.</p> <p>En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.</p> <p>La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.</p>
<p>5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.</p>	<p>Para acreditar este factor, se deberá presentar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificación suscrita, bajo la gravedad de juramento, por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: <ol style="list-style-type: none"> i) El número total de trabajadores vinculados a su planta de personal a la fecha de cierre del proceso. ii) El nombre y número de identificación de los trabajadores que pertenecen a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom y/o gitana. 2. Se deberá aportar, asimismo, la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. <p>Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate, se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.</p>
<p>6. Preferir la propuesta en la que participen personas en proceso de reintegración o reincorporación, o personas víctimas del conflicto armado.</p>	<p>Esta condición se acredita con la respectiva certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN– que los reconoce como tales, con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso.</p> <p>En el caso de las personas víctimas del conflicto armado, la condición se acredita con la respectiva certificación expedida por la Unidad para la Atención y Reparación a</p>

	<p>las Víctimas, con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso.</p> <p>En el caso de personas jurídicas y proponentes plurales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: <ol style="list-style-type: none"> i) Que, dentro de la composición de la PERSONA JURÍDICA, CONSORCIO O UNION TEMPORAL, se cuenta con participación de personas en proceso de reintegración o reincorporación; y/o personas víctimas del conflicto armado. ii) Relación de las personas, anexando las certificaciones correspondientes, indicando el porcentaje de participación en la persona jurídica o proponente plural que presenta la propuesta. <p>Nota: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se calcula de acuerdo con el número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula partir del porcentaje de personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (miembros, asociados, afiliados etc. según su naturaleza).</p> <p>Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.</p>
<p>7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración; o una persona jurídica en la cual participe(n) mayoritariamente madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, y que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural.</p>	<p>El representante legal o el revisor fiscal presentará un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, el factor señalado, aportando asimismo los documentos que acrediten la condición de la persona(s) de acuerdo con lo previsto anteriormente.</p> <p>Nota: ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales, podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural.</p>

<p>8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o por cooperativas o asociaciones mutuales.</p>	<p>Prueba de la condición y solicitud en el pliego de condiciones o su equivalente:</p> <p>MIPYMES:</p> <p>En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, las Mipymes deben acreditar el tamaño empresarial establecido así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. <p>COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES:</p> <p>Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.</p> <p>En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.</p> <p>Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando al menos uno de los integrantes acredite la calidad de micro, pequeñas o medianas empresas.</p>
<p>9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.</p>	<p>MIPYMES:</p> <p>En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligados a tener uno o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley.</p> <p>COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES</p> <p>Certificado de existencia y representación legal.</p>
<p>10. Preferir al oferente que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por</p>	<p>Para acreditar este factor, se deberá presentar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estados Financieros del año inmediatamente anterior- (Balance - Estado de resultados con sus respectivas notas y debidamente certificados y dictaminados cuando corresponda. 2. El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado

concepto de proveeduría del oferente.	<p>expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.</p> <p>Asimismo, se preferirá la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.</p>
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los documentos del proceso.	El método deberá preverse en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación por parte de la Corporación. Se hará por medio de balotas en audiencia independiente la cual se comunicará a los proponentes.

NOTA 1: Para que haya empate deberá haber igualdad en los números enteros y en los decimales. En todo caso se tendrán en cuenta hasta DOS decimales.

NOTA 2: Para acreditar la calidad de Mipyme, se confrontará lo indicado en el REGISTRO MERCANTIL adjunto a la oferta.

NOTA 3: De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de datos sensibles, aportados al proceso, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

CAPITULO VI

ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso, al Proponente que haya obtenido el puntaje más alto o que haya ganado por factor de desempate, 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.



Se procederá a evaluar las propuestas que hayan cumplido todos los requisitos señalados en el estudio previo y pliegos de condiciones, es decir las que hayan sido declaradas hábiles y que cumplan con la ficha técnica solicitada.

CAPITULO VII

CONDICIONES DEL CONTRATO

7.1. OBLIGACIONES

A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Constituyen obligaciones del CONTRATISTA las que se deriven del ofrecimiento contenido en la propuesta presentada por el CONTRATISTA, adicionalmente son obligaciones específicas y generales del mismo las siguientes:

1. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos, pliego de condiciones, propuesta y demás documentos que hacen parte del proceso de contratación.
2. El personal que prestará el servicio debe poseer los conocimientos y destrezas para el ejercicio de las actividades descritas en las "Condiciones Técnicas", contar con la instrucción, capacitación necesaria y buena actitud para atender al personal al servicio de la Corporación y a su grupo familiar.
3. Deberá contar con la logística e infraestructura necesaria (propia o alquilada) para el normal desarrollo de las actividades en las fechas establecida.
4. Deberá entregar el Concepto Sanitario de los establecimientos que ofrezcan el servicio de alimentos, para el desarrollo del objeto contractual. No podrá realizarse ninguna actividad que requiera el servicio de alimentación, sin la entrega previa del mencionado documento.
5. Proveer a su costo, todos los bienes y/o servicios necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo con la oferta presentada.
6. Entregar en condiciones de funcionamiento los servicios objeto del contrato aptos para la prestación eficiente del mismo, cuando aplique.
7. Cumplir con el cronograma establecido para el desarrollo de las actividades contratadas.
8. Atender los requerimientos que le haga el supervisor designado por la Corporación, además deberá previamente coordinar cada actividad a realizarse con el supervisor del contrato.
9. Mantener los precios presentados en la oferta económica.
10. Realizar las respectivas reservas en las condiciones pactadas y en relación con el cronograma diseñado con la supervisión del contrato.
11. Reservar los lugares dispuestos para el desarrollo de las diferentes actividades, de conformidad con las condiciones técnicas exigidas.

12. Reservar las habitaciones en la acomodación correspondiente a la composición de cada grupo familiar (Cada habitación debe contar con baño, tv y aire acondicionado); las instalaciones del hotel deben contener: ascensor, Restaurante Buffet, Wifi en todo el Hotel, servicio de toallas, espectáculos y recreación. En las actividades que aplique con base en la oferta presentada.
13. Contar con vehículos que cumplan las condiciones técnicas solicitadas en el estudio previo y pliego de condiciones, así como conductor vinculado a empresas de servicios especiales de transporte para los traslados correspondientes en las actividades contratadas, con sus respectivos permisos y licencias al día.
14. Ofrecer la logística necesaria para el desarrollo de las actividades turísticas y/o recreativas incluidas en las actividades contratadas.
15. Informar sobre la documentación necesaria para registro en hotel por cada asistente.
16. Entregar al supervisor la documentación requerida previa al desarrollo de las actividades contratadas.
17. Entregar productos aptos para el consumo humano, con fechas de expiración visibles y legibles.
18. Disponer el cambio o modificación de los bienes y/o servicios, que por sus condiciones se requieran, de acuerdo con la solicitud que realice el supervisor del contrato, previa validación del área de contratación.
19. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista en desarrollo del objeto contractual deberá cumplir la totalidad de las siguientes obligaciones:

1. Suscribir el acta de inicio.
2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
3. Constituir las garantías cuando hayan sido solicitadas y aportar los demás documentos para la legalización del contrato.
4. Ejecutar el contrato adjudicado en los términos y condiciones señalados en los estudios previos, invitación pública, pliego de condiciones en la propuesta presentada por el PROPONENTE y de conformidad con las normas legales que los regulen.
5. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la corporación.
6. Sostener los precios ofertados durante la vigencia del contrato, incluidas las modificaciones por inclusiones o exclusiones y adiciones.
7. Mantener la reserva profesional sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Cumplir con todos los ofrecimientos, condiciones y términos de la propuesta, que hace parte integral del contrato.

9. Dar un trato respetuoso al personal de la Entidad.
10. Responder por los daños que puedan ocasionar en ejecución del contrato.
11. Atender todos los llamados o requerimientos que le realice el CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICÁ, a través del Supervisor del Contrato, durante el plazo de ejecución, incluida la vigencia técnica de los seguros.
12. Responder por los riesgos y perjuicios que se causen a terceros en razón o con ocasión de la ejecución y cumplimiento del contrato, previa investigación donde se determine su responsabilidad.
13. Cumplir con la totalidad de las obligaciones contractuales y laborales (convencionales o legales), aplicable a los trabajadores que utilice en el desarrollo del contrato. En consecuencia, el CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICÁ no le corresponde ninguna obligación de tal naturaleza.
14. Mantenerse a paz y salvo por el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a Caja de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal — de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
15. Informar de manera inmediata al CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICÁ cualquier hecho constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito, que impida el cumplimiento del objeto del contrato.
16. No acceder a peticiones o amenazas que tengan por fin obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho e informar inmediatamente al CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICÁ y demás autoridades competentes.
17. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
18. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
19. Verificar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. Debe tener en cuenta que, con la suscripción del contrato, el Contratista acepta y declara no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones de que tratan las normas antes descritas.
20. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
21. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.

C. OBLIGACIONES AMBIENTALES

El proponente deberá atender los criterios de sostenibilidad ambiental y consumo responsable, en coherencia con la Política Integrada Institucional del Concejo Municipal de Cajicá, las disposiciones de la Ley 2232 de 2022 sobre la reducción gradual de plásticos de un solo uso, la Política Nacional de Producción y Consumo Sostenible, y los requisitos establecidos en las Normas ISO 14001:2015 e ISO 9001:2015 adoptadas por la Corporación, en los siguientes términos:

1. Reducir progresivamente el uso de materiales plásticos de un solo uso, tales como vasos, cubiertos, botellas, empaques, bolsas y demás elementos desechables, sustituyéndolos por alternativas reutilizables, biodegradables o compostables.
2. Implementar buenas prácticas de consumo responsable y economía circular, procurando el uso eficiente de recursos naturales, la adecuada separación y disposición de residuos, y la reutilización o aprovechamiento de materiales generados durante la ejecución del contrato.
3. Priorizar productos y servicios sostenibles, que cuenten con características de eficiencia energética, bajo impacto ambiental o certificaciones ecológicas reconocidas.
4. Cumplir los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión del Concejo Municipal, en especial los relacionados con el control operacional y los requisitos ambientales aplicables.
5. Entregar evidencia documental (facturas, fichas técnicas, reportes, fotografías u otros soportes) que demuestren el cumplimiento de estas disposiciones, cuando así lo solicite el supervisor.

D. OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En atención a la naturaleza del contrato, orientado a la PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL ESTÍMULOS E INCENTIVOS DE LA VIGENCIA 2026 PARA LOS FUNCIONARIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICÁ, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

El cumplimiento será verificado por el supervisor. Estas obligaciones deben cumplirse durante toda la ejecución del contrato, antes del recibido a satisfacción y cuando aplique desde el inicio de este.

El contratista deberá presentar la siguiente documentación como requisito obligatorio para la ejecución del contrato:

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST.
2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST.
3. Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Decreto 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.

Nota: Para las opciones 1 y 2 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%.

Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores

independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.

4. El contratista deberá garantizar el cumplimiento del Decreto 3888 de 2007 en todo lo relacionado con la realización de actividades que impliquen afluencia de público, ya sea dentro del Concejo Municipal de Cajicá o en espacios externos utilizados en el desarrollo del contrato.

Para tal fin, el contratista deberá demostrar:

- **Idoneidad, capacitación y experiencia del personal asignado** para la operación logística de los eventos.
 - **Disponibilidad y adecuación de la infraestructura**, incluyendo salones, restaurantes, espacios campestres o áreas donde se desarrollen las actividades.
 - **Existencia y operatividad de los elementos y equipos necesarios** para el desarrollo seguro de las actividades recreativas, deportivas, culturales y de integración contempladas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos 2026.
 - **Condiciones básicas de seguridad**, incluyendo salidas de emergencia, señalización, iluminación adecuada, control de aforo, accesibilidad y demás requerimientos aplicables según el tipo de espacio y actividad, en los casos que se requiera.
5. El contratista deberá presentar un Plan y medidas de Emergencias Operativo, proporcional al tipo de actividad y al lugar donde se desarrollen los eventos del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2026.

Este plan deberá incluir, como mínimo:

- **Identificación del lugar del evento** (restaurante, salón, espacio campestre, hotel, piscina, zona deportiva u otros).
- **Rutas de evacuación**, accesos y vías de salida.
- **Puntos de encuentro** debidamente señalados.
- **Roles y responsables** para la atención inicial de emergencias durante cada actividad.
- **Medios de comunicación disponibles** (teléfonos de emergencia, radios, contactos del proveedor, contactos del supervisor).
- **Recursos disponibles** en el lugar (extintores, botiquín, zona segura, iluminación, elementos de rescate si aplica).
- **Procedimientos básicos de respuesta** ante incidentes menores, emergencias médicas, conatos de incendio o situaciones que puedan presentarse en eventos recreativos, deportivos, culturales o turísticos.

El plan deberá entregarse antes del inicio de cada actividad o evento programado y podrá adaptarse según el espacio escogido por el contratista y aprobado por la supervisión.

6. Para las actividades incluidas en el objeto contractual que involucren **servicios de transporte de personas**, el contratista deberá presentar una **certificación firmada por su representante legal**, en la que manifieste que la empresa encargada de la prestación del servicio de transporte —sea el propio contratista o un tercero subcontratado:

- Cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) implementado, Conforme a los lineamientos establecidos en la Resolución 40595 de 2022 y normas complementarias aplicables.
- La certificación deberá indicar expresamente que el PESV se encuentra **vigente**, implementado y apropiado para la operación del servicio de transporte contratado.

OBLIGACIONES DEL CONCEJO:

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato a través del supervisor del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
2. Solicitar al contratista el cambio o modificación de los bienes y/o servicios que por sus condiciones lo requieran, de acuerdo con la solicitud que realice el supervisor del contrato, previa validación del área de contratación.
3. Informar de manera inmediata al CONTRATISTA cualquier hecho constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito, que impida la realización de alguna actividad, para alguno o todos los funcionarios.
4. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos, siempre y cuando la factura se presente en debida forma y con los requisitos establecidos.
5. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
6. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista Todas aquellas que se consideren pertinentes

7.2. GARANTÍAS

Garantías exigibles:

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, como requisito para la legalización, el contratista deberá constituir garantía única que podrá consistir en:

Póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria a primer requerimiento, endoso en garantía de títulos valores o depósito de extracontractual, derivados del incumplimiento de los contratos, como requisito para la legalización, el contratista deberá constituir garantía única que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015 que podrá consistir en:

- 1) Contrato de seguro contenido en una póliza;
- 2) Patrimonio autónomo; o
- 3) Garantía Bancaria, con los siguientes amparos:

Cumplimiento de las Obligaciones: Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015 Artículo 121 Riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales: La garantía de cumplimiento de las obligaciones cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratante.

Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá al Concejo municipal de Cajicá de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratante garantizado.

Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado.

El valor de esta garantía será del VEINTE por ciento (20%) del valor total del contrato. El contratante deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato garantizado más seis (6) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato. En caso de no haberse convenido por las partes término para la liquidación del contrato, la garantía deberá mantenerse vigente por el término legal previsto para ese efecto.

Calidad Del Servicio: El amparo de calidad del servicio será del VEINTE por ciento (20%) del valor total del contrato, cubre al Concejo municipal de Cajicá de los perjuicios imputables al contratante garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de:

- I. la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría o
- II. de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el convenio

Calidad de los Bienes: El amparo de calidad de los Bienes cubre al Concejo municipal de Cajicá frente a los perjuicios imputables al garantizado derivado de la deficiente calidad de los elementos o bienes suministrados por el garantizado, de acuerdo con las especificaciones técnicas del contrato y no más allá de la garantía otorgada por el fabricante o proveedor en el correspondiente contrato, será del cincuenta (50%) del valor total del contrato.

Pago de Salarios y Prestaciones Sociales Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratante derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. Ésta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato.

Responsabilidad Civil Extracontractual: El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor del Concejo municipal de Cajicá, por un valor mayor o igual a 200 SMMLV y por el término de ejecución del contrato que proteja a la Corporación de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista y que cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados.

AMPARO	PORCENTAJE	VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	20%	Valor total del Contrato	Termino de duración del Contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la firma del contrato.
CALIDAD DEL SERVICIO	20%	Valor total del Contrato	Termino de duración del Contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la firma del contrato.
CALIDAD DE LOS BIENES	50%	Valor total del Contrato	Termino de duración del Contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la firma del contrato.
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	10%	Valor total del Contrato	Termino de duración del Contrato y un (1) año más, contados a partir de la firma del contrato.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	----	Por un valor mayor o igual a 200 SMMLV	Por el término de ejecución del contrato

TOMADOR

- Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
- No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

7.3. SUPERVISIÓN

El Concejo Municipal de Cajicá ejercerá la vigilancia y control del objeto de este Contrato a través de la funcionaria Jenny Paola Bello Cadena, Técnico Operativo (o quien ocupe este cargo), quien además de las funciones que le corresponde para esta clase de contrato, el supervisor tendrá todas las atribuciones y facultades inherentes a su actividad. Igualmente, el supervisor deberá tener en cuenta en la expedición de las certificaciones que éstas indiquen el periodo de pago, la fecha de expedición, el valor a pagar, certificación del cumplimiento de las obligaciones al sistema de salud, número y fecha de expedición de la factura, su valor y demás disposiciones establecidas por la Dirección Financiera.

7.4. CRONOGRAMA



El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación aviso convocatoria pública	AGOTADO	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Publicación estudios y documentos previos	AGOTADO	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Publicación proyecto de Pliego de Condiciones	AGOTADO	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	AGOTADO	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Manifestación convocatoria limitada a Mipymes	AGOTADO	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Respuesta a observaciones, limitaciones mipymes y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones	AGOTADO	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Publicación del pliego de condiciones definitivo y demostración de interés	29 de abril de 2026	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección	29 de abril de 2026	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Manifestación de interés	5 de mayo de 2026	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Presentación de Observaciones a los Pliegos de Condiciones definitivos	7 de mayo de 2026	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	11 de mayo de 2026	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II

Plazo máximo para expedir adendas	11 de mayo de 2026	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Presentación de Ofertas	13 de mayo de 2026	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Apertura de Ofertas	14 de mayo de 2026	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Informe de presentación de Ofertas	19 de mayo de 2026	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	19 de mayo de 2026	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	25 de mayo de 2026	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	25 de mayo de 2026	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Firma del Contrato	26 de mayo de 2026	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	27 de mayo de 2026	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Aprobación de las garantías o pólizas e inicio de ejecución del contrato	27 de mayo de 2026	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II


ALVARO ANDRÉS TORO PARRA
PRESIDENTE


ANGELA VIVIANA GONZÁLEZ VALENTÍN
Secretaria General

Elaboró y revisó: Lilibiana Ramírez Cuervo -Profesional especializada 
Revisó y aprobó: Angela Viviana González Valentín - Secretaria General 
Revisó: Féisal Amorocho Chacón - Asesor Jurídico Externo 