INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTÍA
No. MS-MC-021-2026

INTRODUCCIÓN

Municipio de Sáchica - Boyacá, en adelante la "Entidad", pone a disposición de los interesados la presente invitación para la selección del Contratista encargado de ejecutar el contrato para SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN 2026 DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DE EDUCACIÓN AMBIENTAL (CIDEA) DEL MUNICIPIO DE SÁCHICA en adelante el "contrato".

Los Documentos del Proceso de Contratación, que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –en adelante SECOP–. y en la oficina de Contratación

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de MS-MC-021-2026.

El Municipio evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en la invitación y en 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 previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL 5

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN 5

1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO 5

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO 5

1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC) 5

CÓDIGO UNSPSC ..... ¡Error! Marcador no definido.

1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA CONTRATACIÓN 6

1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES 6

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO 6

1.8. IDIOMA 7

1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 7

1.10. GLOSARIO 7

1.11. INFORMACIÓN INEXACTA 8

1.12. INFORMACIÓN RESERVADA 8

1.13. MONEDA 8

1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL 9

1.15. CAUSALES DE RECHAZO 9

1.16. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 10

1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN 10

1.18 RETIRO DE LA PROPUESTA 10

1.19 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES 10

1.20 LIMITACIÓN A MIPYME 11

CAPÍTULO II ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 12

2.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO O NECESIDAD A SATISFACER 12

2.2. ACTIVIDADES POR EJECUTAR, ALCANCE Y ESPECIFICACIONES TECNICAS 13

2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA 15

2.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA 16

2.5. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 18

2.6. VIGENCIA Y PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO 18

2.7. FORMA DE PAGO 18

CAPÍTULO III ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS 19

3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 19

3.2. APODERADO 19

3.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 19

3.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS 19

3.5. INFORME DE EVALUACIÓN 20

3.6. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA 20

3.7. PROPUESTAS PARCIALES 20

3.8. PROPUESTAS ALTERNATIVAS 20

3.9. REGLAS PARA LOS PROCESOS ESTRUCTURADOS POR LOTES O GRUPOS 20

CAPÍTULO IV REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN 21

4.1 GENERALIDADES 21

4.2 CAPACIDAD JURÍDICA Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación: 21

4.3 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL 21

4.3.1 PERSONAS NATURALES 21

4.3.2 PERSONAS JURÍDICAS 22

4.3.3 PROPONENTES PLURALES El documento de conformación de Proponentes Plurales debe: 23

4.4 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES 23

4.4.1 PERSONAS JURÍDICAS 23

4.4.2 PERSONAS NATURALES 24

4.4.3 PROPONENTES PLURALES 24

4.4.4 SEGURIDAD SOCIAL PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA 24

4.5 EXPERIENCIA 24

4.5.1 EXPERIENCIA GENERAL 24

4.5.2 EXPERIENCIA ESPECIFICA 25

4.5.3 CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA 25

4.5.4 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA REQUERIDA 25

4.5.5 PARA CONTRATOS ENTRE PARTICULARES 26

4.5.6 PARA SUBCONTRATOS 26

4.5.7 RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL 26

4.6 CAPACIDAD FINANCIERA 26

4.7 CAPACIDAD TECNICA 26

CAPÍTULO V CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y OFERTA ECONÓMICA 26

5.1. OFERTA ECONÓMICA 27

5.1.2 CORRECCIONES ARITMÉTICAS 27

5.1.3 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO 27

5.1.4 CRITERIOS DE DESEMPATE 27

CAPÍTULO VI RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS 32

6.1 ASIGNACIÓN DE RIESGOS 32

CAPÍTULO VII GARANTÍAS 32

7.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA 32

7.2 GARANTÍAS DEL CONTRATO 33

7.2.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO 33

CAPÍTULO VIII COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES 33

8.1. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO 34

8.2. MULTAS 34

8.3. CLÁUSULA PENAL 35

8.4. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES 35

8.5. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA 35

8.6. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE EL MUNICIPIO Y EL CONTRATISTA 35

8.7. CESIÓN 35

8.8. LIQUIDACIÓN 36

8.9. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS 36

8.19 MATRICES 36

CAPÍTULO IX LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS 37

9.1. ANEXOS (Documento Adjunto) 37

9.2. FORMATOS (Documento Adjunto) 37

9.3. MATRICES 37

9.4. FORMULARIOS 37

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, Presupuesto Oficial estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del Proceso de Contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Vigencia del contrato (meses)	Plazo del contrato (meses)	Valor Presupuesto Oficial (pesos incluido IVA)	Lugar(es) de ejecución del contrato
SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN 2026 DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DE EDUCACIÓN AMBIENTAL (CIDEA) DEL MUNICIPIO DE SÁCHICA	UN (01) MES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO	UN (01) MES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO	ONCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS ($11.997.775,72) MCTE	Municipio De Sáchica

El contrato tiene las especificaciones técnicas descritas en el Capítulo II Especificaciones Técnicas y el estudio previo, los cuales incluyen la descripción de las actividades a realizar e información técnica (localización, actividades, especificaciones particulares, etc.) del objeto del Proceso de Contratación.

1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Documentos del Proceso son los señalados en el capítulo IX y los enunciados en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones del Proceso de Contratación a través de la Plataforma SECOP II

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma SECOP II de acuerdo con el documento denominado "Términos y Condiciones del Uso del Sistema Electrónico de Contratación pública – SECOP II".

Después del cierre del proceso, las respuestas de la Entidad sobre las comunicaciones allegadas serán puestas en conocimiento del solicitante a través de oficio dirigido al correo electrónico indicado en el "Formato 1 – Carta de presentación de la oferta" y se publicarán en el SECOP II para conocimiento público

Cuando el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, el Municipio pondrá a disposición el siguiente correo: gobierno@sachica-boyaca.gov.co.

1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El contrato objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE DEL PRODUCTO
81141601	Prestación de servicios de apoyo logístico integral
90101603	Servicios de Cáterin
53121601	Bolsos o carteras
50202301	agua
40142000	mangueras
10171500	Abonos orgánicos y nutrientes para plantas
49101702	Trofeos

14111807	Libros comerciales para múltiples usos
27112003	Rastrillos

1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA CONTRATACIÓN

El Municipio, para respaldar el compromiso derivado del Proceso de Contratación, cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número Certificado Disponibilidad Presupuestal	Fecha Certificado Disponibilidad Presupuestal	Valor Certificado de Disponibilidad Presupuestal
2026050014	15/05/2026	$11.997.775,72

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio.

1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

El Municipio, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no es así solicitará al Proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que el Municipio no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que el Municipio rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que el Municipio no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o relativos a los factores de desempate y, por ende, no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, otorgándole al Proponente un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, el Municipio ajustará el Cronograma. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación. En los procesos adelantados en el SECOP II se subsanarán a través de mensajes de datos en la forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los 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, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El Municipio debe elaborar el Cronograma del proceso teniendo en cuenta los términos legales para cada una de las etapas.

Actividad	Fecha y Hora	Lugar	Norma
Publicación de la invitación pública y Documentos del Proceso de Contratación	*[La invitación se publicará por un término no inferior a un día hábil]*	[Enlace SECOP I]	L. 2069 de 2020, art. 30. Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Plazo para recepción de observaciones a la invitación y a los Documentos del Proceso de Contratación	*[El plazo para recibir observaciones es por un término no inferior a un día hábil]*	[Enlace SECOP I]	L. 2069 de 2020, art. 30 – Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipyme	*[El mismo plazo definido para recibir observaciones a la invitación y a los Documentos del Proceso]*	[Enlace SECOP I]	L. 2069 de 2020, art. 30 – Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Respuesta a las observaciones a la invitación	*[Un término no mayor a dos horas posterior al cierre para las observaciones]*	[Enlace SECOP I]	Fecha definida por la Entidad

Actividad	Fecha y Hora	Lugar	Norma
Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado	[*Un término no mayor a dos horas posterior al cierre para las solicitudes a limitación a Mipymes*]	[Enlace SECOP I]	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4.
Plazo máximo para expedir adendas	[*Plazo máximo para expedir aviso de limitación a MiPymes, en todo caso el límite es un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas*]	[Enlace SECOP I]	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4.
Fecha de cierre (fecha límite para la presentación de las ofertas)	[*El término para presentar las ofertas no podrá ser inferior a un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme*]	[Enlace SECOP I]	Fecha definida por la Entidad
Apertura de ofertas	[*Cinco minutos posteriores al cierre de presentación de ofertas*]	[Incluir]	Fecha definida por la Entidad
Evaluación de las ofertas	[*Posterior al proceso de apertura de ofertas*]	[Enlace SECOP I]	Fecha definida por la Entidad
Publicación del informe de evaluación	[*Una vez se cuente con el concepto del comité de evaluación*]	[Enlace SECOP I]	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 6
Traslado para observaciones al informe de evaluación	[*La Entidad definirá este plazo, en todo caso será de mínimo un (1) día hábil*]	[Enlace SECOP I]	Dto. 1082/2015 art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 5
Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en caso de que se presenten)	[*una hora posterior al cierre de recibo de observaciones a la evaluación*]	[Enlace SECOP I]	Fecha definida por la Entidad
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento	[*máximo dos horas posteriores a la respuesta de las observaciones a la evaluación*]	[Enlace SECOP I]	Dto. 1082/2015 art. 2.2.1.2.1.5.2.

1.8. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

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

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005 o las norma que los modifiquen, sustituyan o complementen.

De igual manera, se deberán atender los demás lineamientos al respecto que se establecen en la Circular Única Externa expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente

1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos originados en el exterior por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961 sobre la abolición del requisito de Legalización, deben apostillarse. En cambio, deben legalizarse los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de Viena de 1963. Los documentos privados emitidos en el extranjero no requieren Apostilla ni Legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso necesitarán apostille o legalización, en la forma antes indicada.
Para el trámite de Apostilla o Legalización de documentos públicos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia, en especial la Resolución 1959 de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

1.10. GLOSARIO

Para los fines de esta invitación, a menos que expresamente se disponga lo contrario, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1682 de 2013 y el Anexo 3 – Glosario Los términos no definidos deben comprenderse de conformidad con su significado natural y en el contexto del presente proceso de selección y el proyecto de infraestructura que se pretende adelantar.

1.11. INFORMACIÓN INEXACTA

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

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

El Municipio compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

1.12. 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 1- 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 el Municipio se reserva el derecho de enseñar esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

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

1.13. 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:

I. 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 de la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el Proponente deberá indicar la Tasa Representativa del Mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3- Experiencia; la TRM empleada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Nota: En el caso de que los proyectos de concesión ejecutados fuera del territorio nacional, la fecha de terminación será la que corresponda a la etapa de construcción y no de operación.

II. 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 del mismo. Para tales efectos, se puede emplear 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/converter/] Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y el Municipio tendrán en cuenta la Tasa Representativa del Mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de corte de los Estados Financieros.

IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos 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 los Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. 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:

I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el Peso Colombiano, deben pasarse a SMMLV, para lo cual emplearán los valores históricos de 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.

II. Los valores convertidos a SMMLV se deben ajustar 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 en las 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.

1.14. 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 ser adjudicatarios de la invitación, 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 en la ley.

1.15. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
B. Cuando en el mismo Proceso de Contratación estén oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el Municipio solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.
C. Cuando una misma persona natural o jurídica o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
D. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
E. Que al Proponente 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 con un requisito habilitante en los términos establecidos en la sección 1.6 de la invitación.
F. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.11 de la invitación.
G. 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 1.14 de esta invitación.
H. Que la propuesta económica no se aporte firmada.
I. Que la propuesta económica no cumpla con los ítems o especificaciones técnicas solicitadas.
J. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta, cuando se solicite en la invitación
K. Que el objeto social o código CIIU 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.
L. Que la actividad principal de la persona natural no se encamine al objeto a contratar.
M. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial estimado del Proceso de Contratación.
N. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 3.3 de la invitación, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos del numeral 1.6.
O. Que el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por el Municipio.
P. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
Q. Superar el valor unitario de algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor fijado para cada ítem del presupuesto oficial: Para la aplicación de esta causal el Municipio tendrá en cuenta que el valor unitario establecido en el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial
R. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
S. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
T. Presentar la oferta extemporáneamente.
U. No presentar oferta económica.
V. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección 5.1.3.
W. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación.
X. Ofrecer un plazo mayor al previsto por el Municipio
Y. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por el Municipio en el "Capítulo II Especificaciones técnicas".
Z. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.

AA. Cuando el Municipio Estatal encuentre que la propuesta aportada por un Proponente Plural se realice con un usuario del SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio en SECOP II, según corresponda.

BB. Las demás previstas en la ley.

1.16. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Municipio podrá declarar desierto el Proceso de Contratación cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la invitación.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
D. Lo contemple la ley.

1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN

Esta invitación debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los Documentos del Proceso de Contratación que lo acompañan y las Adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para interpretar y entender la invitación:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta invitación no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta invitación solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
C. 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.
D. Los plazos en días establecidos en esta invitación se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o el Municipio indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para el Municipio, este se trasladará al día hábil siguiente.
E. Las palabras definidas en esta invitación deben entenderse en dicho sentido.
F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
G. Esta invitación se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del Código Civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

1.18 RETIRO DE LA PROPUESTA

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

1.19 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Que el artículo 15 de la Constitución Política dispone que todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. Que no obstante lo anterior, el artículo 20 y 74 ibid., contempla el derecho que tiene la población colombiana de informar y recibir información veraz e imparcial, y en desarrollo de esta garantía constitucional y que "todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley".

Que a través de la Ley 1581 de 2012 se expidió el régimen general de protección de datos personales colombiano y según lo estipulado en el artículo 5 relativo a la protección de la información personal sensible, definida como (...) "aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos." (...)

Que la Ley 1712 de 2014, regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho, así como, las excepciones de los artículos 18 y 19 a la publicidad de información clasificada y/o reservada.

Que, teniendo en cuenta lo anterior, el Municipio garantizará el derecho a la protección de los datos personales, la intimidad, la vida, la salud, la seguridad, la reserva de los secretos comerciales, industriales o profesionales y toda aquella información que es suministrada por el Proponente para el cumplimiento de los factores de desempate y que goza de excepción legal de acuerdo con la regulación enunciada anteriormente, información relativa a los siguientes y sin limitarse a: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, las Entidades deberán validar la información y la documentación, antes de cargar lo correspondiente en el SECOP con el fin de evitar publicar para conocimiento de terceros no autorizados la información relacionada con los factores de desempate de mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, personas en procesos de reincorporación y/o reintegración, población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana o demás datos sensibles, con el fin de no afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Así mismo, el Municipio se encargará de cumplir con lo estipulado en el régimen de protección de datos personales establecido por la Ley 1581 de 2012, incluyendo la recolección de la autorización para el tratamiento de datos personales sensibles, por lo tanto, se encargará y será responsable de que los Titulares de la información diligencien el "Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales" que deberá adjuntarse como documento y como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

1.20 LIMITACIÓN A MIPYME

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán demostrar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual diligenciarán el "Formato 9 – Acreditación de Mipyme" y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

En atención al número de solicitudes realizadas por los interesados para limitar la convocatoria a Mipyme, el Municipio diligenciará el Anexo 4 – Aviso limitación del proceso de contratación a Mipyme mediante el cual definirá si procede o no su limitación

CAPÍTULO II ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO O NECESIDAD A SATISFACER

El Municipio de Sáchica – Boyacá, como entidad territorial del estado, genera diversas actuaciones administrativas que contribuyen a los fines esenciales del Estado, los cuales se encuentran señalados en el artículo 2 de la Constitución Política, que textualmente señala: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo (...)".

Así mismo el artículo 209 de la constitución política de Colombia estipula: "la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones."

Que el Municipio de Sáchica – Boyacá, de conformidad con el artículo 311 de la Constitución Política como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

En desarrollo de ese mandato superior, la Ley 1551 de 2012 que modificó parcialmente la Ley 136 de 1994, dispone que al municipio le compete prestar los servicios públicos que determine la Ley y, además, entre otras cosas, elaborar los planes de desarrollo municipal, promover el ordenamiento de su territorio y construir las obras que demande el progreso, promover la participación de los planes integrales de seguridad ciudadana, promover la participación comunitaria, promover la vinculación de empresas privadas para el desarrollo económico y social y procurar la satisfacción de las necesidades básicas insatisfechas de sus habitantes.

El municipio de Sachicá está comprometido con toda la población en garantizar el cumplimiento de los derechos constitucionales colectivos, a la salubridad pública, a la prestación eficiente y oportuna de los servicios públicos, con el fin de asegurar así de cobertura, acceso equitativo, cumplimiento de los estándares básicos de calidad a los habitantes del municipio, en los términos de la ley 142 de 1994. Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines, de conformidad con lo establecido en el artículo 113 de la Constitución Política.

El Artículo 3° de la Ley 489 de 1998 señala que la función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.

El artículo 4° de la ley 489 de 1998 establece que la finalidad de la función administrativa es buscar la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política, por lo cual los organismos, entidades y personas encargadas, del ejercicio de funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales prestando colaboración para facilitar el ejercicio de sus funciones.

Conforme a lo anterior, y dando aplicación al Artículo 315 de la Constitución Política, es obligación del Alcalde Municipal dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, así como dar cumplimiento a su plan de gobierno mediante la ejecución de planes, programas y proyectos que materialicen las metas propuestas dentro del plan de desarrollo vigente.

El Municipio de Sáchica enfrenta diversos desafíos ambientales significativos, como la gestión inadecuada de residuos sólidos, la contaminación de fuentes hídricas y la pérdida de biodiversidad. Estas problemáticas se ven agravadas por la limitada conciencia ambiental y la escasa participación comunitaria en la protección del entorno. Aunque el municipio cuenta con un Comité Técnico Interinstitucional de Educación Ambiental (CIDEA) activo, se ha identificado la necesidad de fortalecer los procesos educativos y participativos que promuevan una cultura ambiental sólida. La falta de

estrategias pedagógicas efectivas y la insuficiente articulación entre las instituciones educativas y la comunidad limitan el impacto de las acciones ambientales emprendidas.

En este contexto, se hace imperativo desarrollar un Plan de Acción de Educación Ambiental que integre a todos los actores sociales, fomente la participación activa y promueva prácticas sostenibles, con el fin de mitigar los impactos ambientales y construir un futuro más saludable y equilibrado para Sáchica. De igual modo, la implementación de este plan en el territorio no solo cumple con las directrices departamentales y nacionales en materia ambiental, sino que también responde a las necesidades locales de educación y participación ciudadana en la protección del medio ambiente.

Que, este plan fue aprobado en la primera reunión ordinaria del CIDEA la cual se llevó a cabo el pasado 19 de marzo, mediante el acta 001 "Primera Reunión Ordinaria Del Comité Interinstitucional CIDEA 2026" por diferentes entidades, quienes contribuyen con la educación ambiental del municipio y en donde se estableció la realización de la Segunda Semana Ambiental Sachiquense para el año 2026, semana con la cual se busca sensibilizar a la comunidad sobre la importancia de reducir, reutilizar y reciclar, así como de adoptar prácticas que minimicen el impacto ambiental y promuevan el uso eficiente de los recursos, a través del fomento de una cultura de sostenibilidad en el municipio mediante la promoción de la economía circular y la educación ambiental.

Que, por lo anterior, la secretaría de planeación y obras públicas plantea el presente estudio previo para la ejecución del proceso contractual pertinente y dar respuesta a la necesidad planteada, mediante el contrato de **SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN 2026 DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DE EDUCACIÓN AMBIENTAL (CIDEA) DEL MUNICIPIO DE SÁCHICA**

2.2. ACTIVIDADES POR EJECUTAR, ALCANCE Y ESPECIFICACIONES TECNICAS

El municipio de Sáchica, Boyacá requiere realizar el suministro de bienes y servicios necesarios para la ejecución del plan de acción 2026 del comité interinstitucional de educación ambiental (CIDEA) del municipio de Sáchica

Así las cosas, para el presente proceso la entidad requerirá las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	INSUMO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A CIDEA - PRAE - PROCEDA			
1	HIDRATACIÓN: AGUA POTABLE TRATADA EN BOTELLA DE 300 ML	El agua potable se presenta en botella de 300 ml fabricadas en plástico PET 100 % reciclable, con tapa de rosca hermética para evitar derrames. El agua es purificada mediante filtración, ósmosis inversa y ozonificación, garantizando su calidad y cumplimiento. El producto es libre de sodio y apto para el consumo humano. La entrega se realizará según los requisitos del contrato, asegurando condiciones adecuadas de almacenamiento y transporte.	100
2	CANGURO MATERIAL RECICLADO	Canguro en poliéster reciclado RPET. Bolsillo posterior con cremallera. Con protección RFID. Su material interno permite bloquear las señales electromagnéticas RFID Radio Frequency Identification que se usan en tarjetas de chip, pasaportes, tarjetas electrónicas de transporte, etc. Medidas: 30 cm x 12 cm Marca: 10 cm Screen (Marcado con el logo de la Alcaldía y con la frase "Semana Ambiental Sachiquense"	33
3	ALMUERZOS AULA MOVIL	Almuerzo: crema o sopa (350 ml), arroz blanco (130 gr), alimento proteico: carne de res, pollo o pescado (200 gr), acompañante: papa, plátano, yuca u otro (100 gr), principio: lenteja, frijol, garbanzo o arveja (180 gr), y ensalada (50 gr). NOTA: La comida debe estar acompañada con una bebida fría (jugo natural o limonada) equivalente a 300 ml, para invitados especiales del Aula Móvil Ambiental de CORPOBOYACÁ.	10
4	REFRIGERIOS AULA MOVIL	Refrigerios: La entidad acogerá el tipo de refrigerio de acuerdo a las siguientes opciones: OPCIÓN 1. Un sándwich de jamón y queso y jugo natural bajo en azúcar de 250 ml. OPCIÓN 2. Fruta de cosecha y una botella de agua de 250 ml. OPCIÓN 3. Salpicón en vaso 9 onzas. OPCIÓN 4. Jugo natural bajo en azúcar de 250 ml y empanada mixta (carne y pollo) de 200 gr.	35

		Los refrigerios deben ser entregados por el contratista en el lugar, hora y fecha que la entidad decida, esto incluye el área rural y urbana del Municipio.	
5	MANGUERA PARA RIEGO POR GOTEO	Manguera para riego por goteo, color negro y un diámetro interior de 1/2 in, esta manguera es perfecta para un riego eficiente y directo a las raíces de tus plantas. Su diseño de 7.62 metros te permitirá cubrir una amplia zona, asegurando que cada rincón de tu jardín reciba la hidratación necesaria.	2
6	HIDRORETENEDOR	Hidroretenedor en presentación sólida (polímero absorbente), en unidad de 1 kg, utilizado para la retención y liberación gradual de agua en el suelo. Producto apto para aplicación en actividades de siembra, reforestación y mantenimiento de áreas verdes.	6
7	ABONO ORGÁNICO	Fertilizante en polvo para aplicación al suelo, elaborado con materiales orgánicos animales y vegetales compostados y estabilizados. Su uso mejora la estructura, fertilidad y microbiología del suelo. Presentación en bulto de 50 kg.	2
8	PACAS DIGESTORAS SILVA	Formaleta diseñada para la gestión eficiente de residuos orgánicos a través de un sistema de compostaje anaeróbico que transforma los residuos orgánicos en abono natural, a través de un proceso de compactación y fermentación controlada. Su principal ventaja es que reduce el volumen de residuos, evitando malos olores y acelerando la producción de compost sin necesidad de volteo. Consiste en cuatro láminas de madera reutilizable de 1 m de largo, por 1 m de ancho, por 90 cm de profundo, sin tapa ni base, y con capacidad hasta de 500 kg de residuos orgánicos.	1
PROGRAMA EN COMUNICACIÓN DE LOS PROCESOS DE EDUCACION AMBIENTALES			
9	TROFEO EN ACRILICO MASCOTA AMBIENTAL	Trofeo en acrílico transparente, con corte según diseño personalizado. Material en lámina de acrílico con espesor a definir. Incluye personalización mediante impresión UV o grabado láser. Acabado con bordes pulidos. Tamaño Grande. Producto entregado con protección superficial.	1
10	LIBRO: LOS CICLOS DE LA NATURALEZA	"Los ciclos de la naturaleza", publicado por DK, es un libro educativo para niños (aprox. 7 años) que explora la evolución de la vida y los procesos naturales mediante líneas de tiempo visuales. Muestra desde la formación de la Tierra hasta la vida de criaturas y ecosistemas. El libro destaca los procesos cíclicos que no cesan, como las migraciones y los cambios estacionales, ofreciendo una visión fascinante de la evolución.	1
11	ALMUERZOS SEMANA AMBIENTAL	Almuerzo: crema o sopa (350 ml), arroz blanco (130 gr), alimento proteico: carne de res, pollo o pescado (200 gr), acompañante: papa, plátano, yuca u otro (100 gr), principio: lenteja, frijol, garbanzo o arveja (180 gr), y ensalada (50 gr). NOTA: La comida debe estar acompañada con una bebida fría (jugo natural o limonada) equivalente a 300 ml, para ponentes e invitados especiales de la Semana Ambiental Sachiquense.	20
12	REFRIGERIOS SEMANA AMBIENTAL	Refrigerios: La entidad acogerá el tipo de refrigerio de acuerdo a las siguientes opciones: OPCIÓN 1. Un sándwich de jamón y queso y jugo natural bajo en azúcar de 250 ml. OPCIÓN 2. Fruta de cosecha y una botella de agua de 250 ml. OPCIÓN 3. Salpicón en vaso 9 onzas. OPCIÓN 4. Jugo natural bajo en azúcar de 250 ml y empanada mixta (carne y pollo) de 200 gr. Los refrigerios deben ser entregados por el contratista en el lugar, hora y fecha que la entidad decida, esto incluye el área rural y urbana del Municipio.	190
13	LÁPIZ SEMILLA SEMANA AMBIENTAL	Lapiz de papel reciclado, fabricado con fibras recuperadas de caña (residuo agroindustrial sustentable). 100% Biodegradable y Artesanal, con separador de libros premium de 22 x 9 cm.	90

14	LIBRETAS ECOLOGICAS	Medidas: 16 cm de alto x 10 cm de ancho, ideal para llevar a todas partes. Contiene 50 hojas internas sin impresión, elaboradas con papel de caña de azúcar, un recurso renovable y biodegradable. Portada única y natural, fabricada en papel reciclado con residuos orgánicos de kiwi, olivas, uvas, café y otros, aportando una textura especial.	90
15	MATERIALES STAND AMBIENTAL Y RECICLATON	Suministro de materiales y desarrollo del Stand de juegos Ambientales, en el marco de la segunda Semana Ambiental Sachiquense. Incluye apoyo logístico y materiales como (bombas, pinturas, tijeras, pistola de silicona y cartulina) los cuales se coordinarán con la entidad.	1
16	MATERIALES LUDICOS Y PEDAGOCICOS PARA LA ADECUADA SEPARACION DE RESIDUOS SOLIDOS	Suministros de materiales lúdicos y pedagógicos para las capacitaciones en la gestión integral de residuos sólidos (GIRS), consistentes en carteles didácticos impresos que integran ilustraciones para la separación de residuos sólidos. Juegos tipo cartel o poster de 1,5 M X 1M - Incluyen elementos móviles con sistema de fijación en velcro que representan diferentes tipos de residuos, diseñados para su clasificación y adherencia sobre el cartel durante actividades educativas. Producto de uso grupal para apoyo en procesos de formación y sensibilización ambiental.	4
PROGRAMA PROMOCIÓN DE LA EDUCACIÓN AMBIENTAL DESDE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO Y ETNOEDUCACIÓN			
17	RASTRILLO CON MANGO	Rastrillo manual con cabezal en material metálico y mango. Herramienta de uso general para recolección, limpieza y manejo de material vegetal en superficies exteriores. Acabado estándar, apto para labores de jardinería y mantenimiento de áreas verdes.	31

2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en la invitación y demás Documentos del proceso y de vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
3. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en la invitación y demás Documentos del Proceso de Contratación.
4. Dar a conocer a el Municipio cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
5. Abstenerse de comprometer los recursos sin contar con los permisos emitidos por el Municipio competente (cuando aplique intervenciones).
6. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
7. Informar a el Municipio cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los Riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
8. Comunicarle a el Municipio cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
9. Informar periódicamente la modificación de la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona natural, persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.
10. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
11. Informar a más tardar el tercer (3) día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento de la imposición de medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.

2.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Las obligaciones especificas del contratista están establecidas en los siguientes términos:

1. Realizar la entrega oportuna de los elementos relacionados en el anexo técnico contenido en el acápite 2.2: Los elementos, deberán ser entregados en las instalaciones de la alcaldía Municipal de Sáchica.

ITEM	INSUMO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A CIDEA - PRAE - PROCEDA			
1	HIDRATACIÓN: AGUA POTABLE TRATADA EN BOTELLA DE 300 ML	El agua potable se presenta en botella de 300 ml fabricadas en plástico PET 100 % reciclable, con tapa de rosca hermética para evitar derrames. El agua es purificada mediante filtración, ósmosis inversa y ozonificación, garantizando su calidad y cumplimiento. El producto es libre de sodio y apto para el consumo humano. La entrega se realizará según los requisitos del contrato, asegurando condiciones adecuadas de almacenamiento y transporte.	100
2	CANGURO MATERIAL RECICLADO	Canguro en poliéster reciclado RPET. Bolsillo posterior con cremallera. Con protección RFID. Su material interno permite bloquear las señales electromagnéticas RFID Radio Frequency Identification que se usan en tarjetas de chip, pasaportes, tarjetas electrónicas de transporte, etc. Medidas: 30 cm x 12 cm Marca: 10 cm Screen (Marcado con el logo de la Alcaldía y con la frase "Semana Ambiental Sachiquense"	33
3	ALMUERZOS AULA MOVIL	Almuerzo: crema o sopa (350 ml), arroz blanco (130 gr), alimento proteico: carne de res, pollo o pescado (200 gr), acompañante: papa, plátano, yuca u otro (100 gr), principio: lenteja, frijol, garbanzo o arveja (180 gr), y ensalada (50 gr). NOTA: La comida debe estar acompañada con una bebida fría (jugo natural o limonada) equivalente a 300 ml, para invitados especiales del Aula Móvil Ambiental de CORPOBOYACÁ.	10
4	REFRIGERIOS AULA MOVIL	Refrigerios: La entidad acogerá el tipo de refrigerio de acuerdo a las siguientes opciones: OPCIÓN 1. Un sándwich de jamón y queso y jugo natural bajo en azúcar de 250 ml. OPCIÓN 2. Fruta de cosecha y una botella de agua de 250 ml. OPCIÓN 3. Salpicón en vaso 9 onzas. OPCIÓN 4. Jugo natural bajo en azúcar de 250 ml y empanada mixta (carne y pollo) de 200 gr. Los refrigerios deben ser entregados por el contratista en el lugar, hora y fecha que la entidad decida, esto incluye el área rural y urbana del Municipio.	35
5	MANGUERA PARA RIEGO POR GOTEO	Manguera para riego por goteo, color negro y un diámetro interior de 1/2 in, esta manguera es perfecta para un riego eficiente y directo a las raíces de tus plantas. Su diseño de 7.62 metros te permitirá cubrir una amplia zona, asegurando que cada rincón de tu jardín reciba la hidratación necesaria.	2
6	HIDRORETENEDOR	Hidroretenedor en presentación sólida (polímero absorbente), en unidad de 1 kg, utilizado para la retención y liberación gradual de agua en el suelo. Producto apto para aplicación en actividades de siembra, reforestación y mantenimiento de áreas verdes.	6
7	ABONO ORGÁNICO	Fertilizante en polvo para aplicación al suelo, elaborado con materiales orgánicos animales y vegetales compostados y estabilizados. Su uso mejora la estructura, fertilidad y microbiología del suelo. Presentación en bulto de 50 kg.	2
8	PACAS DIGESTORAS SILVA	Formaleta diseñada para la gestión eficiente de residuos orgánicos a través de un sistema de compostaje anaeróbico que transforma los residuos orgánicos en abono natural, a través de un proceso de compactación y fermentación controlada. Su principal ventaja es que reduce el volumen de residuos, evitando malos olores y acelerando la producción de compost sin necesidad de volteo.	1

		Consiste en cuatro láminas de madera reutilizable de 1 m de largo, por 1 m de ancho, por 90 cm de profundo, sin tapa ni base, y con capacidad hasta de 500 kg de residuos orgánicos.	
PROGRAMA EN COMUNICACIÓN DE LOS PROCESOS DE EDUCACION AMBIENTALES			
9	TROFEO EN ACRILICO MASCOTA AMBIENTAL	Trofeo en acrílico transparente, con corte según diseño personalizado. Material en lámina de acrílico con espesor a definir. Incluye personalización mediante impresión UV o grabado láser. Acabado con bordes pulidos. Tamaño Grande. Producto entregado con protección superficial.	1
10	LIBRO: LOS CICLOS DE LA NATURALEZA	"Los ciclos de la naturaleza", publicado por DK, es un libro educativo para niños (aprox. 7 años) que explora la evolución de la vida y los procesos naturales mediante líneas de tiempo visuales. Muestra desde la formación de la Tierra hasta la vida de criaturas y ecosistemas. El libro destaca los procesos cíclicos que no cesan, como las migraciones y los cambios estacionales, ofreciendo una visión fascinante de la evolución.	1
11	ALMUERZOS SEMANA AMBIENTAL	Almuerzo: crema o sopa (350 ml), arroz blanco (130 gr), alimento proteico: carne de res, pollo o pescado (200 gr), acompañante: papa, plátano, yuca u otro (100 gr), principio: lenteja, frijol, garbanzo o arveja (180 gr), y ensalada (50 gr). NOTA: La comida debe estar acompañada con una bebida fria (jugo natural o limonada) equivalente a 300 ml, para ponentes e invitados especiales de la Semana Ambiental Sachiquense.	20
12	REFRIGERIOS SEMANA AMBIENTAL	Refrigerios: La entidad acogerá el tipo de refrigerio de acuerdo a las siguientes opciones: OPCIÓN 1. Un sándwich de jamón y queso y jugo natural bajo en azúcar de 250 ml. OPCIÓN 2. Fruta de cosecha y una botella de agua de 250 ml. OPCIÓN 3. Salpicón en vaso 9 onzas. OPCIÓN 4. Jugo natural bajo en azúcar de 250 ml y empanada mixta (carne y pollo) de 200 gr. Los refrigerios deben ser entregados por el contratista en el lugar, hora y fecha que la entidad decida, esto incluye el área rural y urbana del Municipio.	190
13	LÁPIZ SEMILLA SEMANA AMBIENTAL	Lapiz de papel reciclado, fabricado con fibras recuperadas de caña (residuo agroindustrial sustentable). 100% Biodegradable y Artesanal, con separador de libros premium de 22 x 9 cm.	90
14	LIBRETAS ECOLOGICAS	Medidas: 16 cm de alto x 10 cm de ancho, ideal para llevar a todas partes. Contiene 50 hojas internas sin impresión, elaboradas con papel de caña de azúcar, un recurso renovable y biodegradable. Portada única y natural, fabricada en papel reciclado con residuos orgánicos de kiwi, olivas, uvas, café y otros, aportando una textura especial.	90
15	MATERIALES STAND AMBIENTAL Y RECICLATON	Suministro de materiales y desarrollo del Stand de juegos Ambientales, en el marco de la segunda Semana Ambiental Sachiquense. Incluye apoyo logístico y materiales como (bombas, pinturas, tijeras, pistola de silicona y cartulina) los cuales se coordinarán con la entidad.	1
16	MATERIALES LUDICOS Y PEDAGOCICOS PARA LA ADECUADA SEPARACION DE RESIDUOS SOLIDOS	Suministros de materiales lúdicos y pedagógicos para las capacitaciones en la gestión integral de residuos sólidos (GIRS), consistentes en carteles didácticos impresos que integran ilustraciones para la separación de residuos sólidos. Juegos tipo cartel o poster de 1,5 M X 1M - Incluyen elementos móviles con sistema de fijación en velcro que representan diferentes tipos de residuos, diseñados para su clasificación y adherencia sobre el cartel durante actividades educativas. Producto de uso grupal para apoyo en procesos de formación y sensibilización ambiental.	4
PROGRAMA PROMOCIÓN DE LA EDUCACIÓN AMBIENTAL DESDE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO Y ETNOEDUCACIÓN			

17	RASTRILLO CON MANGO	Rastrillo manual con cabezal en material metálico y mango. Herramienta de uso general para recolección, limpieza y manejo de material vegetal en superficies exteriores. Acabado estándar, apto para labores de jardinería y mantenimiento de áreas verdes.	31

2. Los elementos, deberán ser entregados en las instalaciones del almacén Municipal de Sáchica.
3. Será responsabilidad del proveedor garantizar la calidad, los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con motivo de la entrega de estos elementos.
4. Los bienes que entregará el contratista deberán ser nuevos de primera calidad, libres de defectos e imperfecciones, cumplir con las especificaciones técnicas requeridas.
5. El futuro contratista remplazara o restituirá a su costa, sin que implique modificación en el valor del ítem y en el plazo de entrega, los bienes que resulten defectuosos o de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por el Municipio, sin costo adicional.

2.5. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Contratista debe acreditar, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, para que el municipio pueda realizar el pago derivado del contrato

2.6. VIGENCIA Y PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO

El plazo y vigencia para la ejecución del objeto del contrato que se celebra como resultado del presente proceso será de UN (01) MES contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato

2.7. FORMA DE PAGO

El Municipio pagará el contrato al contratista que resulte favorecido con la adjudicación de la presente contratación, de la siguiente manera: Mediante un único pago de acuerdo con su ejecución y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la factura y/o cuenta de cobro recibida por parte del Contratista, además de la entrega de bien, servicio u obra, los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO

Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la factura y/o cuenta de cobro recibida por parte del Contratista, además de la entrega de bien, servicio u obra, los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO

CAPÍTULO III ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente presentará el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta el cual debe estar firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o por el representante del Proponente Plural o por el apoderado.

La carta de presentación debe suscribirse, por lo que con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 1 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

3.2. 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 aceptación de la oferta. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en el Municipio puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización.

El apoderado que firma 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 de que trata esta invitación; (ii) responder los requerimientos y aclaraciones solicitados el Municipio; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar (iv) suscribir 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 la totalidad de 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 la invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

3.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por el Municipio de Sáchica - Boyacá, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

El Municipio solo recibirá una oferta por Proponente. La radicación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente si se hace a través del SECOP II el Proponente debe cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

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

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 la misma y con una nota al margen donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los Proponentes adjuntarán el formulario de la propuesta económica con el valor discriminado de cada ítem en el SECOP II, junto con su propuesta, teniendo en cuenta el formulario de propuesta económica publicado por el Municipio.

3.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entienden recibidas por el Municipio 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 el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el Cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, el Municipio debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. El Municipio 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 la invitación. 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 de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando ocurra una indisponibilidad del SECOP II, que haya sido confirmada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, mediante certificado de indisponibilidad, el Municipio 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. Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

3.5. INFORME DE EVALUACIÓN

El Municipio evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no cumple solicitará al Proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que el Municipio no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil siguiente al día que se hizo el requerimiento. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que el Municipio rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que el Municipio advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, requerirá al Proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que el Municipio no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil siguiente al día que se hizo el requerimiento

Una vez se identifica la oferta de menor valor que cumple los requisitos mínimos de la invitación, el Municipio publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas. Allí se indicará, entre otros aspectos, cuál oferente ofreció el menor precio y cumplió con los requisitos de la invitación.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes. Al finalizar el término de traslado, el Municipio contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificará la evaluación y publicará un informe de evaluación ajustado.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

3.6. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El Municipio Estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. En la aceptación de la oferta, el Municipio debe informar al Contratista el cargo del supervisor o interventor del contrato.

3.7. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en la invitación.

3.8. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se admitirá la presentación de propuestas alternas

3.9. REGLAS PARA LOS PROCESOS ESTRUCTURADOS POR LOTES O GRUPOS

El Municipio informa que el Proceso de Contratación no se encuentra estructurado por lotes o por grupos

CAPÍTULO IV REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

El Municipio verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta.

Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como *"cumple"*. En caso contrario se evaluará como *"no cumple"*.

4.1 GENERALIDADES

A. Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la invitación.
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 dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación.
C. Cuando el Municipio exija el requisito habilitante de capacidad financiera, los Proponentes deben diligenciar el Formato 4 Capacidad Financiera con los soportes que ahí se definen.

4.2 CAPACIDAD JURÍDICA Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación:

A. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, Conflicto de Interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley y en el numeral 1.14 de la invitación.
D. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
E. Presentar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM en el cual demuestre no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 2021
F. [En este espacio, el Municipio podrá incluir otros documentos que sean necesarios y/o obligatorios en la verificación de la capacidad jurídica de los proponentes, amparados en criterios normativos de tipo constitucional, legal o reglamentario]

El proponente anexara con la propuesta:

- Antecedentes Judiciales
- Antecedentes Fiscales, acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000
- Antecedentes Disciplinarios según el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008
- Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Seguridad y Convivencia– o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.
- El certificado REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos)

Lo anterior sin perjuicio de la consulta que puede realizar el municipio

4.3 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o integrantes de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

4.3.1 PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
D. Registro Único de Proponentes - RUP con Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

4.3.2 PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
   I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en el que se verificará:
      a. Fecha de expedición del certificado 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, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente contenida en la invitación.
      b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
      c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar antigüedad en la constitución de mínimo tres (03) años. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado de la fecha del cierre del Proceso de Contratación, hacia atrás. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia la originalmente contenida en la invitación.
      d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
      e. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
   II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
   III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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 de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. 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 originalmente contenida en la invitación. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá adjuntar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por el Municipio, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. 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 la invitación, en los que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:
   I. Nombre o razón social completa.
   II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
   III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
   IV. 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 la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
   V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
   VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
   VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer esta duración la originalmente contenida en la invitación.
   VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural debe 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 este numeral; (ii) la información requerida en el presente literal 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.

C. Las Entidades Estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la entidad. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza

jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de el Municipio Estatal. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del acto de creación la originalmente contenida en la invitación

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán allegar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de el Municipio o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia, con una 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, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del documento equivalente que acredite su experiencia la originalmente contenida en la invitación.
- Que el objeto incluya todas las actividades principales objeto del proceso.
- La antigüedad deberá ser de mínimo 7 años. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia la originalmente contenida en la invitación.
- Para efectos de la invitación, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de el Municipio.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por el Municipio, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta y, por tanto, su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo.

4.3.3 PROPONENTES PLURALES El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del Proceso de Contratación.

B. Acreditar el nombramiento de un representante legal principal y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de 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 la liquidación o cualquier otra acta o documento.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.

D. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

E. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del Municipio. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del Proponente Plural y en el caso de que del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

4.4 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

4.4.1 PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

El Municipio no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica esté exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el "Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales".

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

4.4.2 PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del Proceso de contratación o copia de la planilla de seguridad social paga.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente contemplada en la invitación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez presente resolución de reconocimiento de pensión o indemnización sustitutiva, presentará el documento que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización de pensión tendrán que presentar el documento que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

4.4.3 PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural deberá suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

4.4.4 SEGURIDAD SOCIAL PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente seleccionado debe presentar, para la aceptación de la oferta, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de aceptación de la oferta personal a cargo, y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y de seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad del juramento.

4.5 EXPERIENCIA

Los Proponentes deben cumplir con el requisito habilitante de experiencia, el cual se acreditará mediante: i) la presentación del Formato 3 – Experiencia y ii) copia de alguno de los documentos válidos para demostrar la experiencia requerida señalados en el numeral 4.5.4.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o con Entidades.

El Proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no la experiencia de su matriz, subsidiarias o integrantes del mismo grupo empresarial.

4.5.1 EXPERIENCIA GENERAL

Proponentes que no son Mipymes

El proponente deberá contar como mínimo con cuatro (04) años de antigüedad a la fecha de apertura del presente proceso, realizando actividades comerciales acordes al objeto del presente proceso, para las personas jurídicas este requisito se verificara en el registro mercantil de la cámara de comercio lo cual será verificado por el municipio en el RUES - Registro Único Empresarial (www.rues.org.co,) al momento de la evaluación, de igual forma la misma actividad comercial debe estar inscrita en el RUT, para las personas naturales se verificara con el registro único de proponentes o en su defecto en la cámara de comercio, de igual forma la misma actividad comercial debe estar inscrita en el RUT.

Proponentes que son Mipymes

El proponente deberá contar como mínimo con un (01) año de antigüedad a la fecha de apertura del presente proceso, realizando actividades comerciales acordes al objeto del presente proceso, para las personas jurídicas este requisito se verificara en el registro mercantil de la cámara de comercio lo cual será verificado por el municipio en el RUES - Registro Único Empresarial (www.rues.org.co,) al momento de la evaluación, de igual forma la misma actividad comercial debe estar inscrita en el RUT, para las personas naturales se verificara con el registro único de proponentes o en su defecto en la cámara de comercio, de igual forma la misma actividad comercial debe estar inscrita en el RUT.

4.5.2 EXPERIENCIA ESPECIFICA

Proponentes que no son Mipymes
El proponente deberá acreditar tres (03) contratos con entidades públicas o privadas ejecutados cuyo objeto y/o actividades vayan enfocados al apoyo logístico a actividades ambientales del CIDEA.

Proponentes que son Mipymes
El proponente deberá acreditar un (01) contrato con entidades públicas o privadas ejecutados cuyo objeto y/o actividades vayan enfocados al apoyo logístico a actividades ambientales del CIDEA.

Nota: Los contratos aportados tanto para proponentes **NO Mipymes y Mipymes,** deberán contener dentro de las actividades ejecutadas:

1.Campañas, capacitaciones y/o sensibilizaciones enfocadas al CIDEA
2. Suministro de minimo 100 almuerzos y/o refrigerios

4.5.3 CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos para acreditar la experiencia deben cumplir las siguientes características:

A. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
B. No debe haberse impuesto alguna multa, cláusula penal, caducidad o haberse declarado algún siniestro, so pena de que dichos contratos no se tengan en cuenta para acreditar la experiencia.
C. Si el Proponente relaciona o anexa más de los contratos solicitados, para efectos de evaluar la experiencia se tendrá en cuenta los aportados de mayor valor.
D. Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5 %) de la experiencia solicitada; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no demostrar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10 %).

   Estos porcentajes que acreditarán los integrantes del Proponente Plural se podrán cumplir con contratos que acrediten cualquier requisito de experiencia solicitada en la invitación, y se calcularán sobre el "valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)".

F. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de la experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
G. Cuando el contrato que se aporte para demostrar la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en este proceso.
H. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con éstas no se puede constatar la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes o los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.
I. Las certificaciones de experiencia expedidas por el interventor no servirán para probar la experiencia requerida.
J. Para contratos entre particulares, será validos si presenta copia de la factura legal y/o la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

4.5.4 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Proponente debe aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de acreditar la experiencia solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante o el contratista , según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para probar la experiencia, no será tenido en cuenta este contrato para soportar la experiencia:

Forma de Acreditar la Experiencia

A. Diligenciamiento del FORMATO 3 – EXPERIENCIA

B. Contrato y Acta de liquidación.
C. Contrato y Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
D. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del objeto del contrato debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo. El contenido mínimo debe demostrar que cumple con lo solicitado por el municipio, y las actividades o funciones que desempeño.
E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, se debe aportar alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de la experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.
F. Para contratos con privados anexar copia del contrato, certificación de cumplimiento y factura legal

4.5.5 PARA CONTRATOS ENTRE PARTICULARES

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar copia de la factura legal y adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

4.5.6 PARA SUBCONTRATOS

Solo se aceptan subcontratos cuando estos cuenten con aceptación expresa de la entidad contratante, para lo cual adjuntara como documento anexo a la propuesta dicha autorización.

4.5.7 RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL

Los contratos aportados para sustentar la experiencia, deben tener valor superior al presupuesto oficial del presente proceso.

4.6 CAPACIDAD FINANCIERA

En el presente proceso el municipio no evalúa la capacidad financiera de los proponentes

4.7 CAPACIDAD TECNICA

Teniendo en cuenta la importancia del proceso para la entidad y los riesgos que se identificaron, el proponente deberá proveer el personal idóneo y calificado para ejecutar el objeto del contrato y el desarrollo logístico de los servicios contratados, debiendo certificar con hoja de vida y soportes de cursos y experiencia, el municipio solicita que dentro del equipo mínimo se cuente el siguiente personal:

CARGO	CANT	PERFIL PROFESIONAL	DEDICACION	EXPERIENCIA
DIRECTOR	1	Profesional en Ingeniería Ambiental y/o afines	100%	**Experiencia general** mínimo cinco (05) años, Contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional **Experiencia especifica** Adjuntar (01) contrato celebrado con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto esté relacionado con el apoyo logistico donde se evidencie Campañas, capacitaciones y/o sensibilizaciones con enfoque CIDEA.

CAPÍTULO V CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y OFERTA ECONÓMICA

El Municipio revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si cumple, aceptará la oferta de menor precio e informará al contratista en el documento de aceptación el cargo del supervisor o interventor del contrato.

Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la invitación, el Municipio debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 1.6.

En caso de empate, el Municipio Estatal aplicará los criterios de desempate dispuestos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP en la fecha establecida en el Cronograma.

5.1. OFERTA ECONÓMICA

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones. La propuesta económica debe aportarse firmada en los casos que se allegue la oferta en el SECOP II.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en Pesos Colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de los trabajos del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que están 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 contemplados por las distintas autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para presentar sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se rige íntegramente por lo previsto en los Documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

El desglose de los Análisis de Precios Unitarios publicados por el Municipio es únicamente de referencia, constituye una guía para la preparación de la Oferta. Si existe alguna duda o interrogante sobre la presentación de estos Análisis de Precios Unitarios y el precio de estudios publicados por el Municipio, es deber de los Proponentes hacerlos conocer dentro del plazo establecido en el numeral 1.7 Cronograma del Proceso para la presentación de observaciones a la invitación para que el Municipio los pueda estudiar.

5.1.2 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

El Municipio solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, en caso de que 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 Municipio a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cuál es el menor precio ofertado.

5.1.3 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 en el estudio del sector, el Municipio 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 criterio metodológico.

5.1.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El Proponente acreditará este factor de desempate de acuerdo con las reglas definidas y los documentos señalados en el numeral 5.1.4.1 de esta invitación. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse que dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia la fecha originalmente contemplada en la invitación.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

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, diligenciará el «Formato 7B – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual acreditará, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, 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.

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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 8 – Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio de Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con 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, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 7 C – Vinculación de personas en condición de discapacidad». En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

Si la oferta es presentada por un Proponente Plural, el integrante del Proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en la estructura plural y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas 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. Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 D – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se valdrá la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.
El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a la seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que esta sea inferior a un (1) año, en el que se demuestre los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 7 D – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo 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 Consorcio o de la Unión Temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 7 D – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o

sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

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 mayor porcentaje. 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.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 E – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a quienes hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a la seguridad social en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador del último año contado a partir de la fecha del cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que los trabajadores pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 7 E – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente Plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar 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, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 8- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato 7 F- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato 7 F - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del proponente plural)», y aportará los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las

personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 8- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un Proponente Plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 de los criterios de desempate de la invitación; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el «Formato 7 G – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural

(b) el integrante del Proponente Plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) 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, para lo cual el integrante persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 7 G Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

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 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 8 - Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará dicha condición con el diligenciamiento del «Formato 7 H – Acreditación Mipyme» y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. 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 de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de 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. En el evento en que se presente empate entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el Proponente Plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará dicha calidad con el diligenciamiento del «Formato 7 H – Acreditación Mipyme» y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes

tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual 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, diligenciará bajo la gravedad de juramento el «Formato 7 I - Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales», 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».

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un Proponente Plural se preferirá a este siempre que:

(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del Proponente Plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

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

(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 7 H – Acreditación Mipyme», suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipyme, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) El Municipio ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.

(b) Seguidamente, el Municipio debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. El Municipio debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, el Municipio Estatal seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0) se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

Nota 1: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.
Nota 2: Si el empate entre las propuestas se presenta con un Proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Nota 3: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, el Municipio garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Nota 4: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

CAPÍTULO VI RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

6.1 ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La matriz de riesgo se puede encontrar en el estudio previo del presente proceso, en la cual se tipifican los riegos previsibles, elaborada por el Municipio, hace parte de la invitación y los interesados podrán presentar observaciones sobre su contenido.

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 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 a quien se acepte la oferta 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 de los trabajos de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

CAPÍTULO VII GARANTÍAS

7.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Los errores o imprecisiones en el texto de la Garantía presentada son susceptibles de subsanación o aclaración por el proponente hasta el término previsto para subsanar. Sin embargo, la no entrega de la Garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las Garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) Garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Sáchica, identificado con el NIT No. 800.019.846-1
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10 %) del valor del Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía debe 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 puede denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía debe otorgarse por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se debe relacionar claramente a los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Si en desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente debe ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta es irrevocable, de tal manera que en los casos en que el Proponente retire, modifique los términos o condiciones de la misma, el Municipio puede hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta.

7.2 GARANTÍAS DEL CONTRATO

7.2.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista debe presentar la Garantía de cumplimiento en original a el Municipio dentro de un (1) día hábil siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requerirá la aprobación del Municipio. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de Sáchica, identificado con el NIT No. 800.019.846-1</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Vigencia contrato y cuatro (4) meses</td><td>Equivalente al 10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Equivalente al 10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad de los bienes suministrados y/o servicios prestados</td><td>Vigencia contrato y cuatro (4) meses</td><td>Equivalente al 10% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la Garantía debe 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 solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera.
• No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni de la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del contratista
• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se reduzca por razón de las reclamaciones que efectúe el Municipio, así como ampliar las garantías en los eventos de adición, suspensión y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la Garantía o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

CAPÍTULO VIII COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES

Las condiciones de ejecución están previstas en el Anexo 2 – Comunicación de aceptación de la oferta y en esta invitación. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, anticipo, obligaciones y derechos generales del Contratista, obligaciones del Municipio, garantías, multas, cláusula penal y otras estipulaciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El Proponente a quien se acepte la oferta debe presentar el Registro Único Tributario – RUT y demás documentos necesarios para la celebración del contrato al momento de la firma.

8.1. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO

En el presente Proceso de Contratación el Municipio no entregará al Contratista Anticipo y/o Pago Anticipado

8.2. MULTAS

Si durante la ejecución del contrato se generaran incumplimientos del contratista, se causarán las siguientes multas:

Incumplir la obligación de vincular a la ejecución del contrato por lo menos el cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incorporar uno superior, de personal colombiano, causará multas equivalentes a 0.1SMMLV por cada día de incumplimiento.

Incumplir la obligación de destinar mínimamente el diez por ciento (10%) de la provisión de bienes o servicios por parte de alguno o alguno de siguientes sujetos: población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional (víctimas de conflicto armado interno, mujeres cabeza de hogar, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, entre otros definidos así por la ley o por la jurisprudencia), causará multas equivalentes a 0,1 SMMLV] por cada día de cumplimiento. La imposición de esta multa no procederá en aquellos casos en que dicha obligación se hace imposible de cumplir o de ejecutar por causas no imputables al Contratista, que deberá probarse debidamente a el Municipio Estatal.

Causales:

1. Por atraso o incumplimiento del cronograma de ejecución se causará una multa equivalente al [1 %] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
2. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente (si aplica), corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos en la carta de aceptación o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al [0,5 %] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas.
3. Si el Contratista no entrega la información completa que le solicite el supervisor o el interventor, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al [0,5%] del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el contratista demuestre que corrigió el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor o del interventor.
4. Por atraso imputable al Contratista en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al [0,5 %] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada.
5. Por atraso en la entrega final de las actividades contratadas, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al [1 %] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
6. Por incumplir las órdenes dadas por el supervisor o el interventor, sin justa causa, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al [0,5 %] del valor del contrato, por cada orden incumplida.
7. Por cambiar el personal presentado al supervisor o a la interventoría, sin la aprobación previa de esta, al Contratista se le impondrá una multa equivalente al [0,5 %] del valor del contrato.
8. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios u honorarios de alguno o algunos de sus empleados o contratistas, al Contratista se le impondrá una multa equivalente a un (1) salarios mínimos mensuales legales vigentes, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.
9. Se causarán multas equivalentes a [0,1 SMMLV], por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que se verifique la existencia de medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del contratista, sin que estas hayan sido comunicadas a el Municipio y afecten el cumplimiento de la ejecución del contrato. La sumatoria de estas multas no podrá ser superior al [cinco por ciento 5 %] del valor del contrato.

Parágrafo 1. Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

Parágrafo 2. En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a el Municipio contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

Parágrafo 3. El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no lo de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del mismo.

Parágrafo 4. En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

Parágrafo 5. Para efectos de la imposición de las multas, el salario mínimo diario o mensual vigente será aquel que rija para el momento de la expedición del acto administrativo que lo declara.

Parágrafo 6. El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al (5 %) del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.

Parágrafo 7. En caso de que el Municipio imponga diferentes multas por causales distintas, el monto de las sanciones no podrá ser superior al al 10% del valor del contrato

8.3. CLÁUSULA PENAL

En caso de incumplimiento por parte del Contratista, no subsanado en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de incumplimiento, sin necesidad de previo requerimiento, por el simple retardo en el cumplimiento, por el simple retardo en el cumplimiento, por el incumplimiento imperfecto o por la inejecución total o parcial de las obligaciones a su cargo contraídas en virtud del presente acuerdo, el Contratista pagará a el Municipio una suma equivalente al 20 % del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles otros perjuicios que se llegasen a probar, en los términos del artículo 1600 del Código Civil.

El valor pagado como cláusula penal no es óbice para reclamar la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la pena.

Parágrafo 1. El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho del Municipio de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del contratista.

Parágrafo 2. El contratista manifiesta y acepta que el Municipio compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo del Municipio, ya sea en virtud de este contrato o de cualquier otro contrato o convenio que se haya suscrito entre las mismas partes, o por cualquier otro concepto.

Parágrafo 3. Esta misma sanción se aplicará en caso de declararse la caducidad del contrato.

8.4. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Se entienden incorporadas al contrato las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

8.5. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

El Contratista es independiente del Municipio y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

8.6. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE EL MUNICIPIO Y EL CONTRATISTA

El Contratista ejecutará el contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante su ejecución será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso de Contratación. Entre el Contratista, el personal que éste contrate y el Municipio no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el Contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el Contratista debe verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y a la caja de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

El Contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa del Municipio. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del contrato. El Municipio no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del contratista. El Municipio podrá exigir al Contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

8.7. CESIÓN

El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del contrato sin el consentimiento previo y expreso del Municipio, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

8.8. LIQUIDACIÓN

El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será de cuatro (4) meses, contado a partir de la firma del acta final y recibo a satisfacción.

Para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la Garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

Si el Contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, el Municipio procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el Contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, el Municipio podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por el Municipio con anterioridad a la liquidación.

8.9. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Municipio con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a tres (3) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia y la explique detalladamente.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se harán empleando las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

8.19 MATRICES

1. Matriz 3 – Riesgos, La matriz de riesgos se puede encontrar en el numeral 8 del estudio previo.

CAPÍTULO IX LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

9.1. ANEXOS (Documento Adjunto)

1. Anexo 1 – Pacto de transparencia
2. Anexo 2 – Comunicación de Aceptación de la oferta
3. Anexo 3 – Glosario
4. Anexo 1 – Aviso limitación del proceso de contratación a Mipyme

9.2. FORMATOS (Documento Adjunto)

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – Conformación de Proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- Unión Temporal)
3. Formato 3 – Experiencia
4. Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales
5. Formato 7 – Factores de desempate
6. Formato 8 – Autorización para el tratamiento de datos personales
7. Formato 9 – Acreditación de Mipyme

9.3. MATRICES

2. Matriz 3 – Riesgos

9.4. FORMULARIOS

Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial

ITEM	INSUMO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL PROMEDIO
PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A CIDEA - PRAE – PROCEDA					
1	HIDRATACIÓN: AGUA POTABLE TRATADA EN BOTELLA DE 300 ML	El agua potable se presenta en botella de 300 ml fabricadas en plástico PET 100 % reciclable, con tapa de rosca hermética para evitar derrames. El agua es purificada mediante filtración, ósmosis inversa y ozonificación, garantizando su calidad y cumplimiento. El producto es libre de sodio y apto para el consumo humano. La entrega se realizará según los requisitos del contrato, asegurando condiciones adecuadas de almacenamiento y transporte.	100	$ 2.359,87	$ 235.986,50

2	CANGURO MATERIAL RECICLADO	Canguro en poliéster reciclado RPET. Bolsillo posterior con cremallera. Con protección RFID. Su material interno permite bloquear las señales electromagnéticas RFID Radio Frequency Identification que se usan en tarjetas de chip, pasaportes, tarjetas electrónicas de transporte, etc. Medidas: 30 cm x 12 cm Marca: 10 cm Screen (Marcado con el logo de la Alcaldía y con la frase "Semana Ambiental Sachiquense"	33	$ 40.120,09	$ 1.323.962,81
3	ALMUERZOS AULA MOVIL	Almuerzo: crema o sopa (350 ml), arroz blanco (130 gr), alimento proteico: carne de res, pollo o pescado (200 gr), acompañante: papa, plátano, yuca u otro (100 gr), principio: lenteja, frijol, garbanzo o arveja (180 gr), y ensalada (50 gr). NOTA: La comida debe estar acompañada con una bebida fría (jugo natural o limonada) equivalente a 300 ml, para invitados especiales del Aula Movil Ambiental de CORPOBOYACÁ.	10	$ 25.000,06	$ 250.000,55
4	REFRIGERIOS AULA MOVIL	Refrigerios: La entidad acogerá el tipo de refrigerio de acuerdo a las siguientes opciones: OPCIÓN 1. Un sándwich de jamón y queso y jugo natural bajo en azúcar de 250 ml. OPCIÓN 2. Fruta de cosecha y una botella de agua de 250 ml. OPCIÓN 3. Salpicón en vaso 9 onzas. OPCIÓN 4. Jugo natural bajo en azúcar de 250 ml y empanada mixta (carne y pollo) de 200 gr. Los refrigerios deben ser entregados por el contratista en el lugar, hora y fecha que la entidad decida, esto incluye el área rural y urbana del Municipio.	35	$ 6.490,08	$ 227.152,63

5	MANGUERA PARA RIEGO POR GOTEO	Manguera para riego por goteo, color negro y un diámetro interior de 1/2 in, esta manguera es perfecta para un riego eficiente y directo a las raíces de tus plantas. Su diseño de 7.62 metros te permitirá cubrir una amplia zona, asegurando que cada rincón de tu jardín reciba la hidratación necesaria.	2	$ 88.500,00	$ 176.999,99
6	HIDRORETENEDOR	Hidroretenedor en presentación sólida (polímero absorbente), en unidad de 1 kg, utilizado para la retención y liberación gradual de agua en el suelo. Producto apto para aplicación en actividades de siembra, reforestación y mantenimiento de áreas verdes.		$ 76.700,08	$ 460.200,45
7	ABONO ORGÁNICO	Fertilizante en polvo para aplicación al suelo, elaborado con materiales orgánicos animales y vegetales compostados y estabilizados. Su uso mejora la estructura, fertilidad y microbiología del suelo. Presentación en bulto de 50 kg.	2	$ 47.200,28	$ 94.400,55

8	PACAS DIGESTORAS SILVA	Formaleta diseñada para la gestión eficiente de residuos orgánicos a través de un sistema de compostaje anaeróbico que transforma los residuos orgánicos en abono natural, a través de un proceso de compactación y fermentación controlada. Su principal ventaja es que reduce el volumen de residuos, evitando malos olores y acelerando la producción de compost sin necesidad de volteo. Consiste en cuatro láminas de madera reutilizable de 1 m de largo, por 1 m de ancho, por 90 cm de profundo, sin tapa ni base, y con capacidad hasta de 500 kg de residuos organicos.	1	$ 353.999,98	$ 353.999,98
PROGRAMA EN COMUNICACIÓN DE LOS PROCESOS DE EDUCACION AMBIENTALES					
9	TROFEO EN ACRILICO MASCOTA AMBIENTAL	Trofeo en acrílico transparente, con corte según diseño personalizado. Material en lámina de acrílico con espesor a definir. Incluye personalización mediante impresión UV o grabado láser. Acabado con bordes pulidos. Tamaño Grande. Producto entregado con protección superficial.	1	$ 176.999,99	$ 176.999,99
10	LIBRO: LOS CICLOS DE LA NATURALEZA	"Los ciclos de la naturaleza", publicado por DK, es un libro educativo para niños (aprox. 7 años) que explora la evolución de la vida y los procesos naturales mediante líneas de tiempo visuales. Muestra desde la formación de la Tierra hasta la vida de criaturas y ecosistemas. El libro destaca los procesos cíclicos que no cesan, como las migraciones y los cambios estacionales, ofreciendo una visión fascinante de la evolución.	1	$ 200.599,83	$ 200.599,83
11	ALMUERZOS SEMANA AMBIENTAL	Almuerzo: crema o sopa (350 ml), arroz blanco (130 gr), alimento proteico: carne de res, pollo o pescado (200 gr), acompañante: papa, plátano, yuca u otro (100 gr), principio: lenteja, frijol, garbanzo o arveja (180 gr), y ensalada (50 gr).	20	$ 25.000,06	$ 500.001,10

		NOTA: La comida debe estar acompañada con una bebida fría (jugo natural o limonada) equivalente a 300 ml, para ponentes e invitados especiales de la Semana Ambiental Sachiquense.			
12	REFRIGERIOS SEMANA AMBIENTAL	Refrigerios: La entidad acogerá el tipo de refrigerio de acuerdo a las siguientes opciones: OPCIÓN 1. Un sándwich de jamón y queso y jugo natural bajo en azúcar de 250 ml. OPCIÓN 2. Fruta de cosecha y una botella de agua de 250 ml. OPCIÓN 3. Salpicón en vaso 9 onzas. OPCIÓN 4. Jugo natural bajo en azúcar de 250 ml y empanada mixta (carne y pollo) de 200 gr. Los refrigerios deben ser entregados por el contratista en el lugar, hora y fecha que la entidad decida, esto incluye el área rural y urbana del Municipio.	190	$ 6.490,08	$ 1.233.114,25
13	LÁPIZ SEMILLA SEMANA AMBIENTAL	Lapiz de papel reciclado, fabricado con fibras recuperadas de caña (residuo agroindustrial sustentable). 100% Biodegradable y Artesanal, con separador de libros premium de 22 x 9 cm.	90	$ 7.080,19	$ 637.217,10
14	LIBRETAS ECOLOGICAS	Medidas: 16 cm de alto x 10 cm de ancho, ideal para llevar a todas partes. Contiene 50 hojas internas sin impresión, elaboradas con papel de caña de azúcar, un recurso renovable y biodegradable. Portada única y natural, fabricada en papel reciclado con residuos orgánicos de kiwi, olivas, uvas, café y otros, aportando una textura especial.	90	$ 26.549,82	$ 2.389.483,80

15	MATERIALES STAND AMBIENTAL Y RECICLATON	Suministro de materiales y desarrollo del Stand de juegos Ambientales, en el marco de la segunda Semana Ambiental Sachiquense. Incluye apoyo logístico y materiales como (bombas, pinturas, tijeras, pistola de silicona y cartulina) los cuales se coordinarán con la entidad.	1	$ 495.600,21	$ 495.600,21
16	MATERIALES LUDICOS Y PEDAGOCICOS PARA LA ADECUADA SEPARACION DE RESIDUOS SOLIDOS	Suministros de materiales lúdicos y pedagógicos para las capacitaciones en la gestión integral de residuos sólidos (GIRS), consistentes en carteles didácticos impresos que integran ilustraciones para la separación de residuos sólidos. Juegos tipo cartel o poster de 1,5 M X 1M - Incluyen elementos móviles con sistema de fijación en velcro que representan diferentes tipos de residuos, diseñados para su clasificación y adherencia sobre el cartel durante actividades educativas. Producto de uso grupal para apoyo en procesos de formación y sensibilización ambiental.	4	$ 330.400,14	$ 1.321.600,56
PROGRAMA PROMOCIÓN DE LA EDUCACIÓN AMBIENTAL DESDE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO Y ETNOEDUCACIÓN					
17	RASTRILLO CON MANGO	Rastrillo manual con cabezal en material metálico y mango. Herramienta de uso general para recolección, limpieza y manejo de material vegetal en superficies exteriores. Acabado estándar, apto para labores de jardinería y mantenimiento de áreas verdes.	31	$ 61.950,18	$ 1.920.455,43
					$ 11.997.775,72

Formulario 2 – Formulario de la propuesta económica

ITEM	INSUMO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL PROMEDIO
PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A CIDEA - PRAE – PROCEDA					

1	HIDRATACIÓN: AGUA POTABLE TRATADA EN BOTELLA DE 300 ML	El agua potable se presenta en botella de 300 ml fabricadas en plástico PET 100 % reciclable, con tapa de rosca hermética para evitar derrames. El agua es purificada mediante filtración, ósmosis inversa y ozonificación, garantizando su calidad y cumplimiento. El producto es libre de sodio y apto para el consumo humano. La entrega se realizará según los requisitos del contrato, asegurando condiciones adecuadas de almacenamiento y transporte.	100		
2	CANGURO MATERIAL RECICLADO	Canguro en poliéster reciclado RPET. Bolsillo posterior con cremallera. Con protección RFID. Su material interno permite bloquear las señales electromagnéticas RFID Radio Frequency Identification que se usan en tarjetas de chip, pasaportes, tarjetas electrónicas de transporte, etc. Medidas: 30 cm x 12 cm Marca: 10 cm Screen (Marcado con el logo de la Alcaldía y con la frase "Semana Ambiental Sachiquense"	33		
3	ALMUERZOS AULA MOVIL	Almuerzo: crema o sopa (350 ml), arroz blanco (130 gr), alimento proteico: carne de res, pollo o pescado (200 gr), acompañante: papa, plátano, yuca u otro (100 gr), principio: lenteja, frijol, garbanzo o arveja (180 gr), y ensalada (50 gr). NOTA: La comida debe estar acompañada con una bebida fría (jugo natural o limonada) equivalente a 300 ml, para invitados especiales del Aula Movil Ambiental de CORPOBOYACÁ.	10		

4	REFRIGERIOS AULA MOVIL	Refrigerios: La entidad acogerá el tipo de refrigerio de acuerdo a las siguientes opciones: OPCIÓN 1. Un sándwich de jamón y queso y jugo natural bajo en azúcar de 250 ml. OPCIÓN 2. Fruta de cosecha y una botella de agua de 250 ml. OPCIÓN 3. Salpicón en vaso 9 onzas. OPCIÓN 4. Jugo natural bajo en azúcar de 250 ml y empanada mixta (carne y pollo) de 200 gr. Los refrigerios deben ser entregados por el contratista en el lugar, hora y fecha que la entidad decida, esto incluye el área rural y urbana del Municipio.	35		
5	MANGUERA PARA RIEGO POR GOTEO	Manguera para riego por goteo, color negro y un diámetro interior de 1/2 in, esta manguera es perfecta para un riego eficiente y directo a las raíces de tus plantas. Su diseño de 7.62 metros te permitirá cubrir una amplia zona, asegurando que cada rincón de tu jardín reciba la hidratación necesaria.	2		
6	HIDRORETENEDOR	Hidroretenedor en presentación sólida (polímero absorbente), en unidad de 1 kg, utilizado para la retención y liberación gradual de agua en el suelo. Producto apto para aplicación en actividades de siembra, reforestación y mantenimiento de áreas verdes.			

7	ABONO ORGÁNICO	Fertilizante en polvo para aplicación al suelo, elaborado con materiales orgánicos animales y vegetales compostados y estabilizados. Su uso mejora la estructura, fertilidad y microbiología del suelo. Presentación en bulto de 50 kg.	2		
8	PACAS DIGESTORAS SILVA	Formaleta diseñada para la gestión eficiente de residuos orgánicos a través de un sistema de compostaje anaeróbico que transforma los residuos orgánicos en abono natural, a través de un proceso de compactación y fermentación controlada. Su principal ventaja es que reduce el volumen de residuos, evitando malos olores y acelerando la producción de compost sin necesidad de volteo. Consiste en cuatro láminas de madera reutilizable de 1 m de largo, por 1 m de ancho, por 90 cm de profundo, sin tapa ni base, y con capacidad hasta de 500 kg de residuos orgánicos.	1		
PROGRAMA EN COMUNICACIÓN DE LOS PROCESOS DE EDUCACION AMBIENTALES					
9	TROFEO EN ACRILICO MASCOTA AMBIENTAL	Trofeo en acrílico transparente, con corte según diseño personalizado. Material en lámina de acrílico con espesor a definir. Incluye personalización mediante impresión UV o grabado láser. Acabado con bordes pulidos. Tamaño Grande. Producto entregado con protección superficial.	1		

10	LIBRO: LOS CICLOS DE LA NATURALEZA	"Los ciclos de la naturaleza", publicado por DK, es un libro educativo para niños (aprox. 7 años) que explora la evolución de la vida y los procesos naturales mediante líneas de tiempo visuales. Muestra desde la formación de la Tierra hasta la vida de criaturas y ecosistemas. El libro destaca los procesos cíclicos que no cesan, como las migraciones y los cambios estacionales, ofreciendo una visión fascinante de la evolución.	1		
11	ALMUERZOS SEMANA AMBIENTAL	Almuerzo: crema o sopa (350 ml), arroz blanco (130 gr), alimento proteico: carne de res, pollo o pescado (200 gr), acompañante: papa, plátano, yuca u otro (100 gr), principio: lenteja, frijol, garbanzo o arveja (180 gr), y ensalada (50 gr). NOTA: La comida debe estar acompañada con una bebida fría (jugo natural o limonada) equivalente a 300 ml, para ponentes e invitados especiales de la Semana Ambiental Sachiquense.	20		
12	REFRIGERIOS SEMANA AMBIENTAL	Refrigerios: La entidad acogerá el tipo de refrigerio de acuerdo a las siguientes opciones: OPCIÓN 1. Un sándwich de jamón y queso y jugo natural bajo en azúcar de 250 ml. OPCIÓN 2. Fruta de cosecha y una botella de agua de 250 ml. OPCIÓN 3. Salpicón en vaso 9 onzas. OPCIÓN 4. Jugo natural bajo en azúcar de 250 ml y empanada mixta (carne y pollo) de 200 gr. Los refrigerios deben ser entregados por el contratista en el lugar, hora y fecha que la entidad decida, esto incluye el área rural y urbana del Municipio.	190		

13	LÁPIZ SEMILLA SEMANA AMBIENTAL	Lapiz de papel reciclado, fabricado con fibras recuperadas de caña (residuo agroindustrial sustentable). 100% Biodegradable y Artesanal, con separador de libros premium de 22 x 9 cm.	90		
14	LIBRETAS ECOLOGICAS	Medidas: 16 cm de alto x 10 cm de ancho, ideal para llevar a todas partes. Contiene 50 hojas internas sin impresión, elaboradas con papel de caña de azúcar, un recurso renovable y biodegradable. Portada única y natural, fabricada en papel reciclado con residuos orgánicos de kiwi, olivas, uvas, café y otros, aportando una textura especial.	90		
15	MATERIALES STAND AMBIENTAL Y RECICLATON	Suministro de materiales y desarrollo del Stand de juegos Ambientales, en el marco de la segunda Semana Ambiental Sachiquense. Incluye apoyo logístico y materiales como (bombas, pinturas, tijeras, pistola de silicona y cartulina) los cuales se coordinarán con la entidad.	1		

16	MATERIALES LUDICOS Y PEDAGOCICOS PARA LA ADECUADA SEPARACION DE RESIDUOS SOLIDOS	Suministros de materiales lúdicos y pedagógicos para las capacitaciones en la gestión integral de residuos sólidos (GIRS), consistentes en carteles didácticos impresos que integran ilustraciones para la separación de residuos sólidos. Juegos tipo cartel o poster de 1,5 M X 1M - Incluyen elementos móviles con sistema de fijación en velcro que representan diferentes tipos de residuos, diseñados para su clasificación y adherencia sobre el cartel durante actividades educativas. Producto de uso grupal para apoyo en procesos de formación y sensibilización ambiental.	4		
PROGRAMA PROMOCIÓN DE LA EDUCACIÓN AMBIENTAL DESDE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO Y ETNOEDUCACIÓN					
17	RASTRILLO CON MANGO	Rastrillo manual con cabezal en material metálico y mango. Herramienta de uso general para recolección, limpieza y manejo de material vegetal en superficies exteriores. Acabado estándar, apto para labores de jardinería y mantenimiento de áreas verdes.	31		
VALOR TOTAL					

RESPONSABLES	
NOMBRE: HECTOR DAVID AMADO SIERRA **CARGO:** Alcalde Municipal	FIRMA:

Proyecto: Juan Sebastian Sanchez Fernandez – Apoyo Secretaria de Planeación y Obras.
Reviso: Luis Alirio Garzon Ochoa -Asesor de contratación del municipio de Sáchica y Robinson German Nova Jerez - Secretario De Planeación Y Obras Públicas
Aprobó: Hector David Amado Sierra – Alcalde Municipal.