

TIPO DE DOCUMENTO: PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS DIFERENTES EVENTOS DE LAS DIRECCIONES DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO.

**TIPO DE CONTRATO RESULTANTE:
SERVICIOS**

PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor total del contrato será por la suma de **TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE) PESOS M/CTE (\$339.730.337)** el cual incluye la totalidad de los impuestos, IVA, tasas y contribuciones legales vigentes a lugar, así como los demás gastos que conlleven la celebración y ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección **APROX. 194.03.**

**MODALIDAD DE SELECCIÓN:
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

**SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
No. SAMC-008-2026**

MAYO DE 2026

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

Se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.
2. Examinar rigurosamente el contenido del estudio previo, pliego de condiciones, documentos que hacen parte del proceso y las normas que regulan la contratación con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, del Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normas reglamentarias y complementarias), la presentación de la oferta es señal de aceptación de todos los aspectos que regulan el presente proceso.
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
5. Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.
6. Diligenciar totalmente los anexos contenidos o relacionados en el pliego de condiciones.
7. Verificar el Cronograma del proceso de selección en la plataforma transaccional de SECOP II y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.
8. Toda consulta debe formularse a través de la plataforma transaccional del SECOP II pues no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
9. Leer cuidadosamente las guías de proveedores elaboradas por Colombia Compra Eficiente, para la presentación de propuestas a través de la plataforma SECOP II.
10. Seguir las instrucciones que en los pliegos y en el SECOP II se imparten para la elaboración de su propuesta.
11. Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego, en los formularios y en la Ley.
12. La presentación de la propuesta constituye evidencia de que el proponente estudió el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, los formularios y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo compatible y adecuado para identificar bienes o servicios que se contratarán.
13. La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
14. Toda observación deberá formularse de manera exclusiva por el SECOP II. No se atenderán observaciones telefónicas ni personales ni por correo electrónico salvo circunstancias de indisponibilidad de la plataforma. Ningún convenio verbal con el personal de la entidad antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar el pliego de condiciones.

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

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

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: <https://www.colombiacompra.gov.co/docs-categoria/secop-ii-manuales> , en donde encontrarán, entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía).
7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.
8. Guía para la participación de Proveedores Extranjeros en Procesos de Contratación en el SECOP II.

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

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la "Guía de Indisponibilidad" que se utiliza en estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: <https://www.colombiacompra.gov.co/base-conocimiento/protocolo-de-indisponibilidad-secop-ii>

Nota: no se tendrá en cuenta las ofertas que no queden dentro de la plataforma (no se acepta OFERTAS como mensajes)

CAPÍTULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL

EL MUNICIPIO DE CHÍA en adelante "EL MUNICIPIO" invita a todos los interesados a presentar propuesta conforme a las condiciones del presente Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de **SERVICIOS** derivado del presente proceso y que está orientado a PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS DIFERENTES EVENTOS DE LAS DIRECCIONES DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO.

En los capítulos y anexos del presente Pliego de Condiciones se proporcionan más detalles sobre el objeto, el alcance de los bienes y servicios requeridos según el caso. En los formatos se encontrarán guías para la elaboración de la oferta las cuales deberán ser tenidas en cuenta por cada proponente interesado.

Los Estudios y Documentos Previos que incluyen el Análisis del Sector, Estudios Previos, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están o estarán a disposición del público en cada una de sus etapas, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II.

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de Selección Abreviada bajo el procedimiento de Menor Cuantía siguiendo las reglas establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

Si EL MUNICIPIO lo considera conveniente podrá efectuar modificaciones o aclaraciones que estime pertinentes al Pliego de Condiciones mediante Adendas, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, las cuales se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II-, razón por la cual, será responsabilidad del proponente mantenerse al tanto de su publicación para su conocimiento.

1.1. OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS DIFERENTES EVENTOS DE LAS DIRECCIONES DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO.

Los bienes y servicios a adquirir objeto del presente Proceso de contratación están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica a continuación:

CLASIFICACIÓN	PRODUCTO
26111600	Generadores de Potencia- Plantas eléctricas
39112300	Iluminación y accesorios de escenarios y estudios
45111500	Atriles, sistemas de sonidos y accesorios
45111700	Equipo de composición y presentación de sonido, hardware y controladores
45111800	Equipo de presentación de video y de mezcla de video y sonido hardware y controladores
49121500	Carpas
50192100	Pasabocas y snacks
52152000	Platos, utensilios para servir y recipientes para almacenar
80141900	Reuniones y eventos
811416000	Manejo de cadena de suministros
81161600	Logística
80131500	Alquiler y arrendamiento de propiedades o edificaciones
95131500	Tarimas y graderías
90101600	Servicios de banquetes y catering
93141700	Organización eventos culturales
93141500	Desarrollo y servicios sociales
81161600	Logística
90111600	Facilidades para encuentros
90101500	Establecimientos para comer y beber
80111600	Servicios de Personal Temporal
84121204	Bonos emitidos por el sector privado

El proponente debe estar clasificado en las anteriores clasificaciones identificadas hasta el tercer nivel. La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación.

1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El proponente que participe en el proceso de selección, deberá garantizar que su propuesta cumple a cabalidad con las especificaciones mínimas establecidas en el Anexo destinado para tal efecto del Pliego de Condiciones.

1.3. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

El presente análisis y estudio se efectúa en cumplimiento de lo ordenado por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 el cual define en su artículo 2.2.1.1.1.3.1 "Riesgo: Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato". De igual forma, el documento CONPES 3714 de 2011 del Consejo Nacional de Política Económica y Social República de Colombia, definió el riesgo previsible como "(...) todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales".

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en el ANEXO de la matriz de riesgos del presente proyecto de Pliego de Condiciones, se identifican los Riesgos Previsibles del proceso del contrato de servicios desde su planeación hasta su liquidación, el cual hace parte de los Estudios Previos debidamente publicados.

Las condiciones que en el respectivo se analizan permiten la estimación anticipada de las contingencias que puedan producirse en la ejecución del **CONTRATO SERVICIOS** a celebrar, afectando el equilibrio financiero del mismo, teniendo en cuenta la capacidad de cada una de las partes para gestionarlo, controlarlo, administrarlo y mitigarlo.

El futuro contratista asumirá por su cuenta los riesgos que le fueron asignados y los riesgos propios del negocio jurídico que no sean asumidos en forma expresa por EL MUNICIPIO contratante, así como los demás que no sean explícitamente excluidos de la responsabilidad del contratista. Igualmente, asumirá los riesgos de inversión, empresariales, inherentes a la ejecución de las obligaciones que le corresponden.

Por lo anterior, no procederán reclamaciones del futuro contratista basadas en el acaecimiento de alguno de los riesgos que le correspondan y la Entidad no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de algún riesgo asumido por el contratista. Se entenderá que el oferente acepta de manera expresa la distribución de riesgos establecida en el ANEXO correspondiente con la presentación de su propuesta y los riesgos que asume a su cargo están incluidos en el costo del contrato.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

El valor total del contrato será por la suma de TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE) PESOS M/CTE (\$339.730.337, el cual incluye la totalidad de los impuestos, IVA, tasas y contribuciones legales vigentes a lugar, así como los demás gastos que conlleven la celebración y ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección.

Sobre el valor de las tarjetas plásticas, a la carga de los bonos no se realiza ningún descuento tributario, teniendo en cuenta que este es un valor recibido para terceros. El porcentaje de estampillas será liquidado sobre el valor de la comisión antes de IVA ofertado por el proponente en su propuesta y será descontada de la facturación.

El presupuesto está certificado de la siguiente manera:

1. CONMEMORACION VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2026001472			
FECHA: 27/04/2026			
NUMERO RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
23112410120242517500530252.3.2.02.02.009	CCPET: Servicios para la comunidad, sociales y personales.	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	\$ 28.000.000
		SUPERAVIT DE LIBRE INVERSIÓN	\$ 00
TOTAL DISPONIBILIDAD			\$ 28.000.000

2. GARANTIZAR EL SUMINISTRO DE REFIRGERIOS Y/O ALMUERZOS PARA LAS SESIONES ORDINARIAS DE LA MESA DE REPRESENTANTES DE VÍCTIMA Y OTROS ESPACIOS DE CONCERTACIÓN DE LA POBLACIÓN

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2026001464			
FECHA: 24/04/2026			
NUMERO RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
231124101202425175000530252.3.2.02.02.006	CCPET: Comercio y distribución; alojamiento, servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	\$ 10.000.000
		SUPERAVIT DE LIBRE INVERSIÓN	\$ 0
TOTAL DISPONIBILIDAD			\$ 10.000.000

3. ACTOS CONMEMORATIVOS Y ESPACIOS DE SENSIBILIZACIÓN MEDIANTE LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA DEL VETERANO, LA CELEBRACIÓN DEL 20 DE JULIO Y LA REALIZACIÓN DE UN EVENTO Y FORO DE PREVENCIÓN DE LA TRATA DE PERSONAS

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2026001468			
FECHA: 24/04/2026			
NUMERO RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
2311245020242517500490292.3.2.02.02.009	CCPET: Servicios para la comunidad, sociales y personales	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	\$ 180.000.000
		SUPERAVIT DE LIBRE INVERSIÓN	\$ 0
TOTAL DISPONIBILIDAD			\$ 180.000.000

4. SECRETARIA DE GOBIERNO – DÍA NACIONAL DE LA LIBERTAD RELIGIOSA

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.			
FECHA			
NUMERO RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
23112450220242517500550222.3.2.02.02.009	CCPET: Servicios para la comunidad, sociales y personales.	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	\$ 60.000.000
		SUPERAVIT DE LIBRE INVERSIÓN	\$ 0
TOTAL DISPONIBILIDAD			\$ 60.000.000

5. SECRETARIA DE GOBIERNO -DIA DE LA BIBLIA

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2026001469			
FECHA:24/04/2026			
NUMERO RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
23112450220242517500520222.3.2.02.02.009	CCPET: Servicios para la comunidad, sociales y personales,	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	\$ 30.000.000
		SUPERAVIT DE LIBRE INVERSIÓN	\$ 0
TOTAL DISPONIBILIDAD			\$ 30.000.000

6. SECRETARIA DE GOBIERNO – JORNADA MOVIL CASA DE JUSTICIA

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.2026001466			
FECHA: 24/04/2026			
NUMERO RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
23112450220242517500520222.3.2.02.02.009	CCPET: Comercio y distribución, alojamiento, servicios de suministro de comidas y bebidas, servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas agua.	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	\$ 10.000.000
		SUPERAVIT DE LIBRE INVERSIÓN	\$ 0
TOTAL DISPONIBILIDAD			\$ 10.000.000

07. SECRETARIA DE GOBIERNO -DIA NACIONAL DE LA AFROCOLOMBIANIDAD

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2026001467			
FECHA:24/04/2026			
NUMERO RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
23112450220242517500520222.3.2.02.02.009	CCPET: Servicios para la comunidad, sociales y personales	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	\$ 22.000.000
		SUPERAVIT DE LIBRE INVERSIÓN	\$ 0
TOTAL DISPONIBILIDAD			\$ 22.000.000

1.5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA SELECCIÓN

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la Ley y en el pliego de condiciones. El pliego de condiciones forma parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

Ley 1474 de 2011, artículo 88, que modifica el numeral 2 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 estipula que *“La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.”*

Establece el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015. *Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía.* Además de las normas generales establecidas en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:

En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.

La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles.

1.6. INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Todo proponente deberá examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos del proceso de selección, las exigencias y condiciones de este pliego e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera el objeto y las actividades a desarrollar, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos y adendas que figuren a los mismos, se complementan mutuamente, de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignado en todos.

Serán de exclusiva responsabilidad de los proponentes, las interpretaciones y deducciones que hagan de las estipulaciones contenidas en los documentos del presente proceso de selección y las aclaraciones efectuadas por EL MUNICIPIO.

La presentación de la propuesta evidencia que el proponente ha examinado las condiciones del Proceso de Selección, y ha obtenido de la entidad aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso.

Únicamente ante indisponibilidad certificada por Colombia Compra Eficiente serán de recibo comunicaciones al correo electrónico contratacion@chia.gov.co en horario de 8:00 A.M. a 5:00 P.M.

1.7. DIRECCIÓN Y HORARIO PARA CONTROL DE CORRESPONDENCIA

Las consultas o cualquier tipo de documento relacionado con el presente proceso deberán ser enviadas por escrito a la entidad únicamente a través de la plataforma SECOP II página www.colombiacompra.gov.co

No será válida ni tenida en cuenta la información radicada en físico, o a través de correo certificado o correo electrónico, toda vez que el SECOP II es un portal transaccional y las actuaciones y comunicaciones entre los proveedores y la entidad compradora deben surtir únicamente a través de ese canal.

1.8. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, EL MUNICIPIO aplicará los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

1.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma será el establecido en la plataforma SECOP II

Nota 1: Las modificaciones al cronograma se reflejarán directamente en el SECOP II y a través de las adendas respectivas.

Nota 2: El cierre del proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas serán cargadas única y exclusivamente en el portal de contratación SECOP II. No se admiten ofertas radicadas en físico en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Chía, enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el pliego. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado. Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación en el SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por EL MUNICIPIO. La hora establecida para el cierre de la convocatoria corresponde a la hora que se fije en la plataforma.

1.10. PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA

El aviso de convocatoria del presente proceso de selección se surtirá con arreglo a lo previsto en la Ley 80 de 1.993, artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y estará disponible para consulta en la fecha establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del pliego de condiciones, únicamente en la página Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co

1.11. CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES

El proyecto de pliego de condiciones, será publicado y estará disponible para consulta de los proponentes e interesados, únicamente en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co

Los interesados podrán presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones durante el término establecido en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, a través de la sección de observaciones dentro del proceso en la plataforma SECOP II.

EL MUNICIPIO no resolverá consultas por teléfono, ni verbalmente, por lo tanto, ninguna información diferente a la que sea suministrada por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, tendrá validez alguna.

EL MUNICIPIO no resolverá consultas por teléfono ni verbalmente. Por lo tanto, carecerá de validez cualquier información diferente a la que sea suministrada por escrito o en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co.

1.12. PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APERTURA

EL MUNICIPIO ordenará la apertura del proceso de selección, mediante acto administrativo motivado en los términos previstos al efecto por el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el cual será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, en la fecha establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1.13. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

EL MUNICIPIO publicará de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el pliego electrónico de condiciones en la fecha establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co para que pueda ser consultado a efectos de elaborar el ofrecimiento.

1.14. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Las observaciones y/o aclaraciones deberán ser enviadas únicamente a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Las observaciones al pliego de condiciones deberán ser presentadas dentro del término previsto en el cronograma del proceso, indicar con claridad el numeral o acápite a que se refiere, asimismo es deber de los interesados justificar los cambios que soliciten sobre las exigencias inicialmente establecidas por la entidad en términos objetivos.

Las solicitudes que no cumplan los requisitos antes enunciados no generarán para EL MUNICIPIO la obligación de responderlas antes de la fecha de cierre del proceso de selección. La consulta y respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas, con excepción de aquellas que originen modificaciones sobre el cronograma del proceso de selección, circunstancia que se verá reflejada en la respectiva adenda.

EL MUNICIPIO no acepta consultas por teléfono, ni a través de visitas personales, por lo tanto, ninguna información diferente a la que sea suministrada por escrito o en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co, tendrá validez alguna.

EL MUNICIPIO dará respuesta a las observaciones o solicitudes de aclaración que se presenten al Pliego de Condiciones definitivo a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, por ser éste el único medio de publicación válido para los procesos contractuales que adelanten las Entidades del Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 literal b) de la Ley 1150 de 2007.

1.15. ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

La modificación al Pliego de Condiciones Definitivo se realizará a través de Adendas, las cuales podrán ser expedidas hasta el día establecido en el cronograma del proceso.

En ningún caso la entidad expedirá ni publicará una adenda el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, todo lo anterior de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

Las adendas deberán ser tenidas en cuenta por los proponentes o participantes en sus ofertas y harán parte integral del pliego, documentos y anexos de la presente convocatoria.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda se realizará en la plataforma SECOP II.

1.16. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Los oferentes interesados en participar en el mismo manifestarán su interés, con el fin de conformar una lista de posibles oferentes, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de apertura de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

Por lo anterior, los posibles oferentes adelantarán la manifestación de interés dentro de la plataforma SECOP II conforme a las guías que Colombia Compra Eficiente tenga para la ejecución de esta acción.

La manifestación de interés en participar es requisito HABILITANTE, para la presentación de la respectiva oferta, por lo que el oferente que no haya manifestado su interés en participar en el proceso, le será rechazada la propuesta.

No serán de recibo manifestaciones de interés de integrantes de oferentes plurales por separado, razón por la cual ésta deberá presentarse bajo el nombre del consorcio o unión temporal para que sea tenido en cuenta, identificando claramente sus integrantes ni serán de recibo las manifestaciones que se realicen por la sección de MENSAJE PÚBLICO u OBSERVACIONES en la plataforma SECOP II.

En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto, EL MUNICIPIO declarará el proceso desierto.

1.17. AUDIENCIA DE SORTEO PRESENCIAL

De acuerdo con lo establecido en el numeral 2 artículo 2.2.1.2.1.2.20 Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, en caso de que el número de posibles oferentes que manifiesten su interés de participar sea superior a diez (10), la OFICINA DE CONTRATACIÓN del MUNICIPIO podrá dar **paso al sorteo presencial** de consolidación de oferentes para escoger entre ellos un máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. EL MUNICIPIO informará en el listado de conformación de posibles oferentes si hay audiencia de sorteo el cual se publicará Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, si opta por realizar o no sorteo de consolidación de oferentes en audiencia pública

En caso de llevar a cabo la audiencia pública, esta estará dirigida por el jefe de la Oficina de Contratación o su delegado. Igualmente, ejercerá la veeduría de este proceso el jefe de la oficina de control interno o su delegado.

Se levantará un acta en la que conste el orden del día y lo acontecido en dicha audiencia pública.

La asistencia al sorteo de oferentes interesados no es obligatoria, los diez (10) que conformen el listado serán los habilitados para presentar propuesta.

La audiencia pública de sorteo seguirá el siguiente orden del día:

1. Presentación del proceso de selección
2. Lectura de lista de inscripción de oferentes interesados
3. Conformación de lista y firma de asistencia de oferentes interesados presentes al sorteo.
4. Lectura de procedimiento del sorteo
5. Sorteo de oferentes interesados

El sorteo se hará mediante el método de suerte y azar realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) Se introducirá en un sobre o bolsa amplio y debidamente protegido, el número de balotas igual al número de inscritos, diez (10) de las cuales serán de color blanco y las demás rojas.
- b) Posteriormente sustraerán los oferentes interesados las balotas de una en una, en el estricto orden de inscripción de oferentes interesados.
- c) Los oferentes interesados que saquen la balota blanca quedarán inscritos en el acta de verificación de inscripción y sorteo de oferentes, para continuar con el proceso en curso.
- d) Una vez seleccionados se publicará la lista de OFERENTES en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

Cuando no se halle presente representante de alguno de los interesados será el jefe de la oficina de control interno o su delegado el encargado de sacar la balota de la bolsa en nombre del respectivo interesado, dejando constancia de tal circunstancia en la respectiva acta de audiencia.

1.18. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

El cierre del proceso se realizará en la fecha y hora establecidas en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del presente pliego de condiciones.

Antes de la fecha y hora del cierre del proceso, los oferentes deberán cargar sus ofertas a la plataforma SECOP II para lo cual deberán registrarse como proveedores con usuario y contraseña, siguiendo las indicaciones de Colombia Compra Eficiente.

Es de aclarar que el sistema electrónico para la contratación pública SECOP II por ser una plataforma transaccional, es decir, sus actuaciones son en tiempo real, llegada la hora establecida para el cierre por parte de la entidad compradora, genera el cierre automático del proceso y no permitirá el cargue de ofertas después de dicha hora.

El sistema también generará un informe con las ofertas presentadas el cual quedará publicado una vez sean abiertas las ofertas presentadas.

1.19. ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS VIGENTES APLICABLES

Para los fines pertinentes se atienden los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente mediante el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Proceso de Contratación" M-MACPC-13, en los siguientes términos:

El proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, son tratados como oferta de bienes y servicios colombianos y tienen derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

ACUERDO COMERCIAL	VIGENTE	ENTIDAD ESTATA L INCLUID A	PRESUPUESTO DEL PROCESO SUPERA EL UMBRAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACÍFICO	CHILE	SI	NO	NO	NO
	MÉXICO	SI	NO	NO	NO
	PERÚ	SI	SI	NO	NO
CANADA	SI	NO	NO	NO	NO
CHILE	SI	SI	NO	NO	NO
COREA	SI	NO	NO	NO	NO
COSTA RICA	SI	SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS	SI	SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC	SI	NO	NO	NO	NO
MÉXICO	SI	NO	NO	NO	NO
TRIÁNGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	SI	NO	NO
	GUATEMAL A	SI	SI	NO	NO
	HONDURAS	SI	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA	SI	SI	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA	SI	SI	SI	NO	SI
ISRAEL	SI	NO	NO	NO	NO
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE	SI	SI	NO	NO	NO

De conformidad con lo vislumbrado en la tabla anterior, el presente Proceso de Contratación está cobijado por el acuerdo comercial que Colombia celebró con la Comunidad Andina de Naciones (CAN). En consecuencia, las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren este Proceso de Contratación, son tratados como ofertas de bienes y servicios colombianos y en consecuencia dar a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el numeral 1 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así como las demás prerrogativas en cabeza de la industria colombiana.

1.20. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el presente proceso se podrá limitar a MiPymes en razón a que el presupuesto oficial del presente proceso es MENOR a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y que corresponde a la suma de \$511.708.497

El presente proceso de contratación en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía es susceptible de ser limitado a mipymes de conformidad con las disposiciones del artículo 34 del decreto 1860 de 2021. Los interesados en que se limite a mipymes deben cumplir con los siguientes requisitos.

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, con fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, con fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
3. Para la acreditación deben observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
4. Dichos documentos deben cargarse a través de la plataforma sistema de compra pública Secop II, dentro del término establecido en el cronograma del proceso de acuerdo a las reglas establecidas en la invitación; donde se estableció que si no se allegan en su totalidad se tendrán como no presentados.

En las convocatorias limitadas a mipymes pueden participar uniones temporales o consorcios, los cuales deben estar integrados solamente por mipymes, según el caso. Para tal efecto de limitación, cada consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura se contará por sí mismo, y no por el número de mipymes que los integren; los cuales deben cumplir de manera individual con los requisitos señalados en el presente numeral.

Para efectos de la limitación a mipyme se deben presentar como mínimo dos (2) solicitudes cumpliendo con la totalidad de los requisitos antes relacionado, y atendiendo a las siguientes reglas en procura de incentivar y apoyar el trabajo local:

1. Cuando se recepcionen mínimo dos (2) solicitudes de limitación a mipyme de índole municipal, esta primará sobre la solicitud de limitación a mipyme de índole departamental o nacional.
2. Se limitará el proceso a mipyme de índole departamental de forma prevalente sobre la de índole nacional, cuando se cuente con mínimo dos (2) solicitudes y no se hayan recepcionado solicitudes para que la limitación sea de carácter municipal, o recibidas las allegadas no cumplan
3. Sólo se limitará a mipyme nacional si se recepcionan por lo menos dos (2) solicitudes en tal sentido, y no se cuente con solicitudes de limitación departamental o municipal, o las allegadas no cumplan con las condiciones previstas para el efecto, de acuerdo con las reglas antes referidas.

1.21. PREVALENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

En caso de presentarse contradicciones, ambigüedades o diferencias entre el contenido del Pliego y el contenido de los demás documentos generados en la etapa pre-contractual, prevalecerá el contenido del Pliego de Condiciones, incluyendo sus Adendas publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

1.22. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos del presente proceso de selección y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que EL MUNICIPIO advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieron lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

Lo no regulado particularmente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2.007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018 y sus decretos reglamentarios se aplican las normas civiles y comerciales de la República de Colombia, las reglas previstas en este Pliego de Condiciones y documentos que sobre la materia se expidan en desarrollo del proceso de selección.

1.23. CONFLICTO DE INTERÉS

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y por tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con el MUNICIPIO, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública.

Se entiende por Conflicto de Interés toda situación que impida al MUNICIPIO y al Proponente tomar una decisión imparcial en relación con las etapas del proceso de selección y desarrollo del contrato derivado por la presencia de relaciones de negocio, parentesco o afectividad, que hagan presumir la falta de independencia o imparcialidad, todo lo cual potencia la posibilidad de beneficiar directa o indirectamente, indebida e indistintamente a cualquiera de las partes relacionadas.

Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes, de manera directa o cuyos integrantes o sus socios, de sociedades distintas a las anónimas abiertas, se encuentren en una situación de Conflicto de Interés con el MUNICIPIO.

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta Conflicto de Interés cuando exista concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en la etapa precontractual o durante el ejercicio del Contrato que conduzcan a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público y de los fines de la contratación estatal.

En consecuencia, el Proponente debe manifestar que él, sus directivos, socios de sociedades distintas a las anónimas abiertas, asesores y el equipo de trabajo con capacidad de toma de decisión en la ejecución de los servicios a contratar, no se encuentran incurso en ningún conflicto de interés. Esta manifestación se entiende realizada con la presentación de la oferta.

1.24. VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 EL MUNICIPIO, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co.

CAPÍTULO II

2. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR Y PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales y personas jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, y demás formas asociativas legalmente constituidas en el país y que su objeto social tenga relación directa con el Objeto del presente proceso de selección.

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en el Pliego de Condiciones deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana.

En especial deben cumplir los siguientes requisitos:

1. El proponente individual, y todos y cada uno de los miembros integrantes de Consorcio, Unión Temporal y demás formas asociativas, no deberán estar incurso dentro de cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1, 2, 4 y 90 de la Ley 1474 de 2.011 y demás normas concordantes. El proponente declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.
2. El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, anexando la documentación exigida.
3. La propuesta se presentará en idioma castellano, que será también el idioma para el contrato, para la totalidad de la documentación referida en este Pliego de Condiciones y para la correspondencia pertinente. Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma Castellano, deberán presentarse acompañados de la traducción oficial a dicho idioma.
4. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más. En el caso de los Consorcios, de las Uniones Temporales y demás formas asociativas, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas) deberá cumplir individualmente con esta regla.
5. La propuesta deberá ser presentada dentro del término establecido en el cronograma del proceso, la propuesta que llegue después del término límite para su presentación no será recibida.
6. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales y Promesas de Sociedad Futura, el documento de constitución deberá cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

2.2. VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA

La vigencia de la propuesta deberá ser de tres (03) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El proponente favorecido será notificado personalmente de la adjudicación, razón por la cual, éste quedará obligado en las condiciones propuestas en su oferta y conforme al Pliego de Condiciones, hasta el perfeccionamiento del contrato.

El solo hecho de la presentación de la propuesta, no obliga en forma alguna al MUNICIPIO a adjudicar el contrato, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

2.3. RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. En caso que sean secretos industriales, deberá indicar con claridad, qué documentos están sujetos a este secreto industrial. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la confidencialidad de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

Cuando en la propuesta el oferente anexe documentos elaborados por un tercero para la acreditación de requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones, el oferente deberá anexar para acreditar el derecho de presentación de estos, cualquiera de los siguientes documentos: 1) Carta de autorización suscrita por la persona que elaboró el documento acompañado de copia de la cédula de ciudadanía o Certificado de Existencia y Representación Legal, según corresponda. 2) Copia del contrato o Acta de Terminación o Acta de Liquidación, celebrado para la elaboración de dicho documento entre el proponente y el tercero o 3) Certificación debidamente inscrita de la cesión de los derechos de autor del documento (si aplica).

2.4. VALOR Y MONEDA DE LA PROPUESTA

El valor de la propuesta debe expresarse en pesos colombianos, incluyendo en ella todos los costos y gastos tanto directos como indirectos en que pueda incurrir desde la presentación de la propuesta y durante la ejecución del contrato, además deberán incluirse los pagos por conceptos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. En consecuencia, el valor ofertado se mantendrá durante toda la vigencia del contrato sin reajustes.

En el evento que en el resumen de la propuesta no se discrimine el IVA, se presume, para todos los efectos, que el mismo está incluido en el valor ofertado.

EL MUNICIPIO verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores relacionados por el oferente en la correspondiente propuesta económica. En caso de encontrarse error, EL MUNICIPIO realizará las correcciones aritméticas necesarias y se tendrá en cuenta el valor correcto para efectos de la evaluación y posterior adjudicación de ser el caso.

La oferta económica no podrá exceder el presupuesto oficial establecido por EL MUNICIPIO, so pena de incurrir en causal de rechazo.

2.5. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- Cada oferente deberá presentar única y exclusivamente una oferta, y todos los documentos anexos a la misma deben diligenciarse y ser redactados en idioma castellano y se deben presentar mediante escrito elaborado en computador, en papelería del oferente o en su defecto en papel blanco.
- Los documentos en idioma extranjero, deberán venir acompañados de traducción oficial.
- Toda oferta debe estar firmada por la persona natural o el representante legal del oferente o por apoderado que se haya constituido para este efecto. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, la oferta deberá ser firmada por el representante designado.
- La propuesta deberá radicarse de manera digital en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, considerando la guía para la presentación de propuestas de Colombia Compra eficiente
- Los proponentes presentarán una propuesta completa, incluyendo la información sobre la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, requisitos técnicos mínimos, capacidad financiera y de organización de los proponentes, así como la información para asignación de puntajes y una oferta económica.
- El Municipio de Chía no asumirá ninguna responsabilidad por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente presentada o identificada, o las propuestas que se pretendan entregar después de la hora señalada.
- Se entenderán recibidas por el municipio de Chia las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma diligenciado en la plataforma del SECOP II, se encuentren presentadas en la misma, razón por la cual los proponentes deberán tener en cuenta esta situación para presentar con tiempo suficiente su propuesta las ofertas que no sean presentadas dentro del plazo establecido se entenderán recibidas como extemporáneas **y no se recibirán las que lleguen por mensaje.**
- Todos los formatos que el Pliego indique, deberán estar diligenciados dentro de la oferta que se presente a EL MUNICIPIO para participar en el presente proceso.
- Las ofertas tendrán una validez mínima de tres (03) meses, los cuales se contarán a partir del momento del cierre del presente proceso.
- No se aceptará oferta alguna que sea enviada por correo electrónico o certificado y frente al evento en el que alguien actúe de esta manera, se procederá por parte de EL MUNICIPIO a regresarlo a la dirección reportada.
- No se aceptarán documentos que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error. Cuando ello suceda, EL MUNICIPIO procederá a solicitar al oferente, la aclaración respectiva, dentro del plazo que esta estime conveniente.
- La falta de veracidad en la información suministrada en los documentos que integran la oferta, ocasionará el rechazo inmediato de la misma, sin perjuicio de poner en conocimiento el hecho a las autoridades competentes.
- No se aceptan propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones, presentadas con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanabilidad conforme a lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y su parágrafo 1°, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.
- En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras.

- Para efectos de la presentación de la propuesta económica, el proponente deberá diligenciar junto con la oferta que contiene el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la propuesta inicial de precio de que trata el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015 “Propuesta inicial de Precio” a través del correcto diligenciamiento EN EL SECOP II PROPUESTA ECONOMICA. En consecuencia, los proponentes deben presentar su oferta dando cabal cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos y ofertar el valor correspondiente. Además del diligenciamiento del ofrecimiento económico que debe realizarse en la plataforma **el proponente deberá allegar el correspondiente formato individual de oferta económica**.
- De conformidad con los valores máximos a pagar por cada uno de los productos, los cuales fueron establecidos de acuerdo al estudio del mercado, la oferta económica no podrá superar el valor total establecido DEL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PRESENTE PROCESO, incluido todos los impuestos a que haya lugar, so pena de rechazo de la misma.
- Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos en los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación, así como los impuestos nacionales y departamentales y municipales.
- Los documentos en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción oficial al idioma castellano.
- Todos los formatos que el pliego indique se constituyen en guías para la elaboración de las propuestas, y se sugiere emplearlos y diligenciarlos dentro de la oferta que se presente a EL MUNICIPIO para participar en el presente proceso. En el evento de no hacer uso de los formatos dispuestos en el presente pliego de condiciones, los documentos que los proponentes alleguen junto con su oferta deben cumplir con los lineamientos mínimos fijados en aquellos y las normas que rigen la Contratación Estatal en Colombia.

2.6. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTES DE LA PROPUESTA

2.6.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Deberá diligenciarse estrictamente en FORMATO correspondiente debidamente firmado por la persona natural oferente, el representante legal de la persona jurídica oferente, por el representante de la sociedad, Consorcio o Unión Temporal oferente, o por apoderado debidamente acreditado, el cual deberá adjuntar, para todos los casos, fotocopia de la cédula de ciudadanía y tarjeta o matrícula profesional si a ello hubiere lugar, o poder debidamente otorgado.

2.6.2. DOCUMENTO DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso de Transparencia contenido en el FORMATO correspondiente en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causa suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.6.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO.

Si el oferente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

- A.** Las personas naturales deberán presentar certificado de inscripción en el registro mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada guarda relación con la que se pretende contratar, el cual deberá contener la siguiente información, salvo que se trate de profesiones liberales, de conformidad con lo establecido en el Concepto No. 06056338 de julio de 17 de 2006 expedido por la Superintendencia de Industria y Comercio:
- Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días calendario, anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
 - Debe estar renovado para la vigencia 2026
 - La actividad mercantil inscrita, deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección.
- B.** Si es persona jurídica el certificado deberá contener la siguiente información:
- Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días calendario, anteriores a la fecha límite de presentación de las ofertas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
 - Debe estar renovado para la vigencia de 2026. El objeto social deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección.

- La duración de la sociedad contada a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (01) año más.
- Facultades del representante legal. Si el Certificado refiere restricciones del representante legal contenidos en los Estatutos de la empresa, deberá adjuntarse fotocopia de los respectivos estatutos.
- Si el representante legal de la entidad tiene restricciones estatutarias y legales para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización debidamente suscrito donde expresamente se le permita ofertar y suscribir el contrato.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada sociedad deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, cumpliendo las condiciones antes señaladas. Si el Consorcio o la Unión Temporal lo conforman personas naturales deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional si a ello hubiere lugar.

C. Si el oferente es persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá:

- Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los TREINTA (30) días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.
- Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el oferente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y que la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

D. Si el oferente es **Pre-cooperativa o Cooperativa de Trabajo Asociado**, deberá:

Allegar junto con su propuesta certificado de reconocimiento expedido por la Superintendencia de la Economía Solidaria, cuya fecha de expedición no puede ser superior a TREINTA (30) días calendario, anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.

2.6.4. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

El oferente lo diligenciará tomando como guía los FORMATOS correspondientes y teniendo en cuenta lo siguiente:

- Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Consorcios o Unión Temporal deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación legal exigida para tales personas en el presente Pliego de Condiciones.
- En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad de su representante para comprometerlas en el contrato a celebrar con EL MUNICIPIO, deberán aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el Consorcio o Unión Temporal y a través de éste presentar la oferta, celebrar y ejecutar el contrato.
- En la oferta deberá obrar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse:
 - a. Si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
 - b. El porcentaje de participación de los integrantes del Consorcio y el porcentaje de participación de los integrantes de la Unión Temporal. La omisión de esta información generará el **RECHAZO** de la oferta, en el evento en que la misma fuere necesaria para verificar el cumplimiento de Requisitos Mínimos establecidos en el Pliego de Condiciones o que la sumatoria de los porcentajes no correspondan a un 100%.
 - c. Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la oferta y en la ejecución del contrato; de lo contrario, EL MUNICIPIO considerará que la oferta fue presentada por un Consorcio.
 - d. Como mínimo, la duración del Consorcio o de la Unión Temporal, deberá ser por el lapso comprendido entre el cierre del proceso de selección y la liquidación del contrato y dos (02) años más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del contrato.
 - e. La designación de la persona que tendrá la representación del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la oferta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
 - f. La omisión de las firmas del representante o de sus miembros, o la omisión del documento mismo, se entenderán como falta de constitución del Consorcio o Unión Temporal y generará el **RECHAZO** de la oferta. Adicional a lo anterior, si en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se le imponen limitaciones al representante para formular la oferta, y éste las excede, la oferta será **RECHAZADA**.
 - g. Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que EL MUNICIPIO lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

2.6.5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

En la oferta debe obrar una garantía de seriedad de la misma, expedida a favor de EL MUNICIPIO, por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria, o una fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía de títulos valores depósito de dinero en garantía. Dichas garantías deberán constituirse dando aplicación a lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y la Ley 1882 de 2018.

A. La garantía de seriedad debe tomarse así, por el proponente que ostente la calidad de Mipyme:

- ✓ Asegurado / Beneficiario: EL MUNICIPIO DE CHÍA NIT 899.999.172-8
- ✓ Cuantía: Cinco por ciento (5%) del **TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.**
- ✓ Vigencia: Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. ✓ Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del consorcio o unión temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes, así como su porcentaje de participación).

B. La garantía de seriedad debe tomarse así, por el proponente que ostente la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres:

- ✓ Asegurado / Beneficiario: EL MUNICIPIO DE CHÍA NIT 899.999.172-8
- ✓ Cuantía: Ocho por ciento (8%) del **TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.**
- ✓ Vigencia: Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. ✓ Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del consorcio o unión temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes, así como su porcentaje de participación).

C. La garantía de seriedad debe tomarse así, por el proponente que NO ostente la calidad de Mipyme, ni de emprendimientos y empresas de mujeres:

- ✓ Asegurado / Beneficiario: EL MUNICIPIO DE CHÍA NIT 899.999.172-8
- ✓ Cuantía: Diez por ciento (10%) del **TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.**
- ✓ Vigencia: Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- ✓ Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del consorcio o unión temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes, así como su porcentaje de participación).

D. La garantía de seriedad debe tomarse así, por el proponente que ostente la calidad de emprendedor y empresa con personal con discapacidad:

- ✓ Asegurado / Beneficiario: EL MUNICIPIO DE CHÍA NIT 899.999.172-8
- ✓ Cuantía: Cinco por ciento (5%) del **TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.**
- ✓ Vigencia: Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- ✓ Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía debe tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la garantía debe tomarse a nombre del consorcio o unión temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes, así como su porcentaje de participación).

En el evento en que concurren dos calidades, por ejemplo: Mipyme y emprendimiento, los proponentes podrán optar por aquella que les sea más beneficiosa.

EL MUNICIPIO hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta cuando el oferente favorecido con la adjudicación, sin aducir y acreditar justa causa, se abstenga de:

- a. No suscribir el contrato sin justa causa por parte del oferente seleccionado, en los términos señalados en el presente Pliego de Condiciones.
- b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en el Pliego para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- c. La falta de otorgamiento por parte del oferente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por el MUNICIPIO para amparar el incumplimiento de la obligación del contrato.
- d. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las ofertas

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la Garantía de Seriedad de la Oferta, EL MUNICIPIO podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de ésta constituye aceptación plena, por parte del oferente, de todas las previsiones del Pliego de Condiciones y de que se compromete a celebrar el contrato en el evento en que su oferta sea considerada la más favorable.

2.6.6 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP):

El oferente persona natural o jurídica deberá presentar certificado del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, el cual debe estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme. La fecha de expedición de dicho certificado no puede ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre.

2.6.7 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Resolución Orgánica No. 5677 del 27 de junio de 2005, el concepto jurídico 80112-EE17341 del 22 de Marzo de 2006 y la Circular No. 005 de Febrero 25 de 2008, expedidos por la Contraloría General de la República, la verificación de quien aparece en el mencionado Boletín será realizada por EL MUNICIPIO y el oferente no deberá anexar tal documento.

De comprobarse que el oferente, persona natural, la persona jurídica o el Representante Legal de la persona jurídica, figura en el Boletín de Responsables Fiscales, la oferta será **RECHAZADA**.

2.6.8 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

La Certificación de Antecedentes Disciplinarios del oferente persona natural o persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica, serán consultados por EL MUNICIPIO a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación y los mismos gozarán de plena validez y legitimidad dentro del proceso.

De comprobarse que el oferente, persona natural, la persona jurídica o el Representante Legal de la persona jurídica, presenta antecedentes disciplinarios, la oferta será **RECHAZADA**.

2.6.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

El Municipio realizará la Consulta del Certificado sobre antecedentes judiciales de la persona natural o el representante legal de la persona jurídica expedido por la Policía Nacional de conformidad con el Decreto Ley 019 de 2012. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales dicho certificado se consultará para cada uno de sus integrantes y del representante legal.

De comprobarse que el oferente, persona natural, el Representante Legal de la persona jurídica o alguno de los integrantes del oferente plural presenta antecedentes judiciales, la oferta será **RECHAZADA**.

2.6.10 CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC)

La Certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RMNC) del oferente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, será consultado por EL MUNICIPIO a través de la página web de la Policía Nacional y el mismo gozará de plena validez y legitimidad dentro del proceso.

De comprobarse que el oferente, persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, presenta multas sin cancelar, la oferta será **RECHAZADA**, de conformidad con lo establecido en el artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia.

2.6.11 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.

La certificación del Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del oferente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, será consultado por el proponente a través de la página web WWW.GOV.CO Carpeta Ciudadana Digital. De comprobarse que el oferente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica, se encuentra reportado como deudor Alimentario Morosa, la oferta podrá ser **RECHAZADA**.

2.6.12 OBLIGACIONES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL, PARAFISCALES E IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.

El proponente debe acreditar que a la presentación de la propuesta se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales y pensiones) parafiscales e impuestos a que haya lugar, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Para el efecto se disponen a título de guía formatos en el presente pliego de condiciones, para que sean diligenciados por los proponentes, según corresponda, en el evento de no emplear los formatos dispuesto por el Municipio, los certificados que presenten los proponentes deberán contener como mínimo la información solicitada en aquellos.

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente persona natural, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, lo cual se hará mediante la entrega de copia de la planilla de aportes, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de esta obligación (presentar la última planilla del mes de acuerdo al NIT, fechas de pago establecidas en la norma y fecha del cierre del proceso).

Las personas Jurídicas, realizaran la acreditación mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal, en este documento, se debe certificar que el proponente durante un lapso no menor a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta o a aquel

desde el cual se hubiere constituido la sociedad, si dicho plazo es menor, ha cumplido con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF); lo anterior en aplicación del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En el caso de figuras asociativas (consorcios o uniones temporales), la acreditación del pago de seguridad social y/o parafiscales se deberá realizar por cada una de las personas que las integren de manera individual.

Si la certificación es suscrita y/o avalada por el contador y/o revisor fiscal del proponente persona jurídica, deberá adjuntar a la certificación los siguientes documentos:

- Copia del documento de identidad.
- Copia de la tarjeta profesional
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el consejo que rige la profesión del profesional, VIGENTE.

En todo caso EL MUNICIPIO se reserva el derecho de solicitar las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales e Impuestos a que haya lugar.

2.6.13 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PERSONA NATURAL.

Se deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural, representante legal de la persona jurídica; y de cada uno de los miembros de Consorcios o Uniones Temporales y del representante legal de Consorcios o Uniones Temporales.

2.6.13 RUT

Los oferentes deberán aportar el Registro Único Tributario expedido por la DIAN, cuyas actividades inscritas por lo menos una debe ser igual, al del registro mercantil, relacionada con el objeto convocado. No debe estar modificado dentro del últimos quince (15) días hábiles anteriores a cierre del proceso.; en el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada uno de sus integrantes, el registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato

2.6.14 LIBRETA MILITAR

Se deberá presentar fotocopia de la libreta militar de las personas naturales, representante legal de la persona jurídica; y cada uno de los miembros de consorcios o uniones temporales y representante de consorcios o uniones temporales (hombres menores de cincuenta años).

2.7 DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA HABILITANTES DE LA PROPUESTA

Para verificar la experiencia el proponente deberá acreditar la información solicitada mediante el Registro Único de Proponentes (RUP), documento que deberá estar renovado, actualizado, vigente y en firme, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.

2.7.1 EXPERIENCIA GENERAL:

El proponente debe acreditar experiencia en la ejecución y terminación de MAXIMO TRES (03) CONTRATOS celebrados, ejecutados, terminados y liquidados, inscritos en el Registro Único de Proponentes, suscritos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto tenga por alcance servicio de apoyo logístico.

Los valores sumados de los contratos aportados deben ser iguales o superiores al 100 % del presupuesto oficial de la presente contratación, expresados en SMMLV así:

SMMLV PRESUPUESTO OFICIAL
194,03

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

Así mismo se verifica con la información contenida en el RUP y deberán acreditar al menos cada uno (5) de los siguientes códigos clasificación UNSPSC:

EXPERIENCIA GENERAL	
PRODUCTO	NOMBRE
52161500	Equipos audiovisuales
39111600	Iluminación exterior y artefactos
39111800	Accesorios de iluminación
90101500	Establecimientos para comer y beber
90101600	Servicios de banquetes y catering

95131500	Tarimas y graderías
90111600	Facilidades para encuentros
52152000	Platos, utensilios para servir y recipientes para almacenar
50192100	Pasabocas y snacks
81161600	Logística
80111600	Servicios de Personal Temporal
84121204	Bonos emitidos por el sector privado
39112400	Dispositivos para manejo de luces y control de escenarios y estudios
50193000	Bebidas y comidas

Los proponentes solo están obligados a acreditar el CÓDIGO UNSPSC hasta el tercer nivel.

Para verificar la experiencia, el proponente debe diligenciar el formato que se dispone en el pliego de condiciones señalando los números consecutivos de reporte en el RUP que desea le sean tenidos en cuenta para participar en el presente proceso de selección. De igual manera el proponente debe acreditar dicha información mediante las correspondientes copias de actas de liquidación final y/o copia de los respectivos contratos con el fin de verificar el objeto, valor y alcance o certificación.

Si el proponente no cumple este requisito, se debe calificar **NO HÁBIL** para el presente proceso

En caso en que las certificaciones sean expedidas por un consorcio o una unión temporal o sociedad futura, éstas serán tenidas en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación en su ejecución para efectos de contabilizar su valor en SMMLV y los demás aspectos exigidos para la experiencia general. En este caso, la certificación de experiencia debe indicar el porcentaje de participación. Si algún contrato de los aportados como experiencia fue ejecutado bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe informar el proponente es el correspondiente al porcentaje de participación que hubiera tenido en los mismos.

Cuando el proponente individual o integrante de un Consorcio o Unión Temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tiene en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante. (Si la constitución del interesado es menor a tres años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas socios o constituyentes de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015).

Al proponente cuya experiencia ofrecida no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los puntos anteriores, no le será tenido en cuenta en la evaluación de la experiencia y por lo tanto se declarará **NO HÁBIL TÉCNICAMENTE**

EXPERIENCIA ESPECIFICA

El proponente debe acreditar experiencia específica en la ejecución y terminación de mínimo TRES (3) dentro de los cuales al menos uno (1) haya incluido sonido y/o backing, pantalla, conferencista y/o publicidad y planta eléctrica.

La experiencia específica se deberá acreditar con contratos diferentes a los aportado para la experiencia general.

Los valores sumados de los contratos aportados deben ser mínimo del 100% del presupuesto oficial expresados en SMMLV así:

SMMLV PRESUPUESTO OFICIAL
194,03

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

Así mismo se verifica con la información contenida en el RUP y deberán acreditar al menos cinco (5) de los siguientes códigos clasificación UNSPSC en cada uno de los contratos aportados:

ICLASIFICACIÓN	PRODUCTO
26111600	Generadores de potencias-plantas eléctricas
39112300	Iluminación y accesorios de escenarios y estudios
45111500	Atriles sistemas de sonido y accesorios
45111700	Equipo de composición y presentación de sonido, hardware y controladores
45111800	Equipo de presentación de video y de mezcla de video y sonido hardware y controladores
49121500	carpas
50336900	Alimentos bebidas
95131500	Tarimas y graderías

90101600	Servicios de banquetes y catering
93141700	Organización de eventos culturales
93141500	Servicios socio culturales
95131500	Tarimas y graderías
81161600	logística
80141900	Reuniones y eventos
80111600	Servicios de Personal Temporal
84121204	Bonos emitidos por el sector privado
86131600	Musica y drama

Si el proponente no cumple este requisito, se debe calificar NO HÁBIL para el presente proceso

Para verificar la experiencia, el proponente debe diligenciar el formato que se dispone en el pliego de condiciones señalando los números consecutivos de reporte en el RUP que desea le sean tenidos en cuenta para participar en el presente proceso de selección. De igual manera el proponente debe acreditar dicha información mediante las correspondientes copias de actas de liquidación final y/o copia de los respectivos contratos con el fin de verificar el objeto, valor y alcance o certificación.

Si el proponente no cumple este requisito, se debe calificar NO HÁBIL para el presente proceso.

En caso en que las certificaciones sean expedidas por un consorcio o una unión temporal o sociedad futura, éstas son tenidas en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación en su ejecución para efectos de contabilizar su valor en SMMLV y los demás aspectos exigidos para la experiencia general y/o específica. En este caso, la certificación de experiencia debe indicar el porcentaje de participación. Si algún contrato de los aportados como experiencia fue ejecutado bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe informar el proponente es el correspondiente al porcentaje de participación que hubiera tenido en los mismos.

Cuando el proponente individual o integrante de un Consorcio o Unión Temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tiene en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante. (Si la constitución del interesado es menor a tres años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas socios o constituyentes de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015).

Al proponente cuya experiencia ofrecida no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los puntos anteriores, no le será tenido en cuenta en la evaluación de la experiencia y por lo tanto se declara NO HÁBIL TÉCNICAMENTE

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

El Proponente debe comprometerse a mantener durante el tiempo de ejecución del contrato como personal mínimo de trabajo el que se relaciona más adelante, el cual debe cumplir con el siguiente perfil y experiencia:

Cargo	Título Profesional	Título de Posgrado	Experiencia general (años mínimos)	Experiencia específica en proyectos o contratos
Coordinador general	Ingeniero industrial y/o ingeniero logístico y/o profesional en marketing y/o mercadeo y/o administración de empresas	Especialización en sistemas de control organizacional y de gestión o en gestión de proyectos	5 años contados desde la obtención de título profesional	Mínimo 3 años como coordinador de eventos logísticos
Profesional en seguridad y salud en el trabajo.	Profesional en seguridad y salud ocupacional en el trabajo	n/a	1 año contados desde la obtención de título profesional con licencia de prestación de servicios de seguridad y salud en el trabajo	Mínimo 1 año de experiencia de inspector en seguridad y salud ocupacional en el trabajo en actividades relacionadas en eventos y/o logística
Electricista	Técnico electricista	Técnico electricista con matrícula profesional con certificación concejo nacional de técnicos electricistas (conte)	Experiencia mínima de 10 años contados a partir de la obtención del título	Mínimo 1 año de instalaciones y conexiones eléctricas en eventos y/o logística
Locutor o maestro de ceremonia	Técnico laboral en locución y medios audiovisuales	N/a	Experiencia general de mínimo cinco (5) años como	Experiencia específica: mínimo de un (1) año como locutor y/o

			locutor y/o presentador	presentador en eventos institucionales
Ingeniero de Sonido	Ingeniero de sonido	N/A	Experiencia mínima de 10 años contados a partir de la obtención del título	Mínimo 10 proyectos en los que haya participado como ingeniero de sonido en eventos y/o logística
Estación de bebidas y comidas	Bachiller	N/A	Experiencia general de mínimo seis (6) meses	Mínimo un (1) año la cual deberá estar relacionada con servicios de catering.

1. Copia de la Matrícula o Tarjeta Profesional de acuerdo a lo ordenado legalmente para acreditar la profesión de que se trate y certificación de la vigencia de la matrícula profesional vigente.
2. Certificaciones de los Contratos en los cuales participó el profesional debidamente firmadas por el Contratante que contenga como mínimo la siguiente información (en caso de que la certificación no contenga toda la información el oferente debe presentar copia del contrato o documento que la soporte):
 - Nombre del Contratante.
 - Objeto del Contrato.
 - Cargo desempeñado.
 - Fechas de inicio y terminación del Contrato.
 - Firma del personal competente.
3. Los estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado), así como los estudios técnicos se acreditan mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente. En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente debe acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con el establecido en la Resolución No. 010687 del 09 de octubre de 2019 o norma que la modifique o complementa.
4. El oferente debe presentar para cada profesional un anexo debidamente diligenciado, en el cual debe relacionar las certificaciones que pretende hacer valer en la experiencia específica, en caso de que se aporten más de las certificaciones solicitadas solo se tendrá en cuenta las primeras tres relacionadas en dicho formato.
5. Carta de compromiso del personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el Proyecto objeto del presente proceso, en los tiempos y dedicaciones respectivos.
6. Formato de persona requerido, debidamente diligenciado.

NO se aceptan auto certificaciones. Se entiende como auto certificación los documentos que acrediten experiencia del profesional y que provengan del mismo proponente y/o que provengan del mismo profesional. Las auto certificaciones presentadas NO son tenidas en cuenta, salvo que se aporte junto con: i) copia del contrato suscrito entre el proponente y el personal auto certificado; ii) certificación del contrato celebrado entre el proponente y la Entidad contratante, y iii) Soportes del pago de aportes al sistema integral de seguridad social del personal auto certificado, durante el tiempo en el cual se ejecutó el contrato que se está auto certificando.

Durante la ejecución del contrato, el contratista sólo puede sustituir algún miembro del equipo de trabajo si así lo autoriza el municipio de Chía, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza.

NOTA: Las certificaciones allegadas a las propuestas, en caso de ser presentadas por un consorcio deben ser firmadas por el representante legal del mismo.

Si el proponente no cumple con los profesionales solicitados es evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

2.8 DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA.

2.8.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Los proponentes deberán describir los bienes y servicios ofrecidos, los cuales deben cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el Apéndice Técnico Anexo N° 01 de este Pliego de Condiciones.

2.9. DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES DE LA PROPUESTA.

2.9.1 Consideraciones Generales

El análisis financiero no tiene ponderación alguna y se trata del estudio que debe realizar el Municipio de Chía para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos de la ley y el Pliego de Condiciones, con miras a establecer si tiene la capacidad financiera para contratar.

Los oferentes deberán cumplir con las exigencias de orden financiero indicadas en el documento adjunto ANALISIS DEL SECTOR, para lo cual, EL MUNICIPIO, tomará las cifras de los estados financieros certificados en el RUP de conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 del 2007, en concordancia con lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal.

En caso de empresas cuya fecha de constitución sea posterior al 31 de diciembre de 2025, los Estados Financieros que se verificarán serán los del Balance de Apertura reportado en el Certificado de Clasificación de la Cámara de Comercio.

En todo caso, la información objeto de verificación en el RUP deberá estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme, para que Comité Evaluador pueda considerar que el oferente está habilitado.

Documentos Financieros Proponente Extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia: Los proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance General

(ii) Estado de Resultados

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

2.9.2. Indicadores Financieros Proponente Nacional y Extranjero

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 "Requisitos habilitantes", la Entidad requiere los siguientes indicadores que miden la fortaleza financiera del interesado:

- Índice de liquidez: activo corriente dividido por el pasivo corriente
- Índice de Endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total
- Capital de Trabajo: Activos Corrientes menos los Pasivos Corrientes
- Razón de cobertura de intereses: utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.

Los proponentes deberán acreditar su Capacidad Financiera teniendo en cuenta los siguientes índices a corte 31 de diciembre de 2025:

Indicador	Índice Requerido	Formula Oferente Individual	Formula Oferente Plural
Índice de Liquidez	<u>Mayor o Igual a 4,04</u>	Activo Corriente/Pasivo Corriente	$L = (\sum (ACn \times \%n) \div \sum (PCn \times \%n))$
Índice de Endeudamiento	<u>Menor o Igual a 41%</u>	$(Pasivo\ Total / Activo\ Total) \times 100$	$E = (\sum PTn \times \%n) \div \sum (ATn \times \%n) \times 100$
Razón Cobertura de Intereses	<u>Mayor o Igual a 4 o indeterminado</u>	Utilidad Operacional/ Gastos Intereses	$CI = (\sum (UOn \times \%n) \div \sum (GI n \times \%n))$

Dónde:

ACn = Activo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.

PCn = Pasivo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.

PTn = Pasivo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.

ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.

UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.

GI n = Gastos de intereses de cada integrante de consorcio o unión temporal.

%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

NOTA 1: Para el caso de consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para el oferente plural en la tabla anterior, excepto para el indicador capital de trabajo cuya acreditación será la sumatoria simple de las cuentas que lo conforman.

NOTA 2: Para calcular el indicador de cobertura de intereses, si la totalidad de los integrantes del consorcio o unión temporal presenta como gastos de intereses un valor de cero (0), no se podrá calcular dicho indicador, en este caso el oferente plural CUMPLE. Si el resultado de este indicador es negativo, el proponente plural NO CUMPLE.

NOTA 3: Para la evaluación de proponentes singulares, en el indicador de razón de cobertura de intereses, los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular dicho indicador, en este caso el oferente CUMPLE. Si su utilidad operacional es negativa, el proponente singular NO CUMPLE.

2.9.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

De conformidad con lo establecido en el numeral 4, artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben acreditar su capacidad organizacional a partir de los siguientes indicadores, a corte 31 de diciembre de 2025:

Indicador	Índice Requerido	Formula Oferente Individual	Formula Oferente Plural
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual 27%	$(\text{Utilidad Operacional/ Patrimonio}) \times 100$	$RP = (\sum (UOn \times \%n) \div \sum (Pn \times \%n)) \times 100$
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual a 15%	$(\text{Utilidad Operacional/ Activo Total}) \times 100$	$RA = (\sum (UOn \times \%n) \div \sum (ATn \times \%n)) \times 100$

Dónde:

UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.
 Pn = Patrimonio de cada integrante de consorcio o unión temporal.
 ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
 %n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

NOTA 1: Para el caso de consorcios o uniones temporales o sociedad de propósito especial, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para oferente plural en la tabla anterior.

NOTA 2: En el caso que la Utilidad Operacional sea negativa para oferente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para oferentes plurales, se calificará como NO CUMPLE.

2.10. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Antes de la selección del contratista, además de las causales de rechazo expresamente contempladas en la Ley de Contratación Estatal y dentro del presente Pliego de Condiciones, EL MUNICIPIO rechazará cualquier oferta que se encuentre incurso en cualquiera de las siguientes causales:

- Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicadas en la Constitución Nacional, en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y demás normatividad aplicable.
- Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes del oferente o de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, haya sido cancelada, o no se encuentre en firme a la fecha del cierre.
- Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse
- Cuando el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal presente errores que afecten la capacidad legal.
- Cuando no sean subsanadas por el oferente las deficiencias encontradas en su oferta, a solicitud de EL MUNICIPIO, dentro del plazo que este establezca para tal efecto, o no lo realice correctamente, de acuerdo con lo estipulado en el num. 8 del art. 30 de la Ley 80 de 1993.
- Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por sí o por interpuesta persona o cuando existan dos o más propuestas bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, efectuadas por el mismo proponente, lo cual se concluirá de la presentación, firma, formatos, anexos, etc.
- Cuando los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del Consorcio o Unión Temporal o demás formas asociativas que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso
- Cuando se compruebe connivencia o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
- Cuando se compruebe que los documentos presentados por el oferente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan al Municipio a error, para beneficio del oferente
- Cuando el oferente no presente la garantía de seriedad de la oferta o no sean subsanados los errores o inconsistencias, en el plazo que otorga EL MUNICIPIO.
- Cuando se presenten ofertas posteriores a la hora límite para recepción de ofertas o en lugar diferente
- Cuando el plazo de duración de la sociedad o de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, en caso de ser personas jurídicas, sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso, de conformidad con lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio.
- Cuando la oferta sea formulada a título de Consorcio o de Unión Temporal y no se presente el documento de constitución o se omita la suscripción por quienes lo integren o cuando el documento no se ajuste a los requerimientos enunciados en este Pliego de Condiciones y en la Ley 80 de 1993.
- Cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado, y el poder carezca de presentación personal ante notario público o autoridad competente.
- Cuando el oferente haya presentado incumplimientos o multas de forma reiterada, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la Ley 1474 de 2011 y demás normas que rijan la materia
- Cuando el oferente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las ofertas, o en el acto de adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.
- Cuando el oferente persona natural o representantes legales de las personas jurídicas tengan multas sin cancelar por más de seis (06) meses contados a partir de la fecha de imposición de la misma de conformidad con lo establecido en el Código de Policía.
- Cuando no se cumpla con los requisitos mínimos de capacidad financiera y/u organizacional, determinados en este Pliego de Condiciones.

- s) En caso de que el proponente aporte información inexacta o se evidencien inconsistencias entre la información suministrada y la verificada por la entidad, que puedan dar lugar a una posible falsedad, la información presentada no será tenida como válida ni acreditada para efectos del proceso de selección. Adicionalmente, cuando dichas inconsistencias no sean debidamente aclaradas o desvirtuadas por el proponente, la entidad procederá a compulsar copias a las autoridades competentes para lo de su competencia. En tales circunstancias, la oferta será rechazada.
- t) Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas en el Pliego de Condiciones.
- u) Cuando el valor de la oferta presentada o corregida, exceda el valor del presupuesto oficial total estimado por EL MUNICIPIO.
- v) Cuando la oferta sea presentada de manera parcial, es decir, no se oferte la totalidad de los ítems y cantidades de conformidad con lo dispuesto en el en el FORMATO de la oferta económica y conforme al ANEXO TECNICO.
- w) Cuando los valores de la Oferta Económica no sean expresados en pesos colombianos.
- x) Cuando el proponente oferte en uno o varios ítems valor cero (\$0) en la oferta económica (anexo).
- y) Cuando la oferta económica presentada por el proponente supere en uno o más ítems el valor unitario oficial.
- z) Cuando el proponente modifique alguno de los valores fijados por la entidad en las columnas "ITEM", "DESCRIPCION", "UNIDAD DE MEDIDA", "CANTIDAD" en el formato OFERTA ECONÓMICA.
- aa) Cuando por efectos de ajuste al peso de los precios unitarios ofertados por el proponente, uno o más ítems superen el Valor unitario oficial.
- bb) Cuando no se adjunte el Formato (OFERTA ECONÓMICA) a la Propuesta presentada en la plataforma de SECOP II.
- cc) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el presente anexo.

2.11. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

EL MUNICIPIO, declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

- a) No se presenten ofertas.
- b) Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de capacidad residual (cuando aplique) y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
- c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- d) El representante legal del MUNICIPIO o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
- e) Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o del presente Pliego de Condiciones, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
- f) Cuando se hubiere violado la reserva de la presente convocatoria de manera ostensible y antes del cierre de la misma.
- g) Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los oferentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la oferta.
- h) Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

2.12. RETIRO DE PROPUESTAS

Los Proponentes podrán retirar definitivamente su oferta. Ingrese a "Mis ofertas" en el área de trabajo del Proceso de Contratación y haga clic en "Lista de ofertas". SECOP II le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en "No presentar" y luego en "Retirar". Acepte las advertencias y haga clic en "Confirmar". Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas esto es, antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

2.13. PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales para esta Selección Abreviada y serán objeto de causal de rechazo.

2.14. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se admite la presentación de propuestas alternativas y serán objeto de causal de rechazo.

2.15. RECIPROCIDAD

La reciprocidad aplica para aquellos interesados e integrantes de Consorcios o Uniones Temporales extranjeros que deseen el tratamiento de oferente nacional.

Las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia que presenten oferta, recibirán el mismo tratamiento que los nacionales y/o como se determine en el correspondiente TLC debidamente vigente y aplicable con el país de origen del posible oferente extranjero si ello llegare a aplicar, o siempre que exista un acuerdo o un convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido de que a las ofertas de servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

En el supuesto de no existir los mencionados acuerdos, el interesado deberá incluir dentro del sobre de la oferta un certificado emitido por la respectiva Misión Diplomática Colombiana, en la cual conste que los oferentes colombianos

gozan de la oportunidad de participar en los procesos de contratación pública en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales de su país.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su oferta.

CAPÍTULO III

3. CIERRE DEL PROCESO, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, TRASLADO Y CRITERIOS DE DESEMPATE.

3.1. CIERRE DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

La radicación de las propuestas se hará de manera digital hasta la hora y fecha indicada en el cronograma del proceso a través de la plataforma transaccional del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

El cierre de la selección abreviada de menor cuantía y apertura de propuestas se realizará de manera digital, de acuerdo al cronograma del proceso, en la plataforma transaccional del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señalada para el recibo de propuestas, ni en sitios o condiciones diferentes a las previstas en los Pliegos de Condiciones. La Entidad no será responsable de la propuesta, en caso de no estar correctamente presentada o que haya sido entregada de forma diferente a la establecida anteriormente. De la diligencia anterior el SECOP II de manera automática generará una lista de oferentes presentados al proceso, el cual será publicado a través de una acción digital en la plataforma inmediatamente se realice la apertura de sobres.

El Municipio de Chía a través del Comité Asesor Evaluador de las propuestas, si lo estima conveniente podrá solicitar documentos o aclaraciones a los proponentes, para que dentro del término requerido los entregue a la entidad a través de los canales dispuestos para tal fin (sección mensajes de la plataforma), información ésta que en ningún momento implicaría la adición o modificaciones de la propuesta, lo anterior, en estricta observancia de lo dispuesto para tal fin por la Ley 1882 de 2018 y demás normas complementarias.

Los proponentes podrán consultar las ofertas durante el término de traslado del informe de evaluación, una vez el Comité Evaluador haya realizado la verificación correspondiente de las propuestas presentadas, es decir, las propuestas serán públicas una vez se dé inicio al término de traslado del informe de evaluación.

3.2. FACTORES DE VERIFICACIÓN.

Una vez efectuada la apertura de las propuestas, el Comité Evaluador y/o Asesor procederá a verificar la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, técnicas y capacidad financiera de los documentos que las integran, con el fin de verificar el cumplimiento de estos requisitos, de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.

Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	HÁBIL O NO HÁBIL

EL MUNICIPIO comprobará la exactitud de la información consignada en cada propuesta y podrá solicitar en cualquier momento las aclaraciones que considere pertinentes, dichas aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la verificación realice la Entidad, deberán ser resueltas por el oferente hasta antes la adjudicación.

La verificación de la información contenida en los documentos aportados con la propuesta, se realizará en relación con los requisitos exigidos en el pliego, en consecuencia, es necesario e indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

En la propuesta, si existe discrepancia entre la información, tenor literal, cifras, ofrecimientos y la documentación aportada, EL MUNICIPIO se abstendrá de realizar cualquier tipo de interpretación, razón por la cual se calificará como **NO HÁBIL**.

3.2.1. VERIFICACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA

El informe jurídico no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la ley y el Pliego de Condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

3.2.2. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

El informe de experiencia no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del Pliego de Condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

3.2.3. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA.

El informe financiero no tiene ponderación alguna, se trata del estudio que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la Ley y el Pliego de Condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

3.2.4. VERIFICACIÓN ECONÓMICA

1. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, EL MUNICIPIO procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.
2. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según los procedimientos anteriores, serán de forzosa aceptación para éstos. Si el proponente, en caso de que se le adjudique el contrato, rehúsa aceptar dichas correcciones, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.
3. Serán rechazadas las propuestas que después de realizar los pasos anteriores, presente al menos una de las siguientes condiciones: A. Cuando la propuesta económica presente un valor superior al establecido en el estudio de mercado correspondiente B. Cuando no se diligencie con el valor correspondiente el numeral "PROPUESTA ECONÓMICA" en el SECOP II, o la misma se diligencie con valor de cero (0), o cuando la propuesta económica en el formulario Excel que se disponga no contenga el valor total de la propuesta, o cuando no se oferte alguno de los ítems, o cuando el valor de alguno de los ítems se haya diligenciado con algún símbolo la entidad considerará que el oferente no diligenció el anexo completamente, caso en el cual la oferta será rechazada. C. Cuando se supere el valor por ítem individualmente considerado según el anexo del presupuesto oficial.
4. En ningún caso el valor de la propuesta económica inicial deberá ser superior al valor del presupuesto oficial establecido en el estudio de mercado, so pena de rechazo de la oferta.
5. La propuesta económica contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso.
6. Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos y en las discrepancias entre textos, que no puedan despejarse con simple raciocinio, prevalecerá el último texto consignado.
7. En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

ERRORES

Se efectuará la verificación aritmética de las propuestas presentadas y que las mismas cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas y en caso de existir discrepancias en la propuesta económica se resolverán así:

- a) Cuando se presente error aritmético, la oferta económica será corregida por el MUNICIPIO, con base en la corrección se tomará el valor de la oferta.
- b) Cuando se presente entre los valores unitarios y/o el subtotal, y/o el valor total de la propuesta inicial, el MUNICIPIO tomará como valor correcto para la verificación de las propuestas, los valores unitarios para efectuar las operaciones aritméticas que correspondan, sin que esta corrección pueda considerarse modificación de la propuesta. Igualmente, para el caso en que la propuesta económica indique diferentes valores totales.
- c) Cuando se presente error, omisión o inexactitud en los impuestos, estos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas respectivas.
- d) En caso de errores e imprecisiones respecto de la oferta económica inicial en relación con el valor determinado en número y letras, **EL MUNICIPIO** tomará el valor precisado en letras.

Será responsabilidad exclusiva del oferente los errores u omisiones en que incurra al formular la propuesta económica, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

1. La falta de veracidad en la información suministrada en los documentos que integran la oferta podrá generar el rechazo inmediato de la misma, sin perjuicio de poner en conocimiento el hecho a las autoridades competentes.
2. No se aceptarán solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, en todo caso se dará aplicación de las reglas de subsanabilidad conforme a lo previsto en el presente anexo del pliego de condiciones y las demás normas vigentes aplicables a la presente convocatoria pública.

3.3. FACTORES DE EVALUACIÓN:

La evaluación se realizará sobre la base de las ofertas básicas que presenten los oferentes, las cuales deberán ajustarse a todas las exigencias y requerimientos mínimos establecidos en el presente estudio, no existe la posibilidad de presentar propuestas alternativas, las cuales serán rechazadas.

Las Propuestas que sean evaluadas como hábiles para participar en el proceso serán calificadas de conformidad con lo previsto por el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, las propuestas serán ponderadas teniendo en cuenta los siguientes factores sobre una asignación máxima total de 100 puntos, así:

CRITERIO	DISTRIBUCIÓN	MÁXIMO
7.3.1 Oferta económica	40 puntos	40 puntos
7.3.2 Factor de calidad		49.75 puntos
7.3.2.1. Se otorgará puntaje al proponente que acredite la disponibilidad de un establecimiento de comercio ubicado en el municipio de Chía, con capacidad igual o superior a 200 personas y que cuente con acceso a cocina para la preparación y/o servicio de los alimentos.	19,75 puntos	
7.3.2.2 Se otorgará puntaje adicional al oferente que acredite una banda u orquesta inscrita en el PULEP o una agrupación registrada en Soy Cultura.	20 puntos	
7.3.2.4. artistas locales El oferente deberá allegar junto con su propuesta una comunicación escrita en la que ofrezca un artista local, indicando de manera expresa el nombre del artista propuesto y la duración de la presentación, sin que esto genere un costo adicional a la entidad. Dicha comunicación deberá estar acompañada de certificación Expedida por la junta de acción comunal con documentación correspondiente.	10 puntos	
7.3.3 Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. (art. 2.2.1.2.4.2.15 Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015)	0.25 puntos	0.25 puntos
7.3.4. Apoyo a la industria nacional	10 puntos	10 puntos
TOTAL		100 PUNTOS

3.3.1 OFERTA ECONÓMICA:

Se otorgarán los 40 PUNTOS al proponente que ofrezca la propuesta que obtenga el mayor puntaje, de acuerdo con la siguiente metodología:

Para la calificación por este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del presente Proceso.

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

Aquella propuesta que cumpliendo con todos los requisitos mínimos exigidos y acorde a la evaluación obtenida en la media aritmética la cual se calificara así:

Únicamente se calificarán las propuestas hábiles, es decir aquellas que cumplan la totalidad de los requisitos de orden jurídico, técnico, de experiencia y financiero.

Para el efecto se tomará la información consignada en la propuesta económica del proponente. La entidad procederá a realizar las correspondientes verificaciones aritméticas y si es el caso corregirá los errores de operaciones matemáticas que presenten las ofertas hábiles y será el valor corregido el que deberá tenerse en cuenta para efectos de la evaluación y ponderación económica.

Para efectos de la calificación del precio de la oferta, se rechazarán todas aquellas ofertas cuyo valor sea superior al 100% del presupuesto oficial. De igual manera, el valor de cada uno de los ítems propuestos tampoco podrá exceder el 100% del valor establecido en el presupuesto oficial.

Teniendo en cuenta el valor del proceso de contratación, se definirá al azar la forma de evaluación económica, siguiendo la guía de Colombia Compra Eficiente, así:

Aquellas propuestas hábiles que presenten errores aritméticos los cuales generen que se supere el presupuesto oficial y aquellas que aun cuando no tengan errores aritméticos superen el presupuesto oficial serán rechazadas. Sin perjuicio de las causales de rechazo.

A partir del valor de las ofertas, se asignarán máximo 40 puntos acumulables de acuerdo con el método elegido para la ponderación de la oferta económica, de conformidad con los métodos que se nombran a continuación:

El método de evaluación de la oferta de la económica escogida será el de MEDIA ARITMÉTICA

Media Aritmética

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

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

Donde,

X= media aritmética.

Xi = Valor de la oferta sin decimales.

N = Número total de las ofertas validas presentadas.

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{puntaje } i = 40 * \left[1 - \left(\frac{X - Vi}{X} \right) \right], \text{ para valores menores o iguales a } X.$$

$$\text{puntaje } i = 40 * \left[1 - 2 \left(\frac{X - Vi}{X} \right) \right], \text{ para valores mayores a } X.$$

Donde,

X= media aritmética.

Vi = Valor total de cada una de las ofertas i, sin decimales.

I = Número de oferta.

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

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven en dichos errores u omisiones.

El proponente deberá cotizar todos y cada uno de los ítems establecidos en la ficha técnica y no podrá modificar, suprimir o alterar sus unidades y cantidades so pena de evaluar la propuesta como RECHAZADA.

3.3.1.1 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

SECOP II:

- El valor de su oferta económica deberá determinarse en la pregunta tipo lista de precios del proceso como en el Formato de Oferta Económica determinado por la entidad para la presentación de su oferta. Los valores totales de SECOP II como de la oferta económica deberán coincidir, de lo contrario será también rechazada su oferta.
- No cumplir con los lineamientos establecidos en la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II" <https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695>

3.3.1.2 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectúa correcciones aritméticas originadas por:

Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica siempre que exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproxima por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproxima por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas valora la oferta económica según la normativa vigente aplicable.

3.3.2 FACTOR TECNICO:

Se otorgará un puntaje máximo de 49.75 puntos al proponente que mediante manifestación firmada por el representante legal o quien haga sus veces y ofrezca dentro de su oferta los siguientes factores técnicos de calidad, los cuales no causaran erogación alguna por parte de la Entidad durante la ejecución del contrato:

7.3.2 Factor de calidad		49.75 puntos
7.3.2.1. Se otorgará puntaje al proponente que acredite la disponibilidad de un establecimiento de comercio ubicado	19,75 puntos	

en el municipio de Chía, con capacidad igual o superior a 200 personas y que cuente con acceso a cocina para la preparación y/o servicio de los alimentos.		
7.3.2.2 Se otorgará puntaje adicional al oferente que acredite una banda u orquesta inscrita en el PULEP o una agrupación registrada en Soy Cultura.	20 puntos	
7.3.2.4. artistas locales El oferente deberá allegar junto con su propuesta una comunicación escrita en la que ofrezca un artista local, indicando de manera expresa el nombre del artista propuesto y la duración de la presentación, sin que esto genere un costo adicional a la entidad. Dicha comunicación deberá estar acompañada de certificación Expedida por la junta de acción comunal con documentación correspondiente.	10 puntos	

El oferente deberá acreditar carta de compromiso para cada uno de los criterios de calidad, acompañado de los documentos soporte de idoneidad, títulos académicos y certificaciones de acreditación de residencia en el Municipio de Chía, debidamente expedidas por la Junta de Acción comunal respectiva, o certificación del portal único de espectáculos públicos de artes escénicas (Pulep) o Soy Cultura

3.3.3 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. (art. 2.2.1.2.4.2.15 Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015): CERO PUNTO VEINTICINCO POR CIENTO (0.25 puntos)

Con el fin de incentivar los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres, establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, se asigna el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) adicionales al proponente que acredite la condición de emprendimiento y empresas de mujeres, es decir a los proponentes que acrediten alguna de las 4 opciones del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto, la documentación requerida para el criterio diferenciales no pueden ser subsanados, a saber:

1. Cuando más del 50% de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Esta circunstancia se acredita mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el 50% de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entiende como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, son cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acredita mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación debe relacionar:

- a) el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente.
- b) Como soporte, se anexa copia de los respectivos documentos de identidad,
- c) copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones,
- d) el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. La definición de emprendimiento y empresas de mujeres se encuentra en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

Esta circunstancia se acredita mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Asociaciones y cooperativas, cuando más del 50% de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección

Esta circunstancia se acredita mediante certificación expedida por el representante legal.

Nota 1: A cada proponente solo se le aplica un criterio así pertenezca a varios de estos, por lo tanto, el puntaje máximo a obtener es de cero puntos veinticinco por ciento (0.25%)

Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplican si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

3.3.4 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL:

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 680 del 22 de junio de 2021, el cual modificó parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1., del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional, en lo relacionado con la definición de “Servicios Nacionales”, y la adición el artículo 2.2.1.2.4.2.9., en el cual se regula el puntaje para la promoción de la industria nacional en los procesos de contratación que tengan por objeto servicios, se hace el presente análisis para efecto de otorgar el puntaje de que trata en inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003.

Teniendo en cuenta el ajuste en la definición del concepto de Servicios Nacionales, el Municipio debe proceder a establecer si la prestación de los servicios a contratar implica la utilización de bienes nacionales relevantes o la vinculación del porcentaje mínimo de personal colombiano. Con el fin de adelantar dicha tarea, se procede a realizar el análisis a partir de las siguientes preguntas:

PREGUNTA 1: ¿El objeto del presente proceso corresponde a solo servicios?

RESPUESTA 1: No. Una vez analizado el objeto contractual, se evidencia que para la prestación efectiva del servicio se requiere el suministro de bienes. En consecuencia, el objeto es mixto dado que implica prestación de servicios y suministro de bienes.

PREGUNTA 2: ¿Para la ejecución del objeto del contrato, es más relevante el suministro de bienes o la prestación de servicios?

RESPUESTA 2: En este proceso es más relevante el servicio, teniendo en cuenta que en este caso el objetivo principal es llevar a cabo las diferentes actividades señaladas.

PREGUNTA 3: ¿Para la ejecución del objeto contractual se requiere el suministro de bienes?

RESPUESTA 3: SI (X) NO ()

PREGUNTA 4: ¿Los bienes antes identificados se encuentran en el registro de bienes nacionales?

RESPUESTA 4: SI (X) NO ()

CONCLUSIÓN ANÁLISIS DECRETO 680 DEL 22 DE JUNIO DE 2021

Una vez analizado lo establecido en el Decreto 680 de 2021, se responde hasta la pregunta No. 4 y se concluye que, aunque si bien se encuentran algunos de los bienes requeridos para la prestación del servicio dentro del Registro de Bienes Nacionales, la prestación del servicio predomina sobre el suministro de tales bienes. Lo anterior, sin que ello obste para entender que no existe una relación de necesidad de los bienes o insumos para la correcta y efectiva prestación del servicio, sino que el objeto del contrato determina que lo predominante entre uno y otro, es el servicio que se pretende contratar.

Con base en lo anterior, se debe otorgar puntaje a los proponentes que se comprometan a vincular el 100% del total de empleados y/o contratistas asociados al cumplimiento de contratos cuya nacionalidad corresponda a la colombiana o de aquellos países con los que se hubiere celebrado acuerdo o convenio para trato nacional.

Dentro del presente proceso se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado tratados comerciales en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales las ofertas de bienes y servicios colombianos se le concede al proponente extranjero el mismo tratamiento y las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que los concedidos a los proponentes nacionales, siempre que exista acuerdo o convenio celebrado entre el país de cualquier proponente del exterior y Colombia.

En el evento en que se hubiese celebrado acuerdo, tratado o convenio, los proponentes de origen extranjero podrán participar en la presente convocatoria en las mismas condiciones y con los mismos requerimientos exigidos a los proponentes colombianos, siempre y cuando en sus respectivos países los proponentes nacionales gocen de igual oportunidad. El proponente extranjero que solicite la aplicación del tratamiento establecido anteriormente deberá con su oferta acreditar la existencia de la reciprocidad, acompañada para tal efecto de un informe de las respectivas misiones diplomáticas colombianas en el Exterior (parágrafo del Artículo 1 de la ley 816 de 2003). La asignación del puntaje se realizará de la siguiente manera:

CRITERIO	PUNTAJE
Las ofertas de bienes y servicios nacionales	10
Las ofertas de bienes y servicios extranjeros con acuerdo que incorporen bienes y/o servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales colombianos	5
Las ofertas de bienes y servicios extranjeros que no incorporen bienes y/o servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales colombianos.	0

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CONTRATO NACIONAL

La Entidad asigna hasta diez (10) puntos a la oferta de:

- A. Servicios Nacionales
- B. Con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato - Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

- A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
- B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
- C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo debe presentar el Formato - Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie el formato - Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, debe acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3., del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, debe demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

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

La Entidad Estatal asigna el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural debe diligenciar el Formato - Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtiene puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asigna cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior debe acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente debe diligenciar el Formato- Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorpora en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorga el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato - Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato - Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato - Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato - Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no hay lugar a otorgar puntaje por lo regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor es cero (0).

3.4 REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS “artículo 58 de la Ley 2195 de 2022”.

La entidad reducirá durante la evaluación el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de

la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior

3.5 CRITERIOS DE DESEMPATE

Una vez realizada la ponderación, el comité evaluador establecerá la lista de elegibles, de acuerdo con la calificación obtenida por cada oferente.

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, así:

	LINEAMIENTO	FORMA DE ACREDITACIÓN	APLICACION		
			PERSONA NATURAL	PERSONA JURIDICA	PERSONA PLURAL (UNION TEMPORALO CONSORCIO)
1.	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros	<p>Bienes: Con el registro de producto nacional de la totalidad de los bienes ofrecidos según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior (si aplica).</p> <p>Servicios o Consultorías: Con el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 o cédula de ciudadanía o visa de residencia.</p> <p>Para el caso de los Proveedores plurales, cada uno de los integrantes deberá cumplir con este factor de desempate.</p>	SI	SI	SI
	Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente	<p>Mujer cabeza de familia: De conformidad con el párrafo 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, la condición de mujer cabeza de familia, será acreditada mediante declaración ante notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso.</p> <p>Mujer víctima de la violencia intrafamiliar: Según lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, se acreditará con la medida de protección emitida por un comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este, el juez civil municipal o promiscuo municipal o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas.</p> <p>Persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente. 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, presentará un certificado, mediante el cual acredita, 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,</p> <p>Además, deberá acreditar 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 lo definido en el decreto 1860.</p> <p>Proponente plural. En el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida</p>	SI	SI	SI

	<p>mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.</p> <p>La Entidad Estatal compradora deberá solicitarle al proveedor la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.</p>			
<p>Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.</p>	<p>Para efectos de este criterio, tanto para personas naturales como jurídicas deberán presentar la certificación expedida por la oficina de trabajo de la respectiva zona, en la que conste que cumplen con los requisitos, es decir, tener contratado el personal en situación de discapacidad con por lo menos un año de anterioridad y que de acuerdo con el compromiso establecido en la carta de presentación de la oferta mantendrá dicho personal por un lapso igual al de la contratación.</p> <p>Los documentos para acreditar el criterio de desempate como incentivo a la población con discapacidad deberán presentarse con la propuesta y estar vigente al momento de aplicación de dicho criterio.</p> <p>La experiencia acreditada en la oferta se entenderá como la totalidad de la experiencia acreditada habilitante y la experiencia acreditada ponderable.</p> <p>Si la oferta es presentada por persona plural: Consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.</p> <p>En este caso el proveedor, en los términos del párrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre de la colocación de la orden de compra o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución de la orden de compra.</p>	SI	SI	SI
<p>Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.</p>	<p>Personas mayores: Para la aplicación de este criterio, la expresión "personas mayores" se debe entender que la norma hace referencia al <<adulto mayor>>, de acuerdo con la definición que señala el artículo 3 de la Ley 1251 de 2008, como "(...) aquella persona que cuenta con sesenta (60) años o más, lo cual se puede acreditar con el documento de identidad correspondiente".</p> <p>La persona natural y persona jurídica: La persona natural y/o el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, 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.</p> <p>Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso, es decir;</p>	SI	SI	SI

	<p>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.</p> <p>El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.</p> <p>En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.</p> <p>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, allegará un certificado, mediante el cual acredita, 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.</p> <p>La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.</p>			
<p>Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.</p>	<p>Persona Natural y/o persona Jurídica: La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.</p> <p>Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.</p> <p>Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.</p> <p>El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.</p> <p>Además, 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, palanquera, ROM o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.</p> <p>Proponente plural: En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.</p> <p>El anterior porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural.</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>

	<p>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, palanquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.</p> <p>Se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.</p>			
Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	<p>Personas naturales. Personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz. 2. El certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. 3. 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 cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. 4. Se deberá entregar copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. <p>Personas jurídicas: El representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite 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.</p> <p>Además, deberá aportar alguno de los certificados del párrafo anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.</p> <p>Proponente plural: Se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados enunciados, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.</p> <p>Se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.</p>	SI	SI	SI
Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre	<p>Proponente plural</p> <ol style="list-style-type: none"> 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: 	N/A	N/A	SI

<p>cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.</p>	<p>De acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del artículo 2.2.1.2.4.2.17, del Decreto 1860 de 2021; 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, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, 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 participen 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 numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.</p> <p>b. El integrante del proponente plural de que trata lo anterior debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.</p> <p>c. En relación con el integrante del numeral a) de este criterio de desempate, 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 del que trata el literal a) de este criterio lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.</p> <p>Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.</p>			
<p>Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.</p>	<p>Se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082, en concordancia con el párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.</p> <p>Para la cooperativa o asociaciones mutuales, deberán aportar 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 las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.</p> <p>Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. 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 cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>	<p>SI</p>

		clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.			
	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	<p>Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.</p> <p>La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.</p> <p>La condición de cooperativa o asociación mutua se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.</p> <p>En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es 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 cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.</p>	N/A	N/A	SI
	Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean	<p>Persona natural y/o persona Jurídica: El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.</p> <p>Persona plural: Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutua 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 mutua en los términos del numeral 8 del presente artículo; - La Mipyme, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y - Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. <p>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 cuales al menos uno de sus integrantes sea una</p>	SI	SI	SI

	empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.			
	Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Deberá presentar el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 conforme el cual: " <i>Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente</i> "., o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme. 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.	N/A	SI	SI
	Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: Protección del ICBF.	Debe presentar: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema. Para lo cual, se deberá allegar declaración juramentada donde se exponga el nombre del joven egresado del sistema de protección del ICBF, evidenciando el tiempo y lugar en el cual permaneció bajo la protección del ICBF.	SI	SI	SI
	Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Se hará en forma eliminatoria, de manera tal que la última balota que quede en la bolsa será la adjudicataria del proceso.	SI	SI	SI

Nota: Los anteriores criterios de desempate son objeto de subsanabilidad en el mismo termino que establece el parágrafo 1, artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1882 de 2018.

4. ADJUDICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1. ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

En la fecha y hora establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del Pliego de Condiciones, EL MUNICIPIO adjudicará el contrato.

El contrato se perfecciona con su suscripción por las partes, para su legalización requerirá la expedición del respectivo registro presupuestal por parte de la Secretaría de Hacienda del Municipio y para su ejecución se requiere de la aprobación de las garantías constituidas por el contratista, por parte de la OFICINA DE CONTRATACIÓN del municipio de Chía.

Si el proponente favorecido no cumple con lo dispuesto en este numeral, por causas imputables a él, constituirá causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en cuyo caso EL ORDENADOR DEL GASTO, si lo encuentra conveniente, podrá adjudicar el contrato al proponente cuya propuesta sea igualmente favorable para los intereses del MUNICIPIO y que haya quedado en segundo lugar de elegibilidad y cumpla con los parámetros definidos en el presente documento, o en caso contrario declarar desierto el proceso.

4.1.1. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual la Entidad aplicará lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, para lo cual EL MUNICIPIO DE CHIA, mediante acto administrativo debidamente motivado, adjudicará el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

4.1.2. SANCIONES AL ADJUDICATARIO

Salvo fuerza mayor o caso fortuito el Municipio hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta si el oferente favorecido no acepta la adjudicación a su favor o exigiere introducir modificaciones a su oferta, o se negare a suscribir y perfeccionar el contrato dentro del término señalado en el presente pliego, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía.

4.2. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

A continuación, se establecen las condiciones contractuales esenciales a tener en cuenta para la celebración y ejecución del respectivo contrato que surja como consecuencia del PROCESO DE SELECCIÓN. En todo caso estas condiciones estarán sujetas a los ajustes y modificaciones derivadas de lo previsto en las reglas de participación, las necesidades propias del contrato específico y el Proceso de Selección.

4.3. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de OCHO (08) MESES, contado a partir de la concertación de la fecha de inicio con el supervisor del contrato, previa expedición del Registro Presupuestal, la aprobación de las garantías requeridas por la Entidad y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y los parafiscales, en caso de que corresponda. Todo lo anterior, sin superar el 31 de diciembre de 2026.

La vigencia del contrato se entiende como el plazo de ejecución del contrato más el término establecido para su liquidación.

4.4. FORMA DE PAGO:

El Municipio de Chía realizará el pago del valor del presente contrato así:

- Un primer pago, a título de pago anticipado, a la suscripción del acta de inicio, correspondiente a un 30% del valor del contrato, con el fin de que el contratista pueda realizar las reservas de los restaurantes, o salones de eventos, o de artistas, para garantizar la disponibilidad de estos.
- Un segundo pago se realizará de manera mensual vencida, con base en las cantidades y eventos efectivamente ejecutados durante el período, de acuerdo con los bienes y servicios realmente prestados a la Entidad, y conforme a los valores unitarios establecidos en el contrato para cada tipo de servicio. En consecuencia, únicamente se reconocerán pagos cuando se presenten los eventos y estos hayan sido debidamente ejecutados. Para el último pago, se requerirá la suscripción del acta de liquidación final del contrato.

Dichos pagos se realizan previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda

- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Copia del RUT (*Solo para la primera cuenta*)
- Certificado de ingreso y salida del Almacén General del Municipio respecto de los bienes a los cuales aplique dicha condición.

Dicho pago se realizará previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Copia del RUT
- Certificado de ingreso y salida del Almacén General del Municipio respecto de los bienes a los cuales aplique dicha condición.

EL CONTRATISTA debe pagar todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana:

IMPUESTOS MUNICIPALES	IMPUESTOS NACIONALES
2% Estampilla Pro-cultura (Todos los contratos)	Rete fuente (Todos los contratos, varia el % de acuerdo con el contrato)
3% Estampilla para el bienestar del adulto mayor (Todos los contratos)	Rete IVA (si practica IVA)
2.5 % tasa Pro-deporte y recreación (Todos los contratos)	ICA (Todos los contratos, varia el % de acuerdo con el contrato)

Nota: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

4.5. ANTICIPO: N/A

4.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MUNICIPIO DE CHÍA

4.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

4.7.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

1. Realizar la ejecución de todas las actividades que se requieran para el desarrollo y el apoyo logístico para la realización de los eventos, conmemoraciones o actividades de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio.
2. Realizar un plan operativo de las actividades para el desarrollo de las actividades previstas durante la ejecución del contrato, el cual deberá ser previamente coordinado y validado por el supervisor del contrato
3. Garantizar bajo su cuenta el transporte que se requiera para la ejecución del contrato, desde y hasta el lugar de los eventos, de acuerdo con el cronograma previsto.
4. El oferente deberá garantizar la instalación, disposición y adecuado funcionamiento de todos los puntos necesarios para la recolección, separación y clasificación de los residuos generados durante los eventos, en cumplimiento de las normas ambientales vigentes.
5. Realizar el montaje y desmontaje de todos los elementos en el sitio indicado del evento sin que estas actividades generen costos adicionales para el municipio.
6. Realizar los trabajos de instalación, puesta en funcionamiento, anclaje, conexiones y demás necesarios, máximo tres (03) horas antes del inicio del evento.
7. Realizar pruebas de los elementos suministrados, instalados y alquilados que funcionen correctamente antes del inicio de cada uno de los eventos, si se presenta algún daño por defectos de fabrica o por falla propia deberá ser corregida en el menor tiempo, los costos que esto conlleve serán asumidos por el contratista.
8. El contratista deberá elaborar los diseños correspondientes a placas, banners, elementos conmemorativos y/o modelados 3D objeto del contrato, incluyendo todas las piezas gráficas y archivos técnicos necesarios para su producción, garantizando el estricto cumplimiento del Manual de Marca Institucional vigente de la Entidad. Para tal efecto, el contratista deberá presentar al Supervisor del Contrato, para su revisión y aprobación, los diseños preliminares junto con sus especificaciones técnicas, dentro de un plazo no inferior a quince (15) días hábiles previos a la fecha programada para cada evento. La producción y elaboración definitiva de los elementos solo podrá iniciarse una vez se cuente con la aprobación expresa y escrita del Supervisor del Contrato y de la Oficina de Prensa y Protocolo. Los elementos físicos definitivos deberán ser entregados a la Entidad con una antelación mínima de un (1) día calendario a la realización del evento, con el fin de permitir su verificación, validación de calidad y cumplimiento de especificaciones técnicas, así como la realización de los procedimientos administrativos de ingreso y salida de almacén conforme a las normas internas de la Entidad.
9. Entregar los bonos (Tarjetas Plásticas Recargables) objeto de la presente contratación, garantizando el cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas, contenidas en la ficha técnica establecidas por el Municipio y en la propuesta presentada.

10. Realizar el mantenimiento de las estructuras instaladas, efectuar la adecuada y segura instalación de cada uno de los elementos y efectuar las correcciones o sustituciones que demande cada elemento para que el servicio sea de calidad.
11. Atender, en un plazo máximo de tres (3) horas, los requerimientos realizados por el supervisor, ya sea mediante oficio, correo electrónico o el canal de comunicación que se haya acordado previamente con el supervisor del contrato. Para tal efecto, podrá definirse un canal oficial de comunicación con el supervisor o su apoyo, dejando constancia de la autorización para el uso de dicho medio y conservando el soporte de cada instrucción impartida, así como de las comunicaciones y respuestas correspondientes.
12. Adelantar conjuntamente con el municipio el trámite ante la entidad prestadora del servicio de energía, y la dependencia de la administración competente (si hay lugar a ello) para que se autoricen las conexiones respectivas de luces e instalaciones de alumbrado en el parque Santander o el lugar en donde se vayan a desarrollar los diferentes eventos.
13. Garantizar que todos los miembros del equipo de trabajo, y personal que intervenga en las actividades, deberá estar debidamente identificado, contar con excelente presentación personal, tener los elementos de seguridad, certificado de trabajo en alturas vigente y demás normatividad relacionada si se requiere y asegurar el orden durante la jornada.
14. Responder al supervisor todas las observaciones en cuanto a calidad, presupuesto, programación, seguridad industrial del proyecto, y en especial de manejo de personal.
15. Garantizar y mantener durante la ejecución del contrato el personal propuesto, si llegase a realizarse algún cambio deberá ser informado oportunamente al supervisor, el cual verificará cada uno de los requisitos y experiencia solicitada del personal propuesto, el cual deberá cumplir como mínimo con las exigencias de estudio y experiencia solicitadas en el pliego de condiciones o adendas si las hay.
16. Los alimentos deberán encontrarse en óptimo estado de conservación y presentarse de manera higiénica y ordenada. Así mismo, los operarios encargados de la entrega deberán contar con todos los elementos necesarios para garantizar una adecuada manipulación y distribución de los mismos.
17. Atender las instrucciones, sugerencias y recomendaciones que realice sobre cada uno de los eventos el Comité de Conocimiento y Prevención del Riesgo para Eventos Masivos y no Masivos
18. Cumplir con la disponibilidad del salón de evento o restaurante presentado en la oferta, el cual deberá cumplir con todas y cada una de las exigencias previstas en la ficha técnica.
19. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el supervisor del contrato.
20. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del municipio (supervisor) como constancias de la ejecución del contrato.
21. Garantizar la presentación de los artistas propuestos en la oferta. En caso de justa causa comprobada, y si el contratista requiere cambiar alguno de los propuestos, deberá demostrar el motivo, y el reemplazo deberá tener un perfil igual o superior al referido. La aceptación del nuevo artista estará sujeta a la aprobación del Municipio de Chía por medio del supervisor del contrato.
22. Entregar un informe final con el respectivo registro fotográfico y el soporte de entrega de cada uno de los bienes y ser vicios previstos en la ficha técnica, para el efecto se podrá disponer de planillas físicas o electrónicas, registro con códigos QR, formularios electrónicos o cualquier otro previamente definido en conjunto con el supervisor del contrato.

4.7.2. OBLIGACIONES GENERALES

1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, en la plataforma SECOP II
2. Tramitar las garantías exigidas por el municipio, cargarlas a SECOP II y dar aviso oportuno y por escrito al supervisor/interventor del contrato para que este a su vez informe por correo electrónico a la Oficina de Contratación para su revisión y posterior aprobación de hallarse ajustadas.
3. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el municipio, por causa o con ocasión del contrato.
4. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos.
6. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo antecedan, los cuales hacen parte integral del contrato.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9. Informar oportunamente al municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
10. El Contratista se compromete a mantenerse informado y actualizado sobre las prácticas y principios de inclusión social, enfoque diferencial y equidad de género, asegurando que todas sus acciones y servicios prestados bajo este contrato se ejecuten respetando los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación, garantizando y promoviendo un ambiente inclusivo y respetuoso para todas las personas.
11. Cumplir con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de la administración municipal, en sus diferentes actividades de promoción y prevención que se ejecuten y acatar las respectivas recomendaciones que sean realizadas por el equipo técnico de SST con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y/o enfermedad laboral.
12. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor y/o interventor del contrato y el municipio de Chía.
13. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.

14. Presentar las cuentas de cobro o Facturas por el valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
15. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliarse a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
16. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

4.7.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Expedir el registro presupuestal del contrato.
2. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
3. Dar inicio a la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II
4. Realizar el seguimiento o supervisión del cumplimiento del objeto contractual.
5. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
6. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor/interventor.
7. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
8. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
9. Suscribir el acta de terminación y el Acta de liquidación a través del supervisor

4.8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Dada la necesidad de realizar un permanente, oportuno y efectivo seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las obligaciones surgidas como consecuencia de la suscripción del contrato que se celebre en virtud del presente estudio, EL MUNICIPIO efectuará la Supervisión a la ejecución del objeto contractual y cumplimiento de las obligaciones a cargo del futuro contratista a través de un Profesional Universitario de la Dirección de Vigilancia y Control de la Secretaría de Salud.

La supervisión del presente contrato, podrá estar acompañada de un grupo profesional interdisciplinario, a efectos de apoyar a la supervisión en diferentes áreas del conocimiento y lo técnico.

Podrá EL SUPERVISOR en cualquier momento, exigir a EL CONTRATISTA la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

EL SUPERVISOR apoyará, asistirá y asesorará al MUNICIPIO en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato y hasta su recibo definitivo y liquidación.

Así mismo, EL SUPERVISOR está autorizado para ordenarle a EL CONTRATISTA la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prevenir o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

EL CONTRATISTA deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito EL SUPERVISOR; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; EL SUPERVISOR responderá solidariamente con EL CONTRATISTA si del cumplimiento de dichas órdenes, se derivaran perjuicios para la EL MUNICIPIO.

4.8.1. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR.

- a) Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato producto de la adjudicación del presente proceso de selección
- b) Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL MUNICIPIO.
- c) Informar oportunamente al comité de contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prorrogas que se requieran
- d) Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.
- e) Conocer el contrato y verificar que se cumplan sus objetivos generales y específicos.
- f) Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato.
- g) En los casos que se requiera, organizar una visita al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesario, y con el contratista con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo.
- h) Efectuar los requerimientos que sea del caso a **EL CONTRATISTA** cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran
- i) Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del contrato.

- j) Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia competente al interior de EL MUNICIPIO los documentos de solicitud de adición y/o prorrogación, suspensión y reiniciación del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato.
- k) Consultar y solicitar asesoría jurídica de EL MUNICIPIO sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
- l) Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato.
- m) Verificar que el personal del contratista se encuentre afiliado a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral y parafiscales, cuando haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
- n) Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por **EL CONTRATISTA**
- o) Elaborar los informes parciales según el plazo de duración del contrato, o por lo menos uno cada tres meses a partir de la suscripción del Acta de Inicio y los certificados de cumplimiento para el pago del valor del contrato de acuerdo con lo establecido en la cláusula de forma de pago.
- p) Elaborar el informe final de supervisión, con el fin de tramitar la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar
- q) Remitir la documentación del contrato al archivo de gestión de la Oficina de Contratación de EL MUNICIPIO.
- r) Verificar que el contratista cuente con certificado o constancia expedida por parte de su ARL, el estado del trámite para la obtención de la licencia de que trata el sistema de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la Resolución No. 1111 de 2017
- s) Las demás funciones inherentes a la supervisión.

4.8.2. FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR.

- a) Verificar que los bienes y servicios cumplan las exigencias técnicas establecidas en el Pliego de Condiciones.
- b) Supervisar que el contratista cumpla con las normas técnicas de calidad y de garantía vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato.
- c) Verificar y revisar el correcto funcionamiento de los bienes y la adecuada prestación del servicio objeto del presente proceso de selección.
- d) Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato.
- e) Elaborar el proyecto de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes.
- f) Verificar que el contratista esté cumpliendo con los demás requerimientos establecidos en el presente proceso de selección

4.8.3. FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR

- a) Revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de desembolso.
- b) Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para su ejecución.
- c) Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del contrato.

4.8.4. FUNCIONES JURÍDICAS DEL SUPERVISOR

- a) Realizar seguimiento jurídico al contrato y a los informes presentados por el contratista, mediante la elaboración de informes
- b) Vigilar que las garantías se mantengan vigentes durante la ejecución del contrato.
- c) Adelantar los trámites necesarios para que la alcaldía proceda con la liquidación bilateral o unilateral del contrato, conforme a la norma vigente.
- d) Remitir oportuna y de manera completa a la Oficina de Contratación los documentos generados durante la vigencia del contrato, hasta el cierre del expediente.
- e) Elaborar y suscribir las certificaciones contractuales en los términos establecidos en el presente manual de contratación
- f) Elaborar los informes de ejecución del contrato señalando si existe la necesidad de la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento al contratista, realizando la correspondiente tasación de los perjuicios ocasionados al Municipio, y adelantar el trámite correspondiente, remitiendo la documentación que en desarrollo del proceso administrativo se genere para que repose en el original del expediente contractual.
- g) Además, tendrá el seguimiento contable y jurídico sobre la ejecución del contrato

4.9. GARANTÍAS

El Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, dispone que el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales, deben estar garantizadas por Contrato de seguro contenido en una póliza, Patrimonio autónomo o Garantía Bancaria. Conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección se exige la constitución de GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO para cubrir los siguientes riesgos:

GARANTÍA SOLICITADA	CUANTÍA DEL AMPARO SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento del contrato	Por el 10% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato más 6 meses estos últimos contados a partir de la terminación del contrato.

Devolución del pago anticipado	100% del monto que el contratista reciba a título de pago anticipado.	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis 6 meses más.
Pago de Salarios, Prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Por el 5% por ciento del valor total del contrato	El término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Por el 10% del valor total de los bienes y equipos suministrados.	Por 6 meses, contados desde la terminación del contrato.
Calidad del servicio	Por el 10% del valor total de los servicios suministrados	Por 6 meses, contados desde la terminación del contrato.

Así mismo, el contratista debe amparar los riesgos derivados de la responsabilidad civil extracontractual.

GARANTÍA SOLICITADA	CUANTÍA DEL AMPARO SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA	VIGENCIA DEL AMPARO
Responsabilidad civil Extracontractual	El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a 200 SMMLV.	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato.

4.10. SANCIONES PECUNIARIAS.

4.10.1. MULTAS.

En caso de que EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla parcialmente y de manera injustificada las obligaciones que asume en virtud del contrato, EL MUNICIPIO podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$200.000), por cada día de incumplimiento, sin exceder el 10% del valor del mismo; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude a EL CONTRATISTA, si los hubiere, para cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. Si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva y/o vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos.

4.10.2. PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento definitivo por parte de EL CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud del contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista conviene en pagar al MUNICIPIO a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos.

NOTA: El valor de las Multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del Contratista si los hubiere, o de la garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará judicialmente.

4.10.3. CADUCIDAD.

De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias y concordantes, cuando se verifique cualquiera de las causales previstas en la ley, EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, mediante la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

4.11. MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, artículos 15, 16 y 17.

4.12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato estará sujeta a lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 141 y 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

4.13.SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución de conflictos previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

4.14.CESIONES Y SUBCONTRATOS

El futuro CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el objeto del contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito del MUNICIPIO pudiendo ésta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. EL CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos.

4.15.IMPUESTOS:

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

4.16.DOCUMENTOS, INTEGRALIDAD Y DOCUMENTOS DEL PLIEGO:

Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y, en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

- a) Estudios Previos.
- b) Análisis del Sector.
- c) Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
Pliego de Condiciones y sus Adendas.
- e) La propuesta del oferente y los documentos adjuntos presentados con la misma, en aquellas partes aceptadas por EL MUNICIPIO.
La Resolución de Adjudicación.
- g) El Contrato.
- h) El Registro Presupuestal
- i) Las Garantías exigidas y su aprobación.
La correspondencia cruzada entre EL MUNICIPIO y el contratista.
- k) Las actas que durante la ejecución del contrato se redacten y firmen las partes, con inclusión de las relacionadas con las especificaciones o las condiciones del contrato.
- l) Las facturas que se generen para el pago del contrato.
- m) Los informes y certificaciones emitidas por EL SUPERVISOR designado por EL MUNICIPIO
- n) El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y las normas adicionales que las complementen o reglamenten, modifiquen o sustituyan.

4.17.INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE CHÍA

El futuro CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO DE CHÍA por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan como resultado del uso, por parte del CONTRATISTA, de patentes, diseños o derechos de autor que sean propiedad de terceros.

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO DE CHÍA contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o, por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación definitiva del contrato.

Se consideran como hechos imputables al CONTRATISTA todas las acciones u omisiones de su personal, de sus subcontratistas y dependientes y del personal al servicio de cualquiera de ellos, y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

En caso de que se instaure un reclamo, demanda o acción legal contra EL MUNICIPIO por asuntos que, al tenor del contrato, sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al MUNICIPIO DE CHÍA

Si en cualquiera de los eventos antes previstos EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa DEL MUNICIPIO DE CHÍA, ésta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que se incurra por tal motivo.

En caso de que así no lo hiciera EL CONTRATISTA, EL MUNICIPIO DE CHÍA tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo legal.

ANEXO No. 01

SECRETARIA DE GOBIERNO CONMEMORACION VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO				
ITEM	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Taller Interactivo El proveedor será responsable del suministro de materiales pedagógicos y didácticos necesarios para el desarrollo de la actividad	Estructura decorativa tipo árbol en madera tipo MDF con altura de 1,80 metros de alto x 1,5 metros de ancho con base estable	Unidad	1
		Tarjetas o figuras en forma de hoja elaboradas en cartulina o material resistente para escritura	Unidad	130
		Marcadores de punta gruesa	Unidad	20
		Rollos de cinta pegante	Unidad	3
		Cajas de fijadores con cabeza plástica y punta afilada, para ubicar las hojas en la estructura.	Unidad	3
2	Conferencista	Conferencista motivacional con formación académica en psicología, con experiencia en el abordaje de temáticas relacionadas con memoria histórica, derechos humanos, paz, reconciliación y solidaridad con las víctimas del conflicto armado en Colombia. La charla magistral estará orientada a sensibilizar, fortalecer y motivar la comprensión de los participantes frente al valor de la memoria como herramienta de no repetición, construcción de paz y fortalecimiento del tejido social.	Unidad	1
		El conferencista deberá acreditar mínimo dos (2) años de experiencia profesional en temas afines, certificada mediante hasta dos (2) certificaciones de experiencia. La actividad tendrá una duración aproximada de cuarenta (40 o 60) minutos e incluye la preparación del contenido a través de diapositivas o presentación o videos, para los asistentes al evento. El contratista deberá asegurar el transporte del conferencista ida y vuelta al lugar del evento.		
		Elementos tecnológicos para el conferencista, tales como video beam, telón, computador o aquellos elementos que el conferencista requiera para la actividad.	Unidad	1
3	Maestro de ceremonia	Maestro de ceremonia o presentador para eventos que tenga solvencia en el manejo de audiencias masivas, dominio de protocolo institucional y agilidad de respuesta ante contingencias (improvisación técnica). La ejecución del servicio será mínima de cuatro (4) horas conforme al cronograma de actividades y las directrices logísticas impartidas por el supervisor del contrato en el lugar y horario designados.	Unidad	1
4	Banner decorativo con lema alusivo al día de la memoria y solidaridad con las víctimas del conflicto armado	Suministro, diseño e instalación de pendón con dimensiones aproximadas de dos puntos diez (2,10) metros de ancho por dos (2) metros de alto, destinado a la ambientación o divulgación del evento institucional. El insumo deberá incluir: <ul style="list-style-type: none"> Diagramación y diseño gráfico profesional, presentando mínimo tres (3) propuestas de diseño para revisión y aprobación por parte de la entidad. Impresión en alta resolución (1440 DPI) sobre lona de 13 onzas, garantizando calidad, nitidez de imagen y fidelidad en los colores. Montaje final en estructura vertical, asegurando adecuada tensión, estabilidad y correcta presentación del pendón. El contratista deberá garantizar la fidelidad del color, la calidad de impresión y la estabilidad de la pieza instalada. El texto y contenido del pendón deberán ser previamente acordados y aprobados por el supervisor del contrato. Así mismo, deberá incluir la disposición final en el lugar, fecha y hora indicados por la entidad, de acuerdo con las directrices impartidas por el supervisor del contrato.	Unidad	1
5	Mesas	Mesas con mantelería formal, rectangulares en madera, cada una para 6 personas, con individuales en yute de 38 cm de diámetro y servilleta en satén de 30x30 cm. (colores a escogencia por el supervisor del contrato).	Unidad	25
6	Sillas	Sillas en madera, con espaldar y diseño rustico.	Unidad	150

7	El lugar del evento	<p>a. El salón del evento deberá contar con una infraestructura cerrada con capacidad para 150 personas.</p> <p>b. Tarima con dimensiones aproximadas de cuatro (4) metros de ancho por tres (3) metros de fondo y una altura entre 40-60 centímetros, adecuada para el desarrollo de conferencias, intervenciones y actividades programadas durante el evento.</p> <p>c. Baños, el sitio deberá contar con mínimo 4 baterías de baño para mujeres y 4 baterías de baño para hombres.</p> <p>d. Parqueadero con capacidad mínima para 30 vehículos</p> <p>e. Deberá contar con iluminación, disponer de áreas de circulación y servicios conexos que puedan ser utilizadas según las necesidades logísticas de la actividad.</p> <p>f. Deberá estar ubicado en zona urbana y/o rural dentro de la jurisdicción del municipio de Chía, con acceso por las principales vías de circulación, a no más de 500 metros de las mismas.</p> <p>g. Deberá garantizar las condiciones de seguridad, privacidad y contar con protocolos de emergencia y plan de seguridad y evacuación vigentes.</p>	Unidad	150
8	Servicio de catering	<p>El menú proporcionado deberá estar conformado por los siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Jugo natural porción Neta de 300 ml Parfait individual porción de 150 gramos. Queso campesino fresco, porción de 30 gramos Jamón tipo pietran, Porción de 30 gramos Panes a variedad con un peso total aproximado de 60 gramos cada uno. Huevos revueltos porción de 100 gramos Bebida caliente (café o chocolate) en presentación de 9 onzas. <p>El menú deberá estar servido en presentaciones individuales, garantizando condiciones adecuadas de higiene, calidad y manipulación de alimentos., el servicio deberá incluir el reparto de alimentos a la mesa, recipientes tipo vidrio para comida y bebida, tenedores de aluminio o acero y servilletas para cada porción.</p>	Unidad	150
9	Centros de mesa	Arreglos florales en tonos blanco y pastel para centros de mesa para decoración de 18 a 20 cm de alto por 15 de ancho con base en madera.	Unidades	6
10	Servicio de fotografía instantánea	<p>Prestación del servicio de registro y entrega de recuerdos fotográficos mediante el uso de cámara instantánea, dirigido a los asistentes del evento. El servicio deberá garantizar la toma de fotografías en un tamaño mínimo 10 cm x 15 cm, que cuente con un marco conmemorativo el cual será definido previamente por el supervisor del evento y aprobado por la Oficina de prensa y protocolo de la alcaldía municipal de Chía, e impresión instantánea, con entrega directa a cada participante durante el desarrollo de la actividad.</p> <p>El proveedor será responsable de suministrar el equipo de fotografía instantánea en óptimas condiciones de funcionamiento, así como la totalidad de los insumos requeridos, incluyendo película fotográfica suficiente para de ciento cincuenta (150) impresiones, garantizando la continuidad del servicio durante toda la jornada. Igualmente, deberá asegurar la adecuada operación del equipo, la calidad de las imágenes impresas y la entrega oportuna de las fotografías, cumpliendo con las condiciones logísticas necesarias para su correcta ejecución.</p>	Unidad	150
SESIONES Y ACTIVIDADES MESA DE PARTICIPACIÓN EFECTIVA DE VÍCTIMAS Y MATERIALES PARA LAS ACTIVIDADES DE SOCIALIZACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No 0623 DE 2014" POR LA CUAL DE ADOPTA EL PROTOCOLO PARA LA PARTICIPACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO COLOMBIANO"				
ITEM	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Banner decorativo tipo araña portátil, con lema alusivo a: "Mesa de Niños, Niñas, y Adolescentes Víctimas del Conflicto Armado para el Municipio de Chía"	<p>Suministro, diseño e instalación de pendón con dimensiones aproximadas de dos puntos diez (2,10) metros de ancho por dos (2) metros de alto, destinado a la ambientación o divulgación del evento institucional.</p> <p>El insumo deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> Diagramación y diseño gráfico profesional, presentando mínimo tres (3) propuestas de diseño para revisión y aprobación por parte de la entidad. Impresión en alta resolución (1440 DPI) sobre lona de 13 onzas, garantizando calidad, nitidez de imagen y fidelidad en los colores. Montaje final en estructura vertical, asegurando adecuada tensión, estabilidad y correcta presentación del pendón. <p>El contratista deberá garantizar la fidelidad del color, la calidad de impresión y la estabilidad de la pieza instalada. El texto y contenido del pendón deberán ser previamente acordados y aprobados por el supervisor del contrato. Así mismo, deberá incluir transporte, instalación y disposición final en el lugar, fecha y hora indicados por la entidad, de acuerdo con las directrices impartidas por el supervisor del contrato.</p>	Unidad	1
2	Suministro de refrigerios	<p>El refrigerio proporcionado deberá estar conformado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pastel variado de pollo, carne o hawaiano fresco 120 gramos Aprox. Fruta 60 gramos Aprox. Bebida (Té y/o Jugo en caja tetra pack bajo en azúcar de 200 a 300 ml sabores variados de marca reconocida en el mercado nacional). Menta masticable en empaque individual de 3,8 miligramos. 	Unidad	100


		Cada refrigerio deberá estar empacado en bolsa ecológica, con respectiva servilleta, el servicio deberá incluir transporte y entrega de menú en lugar del evento.		
3	Materiales para actividades lúdicas creativas con NNA de 0 a 17 años Víctimas del Conflicto Armado Colombiano del Municipio	Papel Iris Multicolor x 100 hojas	Unidad	4
		Resma papel media carta 75gr x 500 hojas	Unidad	2
		Resma papel fotocopia premium carta 75 gr x 500 hojas	Unidad	2
		Ganchos para ropa en madera x 20 unidades	Unidad	2
		Caja de colores x 12 unidades suaves y cremosos de marca reconocida en el mercado.	Unidad	4
		Tijeras punta roma acero inoxidable 5,3" pulgadas x 24 unidades	Unidad	1
		Marcadores acrílicos punta redonda 2 mm Oe-584 x 20 unidades de marca reconocida en el mercado	Unidad	2
		Escarcha líquida de 60 gramos, con excelente fijación y alta adherencia después del secado; pegante de alta pureza 100% transparente, en llamativos y brillantes colores. Con boquilla dosificadora que permita realizar trazos precisos, no tóxico, por 12 unidades, de marca reconocida en el mercado.	Unidad	2
		Pegante en barra de 10 gr x 24 unidades, de marca reconocida en el mercado	Unidad	1
		Pegante líquido blanco 250 gr no toxico caja por 6	Unidad	3
		Foamy x 10 unidades, tamaño carta, 21.5 cm x 28 cm	unidad	4
		Marcador seco colores variados x 8 unidades	Unidad	2
		Marcador Sharpie negro x 4 unidades	Unidad	2
		Kit de pintura acrílica x 10 unidades	Unidad	2
		Set de lentejuelas diferentes colores al menos 5 diferentes x 16g cada color.	Unidad	4
		Caja Lápiz Negro N°2 Caja X12 Unidades	Unidad	2
		Caja Esfero Semi Gel 0.7 Mm Negro X 12 Unidades	Unidad	2
Set de pinceles infantiles x3 piezas Diseño: punto, rendo y plano	Unidad	4		
SECRETARIA DE GOBIERNO - EVENTO TRATA DE PERSONAS - Foro-SEMANA				
ITEM	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Estatuilla de reconocimiento	Suministro de estatuillas de reconocimiento personalizadas de 15 cm de altura, elaboradas mediante procesos de fabricación digital (Corte láser o Impresión 3D) según diseño suministrado por la entidad. El contratista realizará el grabado láser de alta precisión o la impresión UV a full color, según las especificaciones del diseño entregado por la entidad (logos, textos y nombres). Entrega de una muestra física o renderizado 3D de alta fidelidad para aprobación previa por parte del supervisor antes de la producción del lote. Las piezas no deben presentar porosidad, burbujas, hilos sueltos, grietas ni deformaciones térmicas.	Unidad	15
2	Estación de café	Estación de greca para bebidas calientes distribuidas entre tinto y agua aromática de frutas, azúcar bolsa individual 5 gramos, vasos de 4 oz (material 100% biodegradable), mezcladores, para aproximadamente 400 servicios. Incluye mesa, mantel para mesa de la estación y una persona que atienda la estación de café durante el evento.	Unidad	1
3	Banner	Suministro, diseño e instalación de pendón con dimensiones aproximadas de dos punto diez (2,10) metros de ancho por dos (2) metros de alto, destinado a la ambientación o divulgación del evento institucional. El insumo deberá incluir: <ul style="list-style-type: none"> Diagramación y diseño gráfico profesional, presentando mínimo tres (3) propuestas de diseño para revisión y aprobación por parte de la entidad. Impresión en alta resolución (1440 DPI) sobre lona de 13 onzas, garantizando calidad, nitidez de imagen y fidelidad en los colores. Montaje final en estructura vertical, asegurando adecuada tensión, estabilidad y correcta presentación del pendón. El contratista deberá garantizar la fidelidad del color, la calidad de impresión y la estabilidad de la pieza instalada. El texto y contenido del pendón deberán ser previamente acordados y aprobados por el supervisor del contrato. Así mismo, deberá incluir transporte, instalación y disposición final en el lugar, fecha y hora indicados por la entidad, de acuerdo con las directrices impartidas por el supervisor del contrato.	Unidad	2
SECRETARIA DE GOBIERNO -AGOSTO DE 2026- EVENTO TRATA DE PERSONAS				
ITEM	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD


1	Entrega de reconocimiento	<p>Se realizará la premiación a los ganadores del concurso de fotografía, para lo cual se requiere la adquisición y entrega de tres (3) tarjetas plásticas recargables o bonos de valor adquisitivo en medio físico. El instrumento de pago deberá operar a través de una red multimarca con cobertura en todo el territorio nacional los cuales NO SERÁN REDIMIBLES EN DINERO.</p> <p>El contratista deberá garantizar que los bonos permitan la redención total o parcial del saldo, sin restricción a una única marca o establecimiento, y que sean válidos en, al menos, las siguientes categorías comerciales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abastecimiento: Canasta familiar y alimentos (grandes superficies y supermercados). • Gastronomía: Restaurantes y cadenas de servicios alimenticios. • Bienes durables: Tecnología, electrodomésticos, muebles y artículos para el hogar. • Bienestar y cultura: Libros, papelería, juguetes y artículos de recreación. • Moda: Vestuario, calzado y perfumería. <p>El contratista deberá asumir la totalidad de los costos asociados a la emisión, administración, activación, seguros, comisiones, cuotas de manejo o cualquier otro cargo relacionado con la operación de los bonos o tarjetas, de tal manera que el valor cargado en cada uno corresponda íntegramente al monto nominal definido, sin deducciones o afectaciones para el beneficiario.</p> <p>Los incentivos deberán ser entregados conforme a la siguiente denominación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primer puesto: Un (1) bono por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$6.000.000). <p>El contratista deberá garantizar una vigencia mínima de doce (12) meses para el uso del saldo, contados a partir de la fecha de entrega y activación de los bonos o tarjetas.</p> <p>NOTA 1: NO SE REALIZARÁ NINGÚN DESCUENTO TRIBUTARIO, SOBRE EL VALOR DE LA CARGA DEL BONO O TRAJETA PLASTICA RECARGABLE, TENIENDO EN CUENTA QUE ESTE ES UN VALOR RECIBIDO PARA TERCEROS.</p> <p>Se exige al cotizante considerar la totalidad de los impuestos, tasas y contribuciones aplicables. En consecuencia, los valores presentados antes del IVA incluyen dichos gravámenes, con excepción del impuesto sobre las ventas (IVA).</p> <p>NOTA 2: Para la elaboración de la cotización de este ítem, se requiere que la misma se presente de manera independiente. Asimismo, deberá desagregarse el valor unitario del bono, la comisión para la cual el interesado deberá considerar las deducciones e impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar y el IVA sobre dicha comisión.</p>	Unidad	1
2	Entrega de reconocimiento	<p>Se realizará la premiación a los ganadores del concurso de fotografía, para lo cual se requiere la adquisición y entrega de tres (3) tarjetas plásticas recargables o bonos de valor adquisitivo en medio físico. El instrumento de pago deberá operar a través de una red multimarca con cobertura en todo el territorio nacional los cuales NO SERÁN REDIMIBLES EN DINERO.</p> <p>El contratista deberá garantizar que los bonos permitan la redención total o parcial del saldo, sin restricción a una única marca o establecimiento, y que sean válidos en, al menos, las siguientes categorías comerciales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abastecimiento: Canasta familiar y alimentos (grandes superficies y supermercados). • Gastronomía: Restaurantes y cadenas de servicios alimenticios. • Bienes durables: Tecnología, electrodomésticos, muebles y artículos para el hogar. • Bienestar y cultura: Libros, papelería, juguetes y artículos de recreación. • Moda: Vestuario, calzado y perfumería. <p>El contratista deberá asumir la totalidad de los costos asociados a la emisión, administración, activación, seguros, comisiones, cuotas de manejo o cualquier otro cargo relacionado con la operación de los bonos o tarjetas, de tal manera que el valor cargado en cada uno corresponda íntegramente al monto nominal definido, sin deducciones o afectaciones para el beneficiario.</p> <p>Los incentivos deberán ser entregados conforme a la siguiente denominación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Segundo puesto: Un (1) bono por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$4.000.000). <p>El contratista deberá garantizar una vigencia mínima de doce (12) meses para el uso del saldo, contados a partir de la fecha de entrega y activación de los bonos o tarjetas.</p>	Unidad	1


		<p>NOTA 1: NO SE REALIZARÁ NINGÚN DESCUENTO TRIBUTARIO, SOBRE EL VALOR DE LA CARGA DEL BONO O TRAJETA PLASTICA RECARGABLE, TENIENDO EN CUENTA QUE ESTE ES UN VALOR RECIBIDO PARA TERCEROS.</p> <p>Se exige al cotizante considerar la totalidad de los impuestos, tasas y contribuciones aplicables. En consecuencia, los valores presentados antes del IVA incluyen dichos gravámenes, con excepción del impuesto sobre las ventas (IVA).</p> <p>NOTA 2: Para la elaboración de la cotización de este ítem, se requiere que la misma se presente de manera independiente. Asimismo, deberá desagregarse el valor unitario del bono, la comisión para la cual el interesado deberá considerar las deducciones e impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar y el IVA sobre dicha comisión.</p>		
3	Entrega de reconocimiento	<p>Se realizará la premiación a los ganadores del concurso de fotografía, para lo cual se requiere la adquisición y entrega de tres (3) tarjetas plásticas recargables o bonos de valor adquisitivo en medio físico. El instrumento de pago deberá operar a través de una red multimarca con cobertura en todo el territorio nacional los cuales NO SERÁN REDIMIBLES EN DINERO.</p> <p>El contratista deberá garantizar que los bonos permitan la redención total o parcial del saldo, sin restricción a una única marca o establecimiento, y que sean válidos en, al menos, las siguientes categorías comerciales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abastecimiento: Canasta familiar y alimentos (grandes superficies y supermercados). • Gastronomía: Restaurantes y cadenas de servicios alimenticios. • Bienes durables: Tecnología, electrodomésticos, muebles y artículos para el hogar. • Bienestar y cultura: Libros, papelería, juguetes y artículos de recreación. • Moda: Vestuario, calzado y perfumería. <p>El contratista deberá asumir la totalidad de los costos asociados a la emisión, administración, activación, seguros, comisiones, cuotas de manejo o cualquier otro cargo relacionado con la operación de los bonos o tarjetas, de tal manera que el valor cargado en cada uno corresponda íntegramente al monto nominal definido, sin deducciones o afectaciones para el beneficiario.</p> <p>Los incentivos deberán ser entregados conforme a la siguiente denominación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tercer puesto: Un (1) bono por valor de DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$2.000.000). <p>El contratista deberá garantizar una vigencia mínima de doce (12) meses para el uso del saldo, contados a partir de la fecha de entrega y activación de los bonos o tarjetas.</p> <p>NOTA 1: NO SE REALIZARÁ NINGÚN DESCUENTO TRIBUTARIO, SOBRE EL VALOR DE LA CARGA DEL BONO O TRAJETA PLASTICA RECARGABLE, TENIENDO EN CUENTA QUE ESTE ES UN VALOR RECIBIDO PARA TERCEROS.</p> <p>Se exige al cotizante considerar la totalidad de los impuestos, tasas y contribuciones aplicables. En consecuencia, los valores presentados antes del IVA incluyen dichos gravámenes, con excepción del impuesto sobre las ventas (IVA).</p> <p>NOTA 2: Para la elaboración de la cotización de este ítem, se requiere que la misma se presente de manera independiente. Asimismo, deberá desagregarse el valor unitario del bono, la comisión para la cual el interesado deberá considerar las deducciones e impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar y el IVA sobre dicha comisión.</p>	Unidad	1

4	Paneles individuales exposición tipo "muro" o "galería".	<p>Servicio de alquiler por tres (03) días, de paneles expositores tipo "Muro" o "Galería" para 50 fotografías tamaño pliego, con estructura autoportante rectangular de mínimo 1.80 a 2.40 metros de altura x 1.00 a 1.50 metros de ancho. Los paneles deben garantizar una superficie lisa y uniforme, apta para el montaje de piezas de arte y materiales didácticos, estos deberán entregarse en perfectas condiciones estéticas (limpios, sin rayaduras, manchas, perforaciones previas o abolladuras).</p> <p>Los paneles serán destinados a la configuración de espacios de exposición y estaciones de talleres de arte en eventos institucionales. La estructura debe permitir la unión modular entre paneles para crear muros continuos o ángulos, según el diseño de planta suministrado por el supervisor.</p> <p>El suministro incluye el transporte (ida y vuelta), cargue, descargue y montaje en el lugar y horario establecidos por el supervisor. El contratista debe asegurar que las bases o soportes no representen riesgo de volcamiento y no obstruyan el tránsito peatonal. El contratista deberá realizar los ajustes necesarios durante el evento en caso de desestabilización de las estructuras.</p>	Días	3 días
5	Sistema de sonido	<p>Alquiler Sistema de Sonido profesional estéreo, compuesto de 2 cabinas de 1,000W de capacidad cada una, consola de mínimo 16 canales, controlador digital gestionar las configuraciones y efectos del sistema, 2 micrófonos alámbricos tipo diadema para facilitar la movilidad, un micrófono inalámbrico de mano para presentaciones todo el cableado necesario para la señal. Además, incluye un sistema eléctrico de distribución para asegurar la distribución de energía segura y eficiente durante el evento.</p> <p>El servicio será por un día, el lugar y la hora será previamente acordado con el supervisor del contrato.</p> <p>Dicho servicio debe incluir transporte, instalación, montaje, desmontaje y personal de operación.</p>	SISTEMA	Día
6	Pasabocas	<p>El contratista deberá prestar el servicio de suministro de pasabocas, garantizando condiciones adecuadas de calidad, higiene, presentación y oportunidad en la entrega. Presentación adecuada, en bandejas, empaques individuales o servicio dispuesto para el consumo de los asistentes. Cada servicio de pasabocas deberá incluir como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pasabocas salados tales como: canapés, tartaletas saladas, volovanes o preparaciones similares de tamaño tipo cóctel, adecuadas para consumo individual de 30grs. • Pasaboca dulce tales como: mini tortas, brownies, galletas, tartaletas, hojaldres dulces o preparaciones equivalentes de 30grs. • Bebidas variadas sin alcohol de 125 ml. <p>El contratista deberá garantizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrega oportuna en el lugar, fecha y hora indicados por la entidad contratante. • Transporte de los alimentos en condiciones que conserven su calidad y temperatura adecuada. El proveedor deberá garantizar una persona que atienda el servicio en condiciones óptimas de higiene, calidad y presentación, cumpliendo con la normativa sanitaria vigente para manipulación y servicio de alimentos y bebidas. 	Unidad	200
7	Estación de café	<p>Estación de greca para bebidas calientes distribuidas entre tinto y agua aromática de frutas, azúcar bolsa individual 5 gramos, vasos de 4 oz (material 100% biodegradable), mezcladores para 400 servicios. Incluye mesa, mantel para mesa de la estación y una persona que atienda la estación de café durante el evento.</p>	Unidad	1
8	Brindis	<p>Suministro de bebida sin alcohol de 125 ml servida en copa para brindis conmemorativo, para el desarrollo de un evento institucional.</p> <p>El servicio deberá incluir:</p> <p>Una (1) copa de bebida sin alcohol por persona,</p> <p>La bebida deberá ser sin alcohol, espumante sin alcohol, jugo espumoso o bebida similar apta para brindis.</p> <p>La bebida deberá entregarse debidamente refrigerada y lista para el momento del brindis.</p> <p>El proveedor deberá garantizar una persona que atienda el servicio en condiciones óptimas de higiene, calidad y presentación, cumpliendo con la normativa sanitaria vigente para manipulación y servicio de alimentos y bebidas.</p>	Unidad	150
9	Impresión de material institucional	<p>Impresión de certificaciones de participación, en tamaño carta, impresas en papel propalcote de 250 gramos, full color (4x4 tintas).</p> <p>El servicio deberá incluir el transporte y la entrega del material en el lugar indicado por la entidad, conforme al cronograma establecido y a las directrices impartidas por el supervisor del contrato.</p> <p>El diseño del material será suministrado por el supervisor del contrato; en consecuencia, el contratista se limitará a realizar el proceso de impresión y entrega. Dicho material deberá contar con la aprobación previa de la Oficina de Prensa y Protocolo de la Alcaldía Municipal de Chía.</p>	Unidad	25

10	Impresión de material institucional	<p>Impresión de material publicitario, con dimensiones de 70 cm de alto por 80 cm de ancho, impreso en papel propalcote de 250 gramos, full color (4x4 tintas).</p> <p>El servicio deberá incluir el transporte y la entrega del material en el lugar indicado por la entidad, conforme al cronograma establecido y a las directrices impartidas por el supervisor del contrato.</p> <p>El diseño del material será suministrado por el supervisor del contrato; en consecuencia, el contratista se limitará a realizar el proceso de impresión y entrega. Dicho material deberá contar con la aprobación previa de la Oficina de Prensa y Protocolo de la Alcaldía Municipal de Chía.</p>	Unidad	25
11	Impresión de fotografía	<p>Impresión de fotografía en tamaño pliego, impresión sobre papel propalcote de 300 gramos, con alta resolución, nitidez, fidelidad en los colores y adecuada fijación de la tinta.</p> <p>El contratista deberá garantizar que el material impreso cumpla con óptimas condiciones de calidad, uniformidad en la impresión y adecuada presentación, de conformidad con los diseños suministrados por la entidad.</p> <p>Asimismo, el servicio deberá incluir la entrega del material impreso en el lugar y fecha indicados por la entidad, de acuerdo con las directrices impartidas por el supervisor del contrato. Dicho material deberá contar con la aprobación previa de la Oficina de Prensa y Protocolo de la Alcaldía Municipal de Chía</p>	Unidad	50
12	Reconocimiento a los expertos participantes	<p>Suministro y elaboración de reconocimiento en acrílico transparente, con dimensiones aproximadas de veinte (20) centímetros de alto por quince (15) centímetros de ancho.</p> <p>La pieza deberá incluir impresión o grabado del logotipo de la Alcaldía, así como detalles gráficos y fechas en color naranja.</p> <p>Diagramación y diseño gráfico profesional, presentando mínimo tres (3) propuestas de diseño para revisión y aprobación por parte del supervisor.</p> <p>El contratista deberá garantizar alta calidad en los acabados, nitidez en el grabado o impresión y fidelidad en los colores, asegurando una adecuada presentación del producto final. Asimismo, deberá realizar la entrega en el lugar y fecha indicados por la entidad, conforme a las directrices impartidas por el supervisor del contrato. Dicho material deberá contar con la aprobación previa de la Oficina de Prensa y Protocolo de la Alcaldía Municipal de Chía</p>	Unidad	10
13	Planta eléctrica	<p>Alquiler de planta eléctrica de 50KW con las siguientes características mínimas: Frecuencia 60 Hz; voltaje: 110/220V. Motos: Diesel, 2 cilindros, 4 tiempos, refrigerado por aire: potencia del motor: 17 hp (nominal), 20 hp (máxima); velocidad del motor: 3600 rpm: arranque: eléctrico 12V-36 AH, sistema de excitación: autoexcitación con AVR sistema de Conexión: eje de rotación de conexión rígida capacidad del tanque: 50L.</p> <p>Dimensiones: 1150 x 670 x 940 mm Peso neto: 295 kg, con cabina insonora, operario y combustible suficiente para 12 horas de operación.</p> <p>Incluye transporte y entrega en sitio, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.</p>	Unidad	día
14	Tarima	<p>Alquiler de tarimas en módulos de superficie negra mate o color cedro claro.</p> <p>Altura Variable de 30 cm - 50 cm - 1 mt</p> <p>Incluye entrega en el sitio establecido por el supervisor del contrato, instalación, desmonte y retiro de los elementos. Alquiler que deberá garantizar el día del evento.</p>	Unidad	1
SECRETARIA DE GOBIERNO -19 DE JULIO 2026				
ITEM	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Arreglos florales	<p>Suministro de arreglo floral tipo corona, elaborado con flores naturales en tonos blancos y pasteles, con diámetro mínimo aproximado de un (1) metro, dispuesto sobre base de madera tipo atril, con destino al homenaje a los héroes caídos.</p> <p>El arreglo deberá elaborarse con flores frescas, en óptimo estado y con adecuada presentación estética, garantizando estabilidad, firmeza y armonía con el espacio donde será ubicado.</p> <p>El servicio deberá incluir transporte, entrega e instalación del arreglo floral en el lugar, fecha y hora indicados por la entidad, de acuerdo con las directrices impartidas por el supervisor del contrato.</p>	Unidad	1

2	Estatua de reconocimiento	<p>Fabricación y entrega de una escultura conmemorativa tipo “soldado caído”, compuesta por un fusil en posición vertical con la culata apoyada sobre una base rectangular maciza, un casco militar puesto en la parte superior del fusil en posición vertical y un par de botas militares ubicada en la parte inferior al frente del fusil, todo esto en estilo realista y con detalles definidos, en color bronce, fabricación digital (Corte láser o Impresión 3D) según diseño suministrado por la entidad. El contratista realizará el grabado láser de alta precisión o la impresión UV a full color, según las especificaciones del diseño entregado por la entidad (logos, textos y nombres).</p> <p>Entrega de una muestra física o renderizado 3D de alta fidelidad para aprobación previa por parte del supervisor. Dicho material deberá contar con la aprobación previa de la Oficina de Prensa y Protocolo de la Alcaldía Municipal de Chía</p> <p>Las piezas no deben presentar porosidad, burbujas, hilos sueltos, grietas ni deformaciones térmicas. Se sugiere una altura aproximada de 1.50 metro (ajustable entre 1.20 y 1.50 m según recomendación técnica), con base proporcional que garantice estabilidad y sistema de anclaje seguro para instalación exterior.</p> <p>Imagen de referencia:</p> 	Unidad	1
SECRETARIA DE GOBIERNO -20 DE JULIO 2026- DIA DE INDEPENDENCIA				
ITEM	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Medallas	<p>Juego de condecoración conmemorativa “MEDALLA AL MÉRITO CIUDADANO DIOSA CHÍA”.</p> <p>Suministro y elaboración de juego de condecoración conmemorativa “Diosa Chía”, elaborado en acrílico tipo criscal troquelado con diámetro aproximado de 90 milímetros, con acabado tridimensional realizado mediante pantógrafo, con terminado dorado a full color, de acuerdo con el diseño personalizado aprobado por el supervisor. Dicho material deberá contar con la aprobación previa de la Oficina de Prensa y Protocolo de la Alcaldía Municipal de Chía</p> <p>La condecoración deberá incluir cinta para cuello en tela tipo moiré, así como joya réplica y venera, presentadas en estuche de pana o terciopelo color azul, garantizando adecuada protección y presentación del reconocimiento.</p> <p>El diseño, textos y elementos gráficos deberán ajustarse al modelo suministrado y aprobado previamente por el supervisor, asegurando calidad en los acabados, fidelidad en los colores y adecuada presentación del producto final.</p> <p>La Medalla al Mérito Ciudadano “DIOSA CHÍA” se concibe como una condecoración institucional de estética sobria y ceremonial, compuesta por una estrella de múltiples puntas en acabado metálico tipo plata antigua, metal, probablemente una aleación de plata u otro metal pulido, con volumen y facetas en alto relieve 3D, evocando la proyección y el prestigio del municipio. En el centro se integra un medallón circular en acabado dorado antiguo, conformado por anillos concéntricos y una corona ornamental en relieve que sugiere continuidad histórica y solemnidad. En el núcleo del medallón se destaca la luna como símbolo sagrado muisca y, sobre ella, la imagen de la Diosa Chía en estilo silueta/relieve, representando el origen ancestral de la “Ciudad de la Luna” y los valores de fertilidad, vida, arte y comunidad.</p> <p>La misma debe contar con venera de 10 x 40.</p> <p>Imagen de referencia:</p>	Unidad	15

		 <p>Nota:</p>		
SECRETARIA DE GOBIERNO -7 DE AGOSTO 2026-EJERCITO NACIONAL				
ITEM	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	
1	Carpa	Alquiler de una carpa en lona tipo hangar de 4 Mt* 4 Mt, color blanco y estructura metálica, con laterales. Incluye transporte e instalación en los horarios y lugar designado previamente por el supervisor del contrato. El servicio será por un día.	Unidad	1
2	Tarima	Suministro e instalación de piso tipo tarima modular de mínimo 5 x 8 metros, adecuado para la realización de eventos institucionales, elaborado en estructura resistente con superficie antideslizante, que garantice estabilidad, seguridad y comodidad para el desplazamiento de los participantes. La estructura deberá contar con soporte firme, nivelación adecuada y acabado uniforme, apto para soportar tránsito continuo de personas y la instalación de mobiliario o elementos propios del evento. El servicio deberá incluir transporte, montaje, nivelación y desmontaje del piso tipo tarima en el lugar, fecha y hora indicados, de acuerdo con las directrices impartidas por el supervisor del contrato, garantizando condiciones óptimas de seguridad durante el desarrollo del evento.	Unidad	1
3	Medallas	Juego de condecoración conmemorativa "MEDALLA AL MÉRITO CIUDADANO DIOSA CHÍA". Suministro y elaboración de juego de condecoración conmemorativa "Diosa Chía", elaborado en acrílico tipo crisal troquelado con diámetro aproximado de 90 milímetros, con acabado tridimensional realizado mediante pantógrafo, con terminado dorado a full color, de acuerdo con el diseño personalizado aprobado por el supervisor. Dicho material deberá contar con la aprobación previa de la Oficina de Prensa y Protocolo de la Alcaldía Municipal de Chía La condecoración deberá incluir cinta para cuello en tela tipo moiré, así como joya réplica y venera, presentadas en estuche de pana o terciopelo color azul, garantizando adecuada protección y presentación del reconocimiento. El diseño, textos y elementos gráficos deberán ajustarse al modelo suministrado y aprobado previamente por el supervisor, asegurando calidad en los acabados, fidelidad en los colores y adecuada presentación del producto final. La Medalla al Mérito Ciudadano "DIOSA CHÍA" se concibe como una condecoración institucional de estética sobria y ceremonial, compuesta por una estrella de múltiples puntas en acabado metálico tipo plata antigua, metal, probablemente una aleación de plata u otro metal pulido, con volumen y facetas en alto relieve 3D, evocando la proyección y el prestigio del municipio. En el centro se integra un medallón circular en acabado dorado antiguo, conformado por anillos concéntricos y una corona ornamental en relieve que sugiere continuidad histórica y solemnidad. En el núcleo del medallón se destaca la luna como símbolo sagrado muisca y, sobre ella, la imagen de la Diosa Chía en estilo silueta/relieve, representando el origen ancestral de la "Ciudad de la Luna" y los valores de fertilidad, vida, arte y comunidad. La misma debe contar con venera de 10 x 40.	Unidad	15

		<p>Imagen de referencia:</p> 		
4	Sistema de sonido	<p>Alquiler Sistema de Sonido profesional estéreo, compuesto de 2 cabinas de 1,000W de capacidad cada una, consola de mínimo 16 canales, controlador digital gestionar las configuraciones y efectos del sistema, 2 micrófonos alámbricos tipo diadema para facilitar la movilidad, un micrófono inalámbrico de mano para presentaciones todo el cableado necesario para la señal. Además, incluye un sistema eléctrico de distribución para asegurar la distribución de energía segura y eficiente durante el evento. Incluye todos los derechos conexos para una óptima prestación cumpliendo todos los estándares relacionados así mismo el profesional para su operación.</p> <p>Dicho servicio debe incluir transporte, instalación, montaje y desmontaje.</p>	SISTEMA	día
SECRETARIA DE GOBIERNO -5 DE NOVIEMBRE 2026-POLICIA NACIONAL				
ITEM	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Tarima	<p>Suministro e instalación de piso tipo tarima modular de mínimo 5 x 8 metros, adecuado para la realización de eventos institucionales, elaborado en estructura resistente con superficie antideslizante, que garantice estabilidad, seguridad y comodidad para el desplazamiento de los participantes.</p> <p>La estructura deberá contar con soporte firme, nivelación adecuada y acabado uniforme, apto para soportar tránsito continuo de personas y la instalación de mobiliario o elementos propios del evento.</p> <p>El servicio deberá incluir transporte, montaje, nivelación y desmontaje del piso tipo tarima en el lugar, fecha y hora indicados, de acuerdo con las directrices impartidas por el supervisor del contrato, garantizando condiciones óptimas de seguridad durante el desarrollo del evento.</p>	Unidad	1
2	Medallas	<p>Juego de condecoración conmemorativa "MEDALLA AL MÉRITO CIUDADANO DIOSA CHÍA".</p> <p>Suministro y elaboración de juego de condecoración conmemorativa "Diosa Chía", elaborado en acrílico tipo criscal troquelado con diámetro aproximado de 90 milímetros, con acabado tridimensional realizado mediante pantógrafo, con terminado dorado a full color, de acuerdo con el diseño personalizado aprobado por el supervisor. Dicho material deberá contar con la aprobación previa de la Oficina de Prensa y Protocolo de la Alcaldía Municipal de Chía</p> <p>La condecoración deberá incluir cinta para cuello en tela tipo moiré, así como joya réplica y venera, presentadas en estuche de pana o terciopelo color azul, garantizando adecuada protección y presentación del reconocimiento.</p> <p>El diseño, textos y elementos gráficos deberán ajustarse al modelo suministrado y aprobado previamente por el supervisor, asegurando calidad en los acabados, fidelidad en los colores y adecuada presentación del producto final.</p> <p>a Medalla al Mérito Ciudadano "DIOSA CHÍA" se concibe como una condecoración institucional de estética sobria y ceremonial, compuesta por una estrella de múltiples puntas en acabado metálico tipo plata antigua, metal, probablemente una aleación de plata u otro metal pulido, con volumen y facetas en alto relieve 3D, evocando la proyección y el prestigio del municipio. En el centro se integra un medallón circular en acabado dorado antiguo, conformado por anillos concéntricos y una corona ornamental en relieve que sugiere continuidad histórica y solemnidad. En el núcleo del medallón se destaca la luna como símbolo sagrado muisca y, sobre ella, la imagen de la Diosa Chía en estilo silueta/relieve, representando el origen ancestral de la "Ciudad de la Luna" y los valores de fertilidad, vida, arte y comunidad.</p> <p>La misma debe contar con venera de 10 x 40.</p> <p>Imagen de referencia:</p>	Unidad	30

3	Sistema de sonido	Alquiler Sistema de Sonido profesional estéreo, compuesto de 2 cabinas de 1,000W de capacidad cada una, consola de mínimo 16 canales, controlador digital gestionar las configuraciones y efectos del sistema, 2 micrófonos alámbricos tipo diadema para facilitar la movilidad, un micrófono inalámbrico de mano para presentaciones todo el cableado necesario para la señal. Además, incluye un sistema eléctrico de distribución para asegurar la distribución de energía segura y eficiente durante el evento. Incluye todos los derechos conexos para una óptima prestación cumpliendo todos los estándares relacionados así mismo el profesional para su operación. Dicho servicio debe incluir transporte, instalación, montaje y desmontaje.	SISTEMA	Día
SECRETARIA DE GOBIERNO -10 DE OCTUBRE 2026-VETERANOS				
ITEM	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Maestro de ceremonia	Maestro de ceremonia o presentador para eventos que tenga solvencia en el manejo de audiencias masivas, dominio de protocolo institucional y agilidad de respuesta ante contingencias (improvisación técnica). La ejecución del servicio será mínima de cuatro (4) horas conforme al cronograma de actividades y las directrices logísticas impartidas por el supervisor del contrato en el lugar y horario designados.	Unidad	día
2	Salón de Eventos	<p>a. El salón del evento deberá contar con una infraestructura cerrada con capacidad para 150 personas. El lugar destinado para la realización del evento deberá ser de carácter rural y/o campestre, ubicado dentro de la jurisdicción del municipio de Chía (Cundinamarca), con acceso por la vía Cota-Chía, garantizando facilidad de ingreso y salida para los asistentes.</p> <p>b. Tarima con dimensiones aproximadas de cuatro (4) metros de ancho por tres (3) metros de fondo y una altura entre 40-60 centímetros, adecuada para el desarrollo de conferencias, intervenciones y actividades programadas durante el evento.</p> <p>c. Baños, el sitio deberá contar con mínimo 4 baterías de baño para mujeres y 4 baterías de baño para hombres.</p> <p>d. Parqueadero interno con capacidad mínima para cien (100) vehículos, garantizando orden, seguridad y comodidad para los asistentes.</p> <p>e. Deberá contar con iluminación, disponer de áreas de circulación y servicios conexos que puedan ser utilizadas según las necesidades logísticas de la actividad. Deberá garantizar las condiciones de seguridad, privacidad y contar con protocolos de emergencia y plan de seguridad y evacuación vigentes. El espacio deberá estar disponible por un tiempo mínimo de cinco (5) horas continuas, contadas a partir del inicio del evento, incluyendo el tiempo necesario para el desarrollo de las actividades programadas.</p>	Global	1
3	Almuerzos	<p>Suministro de almuerzos para los asistentes el menú proporcionado deberá estar conformado, como mínimo, por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dos (2) proteínas, de aproximadamente doscientos (200) gramos cada una. • Dos (2) carbohidratos, de aproximadamente setenta y cinco (75) gramos cada uno. • Una (1) porción de vegetales, de aproximadamente cien (100) gramos. • Un (1) postre, de aproximadamente ciento cincuenta (150) gramos. • Una (1) bebida o gaseosa, de aproximadamente doscientos cincuenta (250) mililitros. <p>El servicio deberá incluir catering para los asistentes, así como el mobiliario necesario para el desarrollo del evento, incluyendo mesas, mantelería, cubiertos, vasos, copas, platos y demás requeridos para el servicio acordes con el tipo de evento.</p>	Unidad	150

4	Brindis	<p>Suministro de bebida sin alcohol servida en copa para brindis conmemorativo, para el desarrollo de un evento institucional.</p> <p>El servicio deberá incluir: Una (1) copa de bebida sin alcohol por persona, para un total de 150 copas. La bebida deberá ser sin alcohol , espumante sin alcohol, jugo espumoso o bebida similar apta para brindis. La bebida deberá entregarse debidamente refrigerada y lista para el momento del brindis. El proveedor deberá garantizar una persona que atienda el servicio en condiciones óptimas de higiene, calidad y presentación, cumpliendo con la normativa sanitaria vigente para manipulación y servicio de alimentos y bebidas.</p>	Unidad	150
5	Reconocimiento a veteranos: Moneda de reconocimiento	<p>MONEDA CONMEMORATIVA "DÍA DEL VETERANO"</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tamaño: 5 cm de diámetro x 4 mm de espesor - Baño: dorado, planteado bronce brillante o antiguo - Detalles en alto relieve 2 caras - Material: libre a propuesta - Colores institucionales, <p>Descripción de las caras:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cara A (anverso): Fondo bicolor (amarillo, verde), escudo oficial del municipio de Chía al centro, rodeado por la leyenda circular "Alcaldía Municipal de Chía", con los años "2024" y "2027" en los laterales y el texto inferior "Reconocimiento Día del Veterano 2026". - Cara B (reverso): Imagen en relieve de un militar de espaldas haciendo saludo militar frente a la bandera de Colombia ondeante. <p>Texto circular superior: "VETERANO"; texto inferior: "GRACIAS POR SU SERVICIO", acompañado por estrellas decorativas.</p> <p>Sin embargo, el contratista deberá presentar varias propuestas para aprobación de una por parte del supervisor del contrato. Dicho material deberá contar con la aprobación previa de la Oficina de Prensa y Protocolo de la Alcaldía Municipal de Chía</p> <p>Imagen de referencia:</p>	Unidad	120
6	Violinista o saxofonista	<p>Prestación del servicio artístico de violinista o saxofonista para la ambientación musical del evento, con una duración aproximada de una (1) hora, el cual deberá incluir violín acústico y/o eléctrico, atril y, en caso de requerirse, sistema de amplificación adecuado para el espacio del evento.</p> <p>El artista deberá contar con experiencia en interpretación musical y versatilidad en el repertorio, incluyendo géneros como música clásica y jazz, entre otros, de acuerdo con la naturaleza y ambientación del evento.</p> <p>El servicio deberá garantizar puntualidad, calidad interpretativa y adecuada presentación artística, conforme a la programación establecida por la entidad y a las directrices impartidas por el supervisor del contrato.</p>	Unidad	Día
7	Medallas	<p>Juego de condecoración conmemorativa "MEDALLA AL MÉRITO CIUDADANO DIOSA CHÍA".</p> <p>Suministro y elaboración de juego de condecoración conmemorativa "Diosa Chía", elaborado en acrílico tipo criscal troquelado con diámetro aproximado de 90 milímetros, con acabado tridimensional realizado mediante pantógrafo, con terminado dorado a full color, de acuerdo con el diseño personalizado aprobado por el supervisor. Dicho material deberá contar con la aprobación previa de la Oficina de Prensa y Protocolo de la Alcaldía Municipal de Chía</p> <p>La condecoración deberá incluir cinta para cuello en tela tipo moiré, así como joya réplica y venera, presentadas en estuche de pana o terciopelo color azul, garantizando adecuada protección y presentación del reconocimiento. El diseño, textos y elementos gráficos deberán ajustarse al modelo suministrado y aprobado previamente por el supervisor, asegurando calidad en los acabados, fidelidad en los colores y adecuada presentación del producto final.</p>	Unidad	1

		<p>La Medalla al Mérito Ciudadano “DIOSA CHÍA” se concibe como una condecoración institucional de estética sobria y ceremonial, compuesta por una estrella de múltiples puntas en acabado metálico tipo plata antigua, metal, probablemente una aleación de plata u otro metal pulido, con volumen y facetas en alto relieve 3D, evocando la proyección y el prestigio del municipio. En el centro se integra un medallón circular en acabado dorado antiguo, conformado por anillos concéntricos y una corona ornamental en relieve que sugiere continuidad histórica y solemnidad. En el núcleo del medallón se destaca la luna como símbolo sagrado muisca y, sobre ella, la imagen de la Diosa Chía en estilo silueta/relieve, representando el origen ancestral de la “Ciudad de la Luna” y los valores de fertilidad, vida, arte y comunidad.</p> <p>La misma debe contar con vena de 10 x 40.</p> <p>Imagen de referencia:</p>		
SECRETARIA DE GOBIERNO - LIBERTAD RELIGIOSA				
ITEM	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Maestro de ceremonia	Maestro de ceremonia o presentador para eventos que tenga solvencia en el manejo de audiencias masivas, dominio de protocolo institucional y agilidad de respuesta ante contingencias (improvisación técnica). La ejecución del servicio será mínima de cuatro (4) horas conforme al cronograma de actividades y las directrices logísticas impartidas por el supervisor del contrato en el lugar y horario designados.	Unidad	1
2	Baking decorativo	Con lema alusivo al día Nacional de la Libertad Religiosa. Medidas de 2.10 metros de ancho x 2 metros de alto, el texto deberá de ser acordado previamente con el supervisor del evento.	Unidad	1
3	Placas conmemorativas	Placas conmemorativas al reconocimiento del sector religioso, sin estuche, material resistente en madera color a convenir, lamina marcada con el evento, logotipos y textos institucionales sugeridos por la entidad, impresión full color, textos a convenir medidas 27 x 22 cm. Dicho material deberá contar con la aprobación previa de la Oficina de Prensa y Protocolo de la Alcaldía Municipal de Chía Imagen de referencia:	Unidades	5
		<p>Imagen de referencia:</p>		
4	STREAMING	Realizar la grabación edición y proyección de videos, cada uno de 3 minutos a los ganadores de la convocatoria del banco proyectos de cooperación para la libertad religiosa del Municipio de Chía, grabados previo al evento. El día y hora de la grabación será acordado con el supervisor del evento conforme a la disponibilidad de los ganadores y de acuerdo con la disponibilidad del equipo de prensa y comunicaciones de la Alcaldía.	Unidad	5
5	Pantalla	Alquiler de pantalla led de 4 metros de ancho x 2.5 metros de alto resolución 2.9 pitch, con sus respectivos procesadores de señal, incluye transporte instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico e instalación y operación para todo el evento, para la proyección de videos.	Unidad	1

6	Estación de Café	Estación de greca para bebidas calientes distribuidas entre tinto y agua aromática de frutas, azúcar bolsa individual 5 gramos, vasos de 4 oz (material 100% biodegradable), mezcladores PARA 400. Incluye mesa, mantel para mesa de la estación y una persona que atienda la estación de café durante el evento.	Unidad	1
7	Arreglos florales	<p>Suministro de arreglos florales elaborados con flores naturales en tonos a definir por el supervisor del evento, con una altura aproximada de setenta (70) centímetros, destinados a la decoración de la tarima del evento.</p> <p>Cada arreglo deberá disponerse sobre base metálica con una altura entre treinta (30) y cincuenta (50) centímetros, garantizando estabilidad, adecuada presentación y armonía con la ambientación del espacio.</p> <p>El servicio deberá incluir transporte, entrega e instalación de los arreglos florales en el lugar, fecha y hora indicados por la entidad, de acuerdo con las directrices impartidas por el supervisor del contrato.</p>	Unidades	2
8	Centros de Mesa	Centros de mesa en vidrio con arreglo floral pastel: Arreglo decorativo con altura total aproximada de 35 cm, compuesto por jarrón en vidrio transparente o ligeramente esmerilado, de forma cilíndrica o tipo campana, con acabado liso y sobrio, adecuado para eventos conmemorativos. El arreglo incluye flores naturales o artificiales de alta calidad en tonos pastel combinadas con follaje suave tipo eucalipto o ruscus, dispuestas en estructura vertical armónica que no obstruye la visibilidad entre los asistentes.	Unidas	15
9	Salón de Eventos	<p>a. El salón del evento deberá contar con una infraestructura cerrada con capacidad para 150 personas. El lugar destinado para la realización del evento deberá ser de carácter rural y/o campestre, ubicado dentro de la jurisdicción del municipio de Chía (Cundinamarca), con acceso por la vía Cota-Chía, garantizando facilidad de ingreso y salida para los asistentes.</p> <p>b. Tarima con dimensiones aproximadas de cuatro (4) metros de ancho por tres (3) metros de fondo y una altura entre 40-60 centímetros, adecuada para el desarrollo de conferencias, intervenciones y actividades programadas durante el evento.</p> <p>c. Baños, el sitio deberá contar con mínimo 4 baterías de baño para mujeres y 4 baterías de baño para hombres.</p> <p>d. Parqueadero interno con capacidad mínima para cien (100) vehículos, garantizando orden, seguridad y comodidad para los asistentes.</p> <p>e. Deberá contar con iluminación, disponer de áreas de circulación y servicios conexos que puedan ser utilizadas según las necesidades logísticas de la actividad. Deberá garantizar las condiciones de seguridad, privacidad y contar con protocolos de emergencia y plan de seguridad y evacuación vigentes.</p> <p>El espacio deberá estar disponible por un tiempo mínimo de cinco (5) horas continuas, contadas a partir del inicio del evento, incluyendo el tiempo necesario para el desarrollo de las actividades programadas.</p>	Global	1
10	Mesas	Mesas con mantelería formal, rectangulares en madera, cada una para 6 personas, con individuales en yute de 38 cm de diámetro y servilleta en satén de 30x30 cm. (colores a escogencia por el supervisor del contrato).	Unidad	25
11	Sillas	Sillas en madera, con espaldar y diseño rustico.	Unidad	150
10	Almuerzos	<p>Suministro de almuerzos el menú proporcionado deberá estar conformado, como mínimo, por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dos (2) proteínas, de aproximadamente doscientos (200) gramos cada una. • Dos (2) carbohidratos, de aproximadamente setenta y cinco (75) gramos cada uno. • Una (1) porción de vegetales, de aproximadamente cien (100) gramos. • Un (1) postre, de aproximadamente ciento cincuenta (150) gramos. • Una (1) bebida o gaseosa, de aproximadamente doscientos cincuenta (250) mililitros. <p>El espacio deberá estar disponible por un tiempo mínimo de cinco (5) horas continuas, contadas a partir del inicio del evento, incluyendo el tiempo necesario para el desarrollo de las actividades programadas.</p>	Unidad	150
11	Calentador de ambiente tipo torre	Alquiler de calentador de ambiente tipo torre/pirámide con gas propano (GLP), diseñado para la calefacción de espacios abiertos o semiabiertos en eventos. Con una potencia térmica aproximada de 13.000 a 14.000 W (45.000 BTU), con una cobertura de hasta 20 a 25 m ² . Su altura es de aproximadamente 2,20 a 2,30 metros, con una base de 45 a 50 cm de diámetro, fabricado en acero con pintura electrostática para mayor durabilidad. Dispone de sistema de encendido piezoeléctrico, perilla reguladora de temperatura y válvula de seguridad con apagado automático en caso de volcamiento. Con ruedas para facilitar su transporte.	Unidad	5
12	Decoración salón con telas en techo y luces de entrada	<p>Decoración de un salón de eventos, la cual deberá incluir el montaje de telas en el techo y un sistema de iluminación, de igual manera iluminación en la entrada del recinto.</p> <p>A continuación, detallo las especificaciones requeridas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telas para el techo: 	Global	1

		<p>Tipo de tela: <i>gasa, velo suizo u organza</i> (material liviano, translúcido y elegante). Color: blanco. Disposición: instalación tipo cielo raso decorativo, con calda en ondas o cruzada desde el centro hacia los extremos. Iluminación en techo con luces led blancas</p> <p>• Iluminación en la entrada:</p> <p>Tipo de luminaria Cortina LED, micro luces LED o barras LED decorativas. Temperatura de color Blanco cálido 3000K – 3500K, potencia 10W a 30W por punto, Flujo luminoso 800 a 2.500 lúmenes por luminaria. Voltaje 110V – 120V AC o transformador a 12V/24V DC. Índice CRI ≥ 80. Ángulo de apertura 120°. Vida útil ≥ 30.000 horas. Consumo Bajo consumo energético (tecnología LED). Grado de protección IP20 (interior) o IP44 (semi exterior). Montaje Estructura tipo marco, arco o fijación perimetral. Seguridad Cableado oculto, fuentes certificadas, sin riesgo eléctrico.</p>		
13	Atril LED	Atril con pantalla LED frontal integrada, con altura aproximada entre 110 y 120 cm, ancho frontal entre 50 y 60 cm y fondo entre 40 y 50 cm. El equipo deberá contar con pantalla LED incorporada de aproximadamente 40 a 50 pulgadas en formato vertical, con capacidad para proyectar imagen institucional o contenido audiovisual, conexiones HDMI y/o USB, y adaptabilidad a sistema de sonido o micrófono externo, garantizando estabilidad, visibilidad y correcto funcionamiento durante el evento.	Unidad	1
14	Servicio de fotografía instantánea	<p>Prestación del servicio de registro y entrega de recuerdos fotográficos mediante el uso de cámara instantánea, dirigido a los asistentes del evento. El servicio deberá garantizar la toma de fotografías en un tamaño mínimo 10 cm x 15 cm, que cuente con un marco conmemorativo el cual será definido previamente por el supervisor del evento y aprobado por la Oficina de prensa y protocolo de la alcaldía municipal de Chía, e impresión instantánea, con entrega directa a cada participante durante el desarrollo de la actividad.</p> <p>El proveedor será responsable de suministrar el equipo de fotografía instantánea en óptimas condiciones de funcionamiento, así como la totalidad de los insumos requeridos, incluyendo película fotográfica suficiente para de ciento cincuenta (150) impresiones, garantizando la continuidad del servicio durante toda la jornada. Igualmente, deberá asegurar la adecuada operación del equipo, la calidad de las imágenes impresas y la entrega oportuna de las fotografías, cumpliendo con las condiciones logísticas necesarias para su correcta ejecución.</p>	Unidad	150
SECRETARIA DE GOBIERNO -DÍA DE LA BIBLIA				
ITEM	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Sonido	<p>Alquiler de sonido profesional compuesto por</p> <ul style="list-style-type: none"> • (Sistema de sonido line array) 12 cabinas line array • 4 sub bajos • 4 monitores piso • 2 cabinas para sidefill Consola digital de 32 canales Micrófonos con bases • 6 cajas directas • Cableado y sistema eléctrico • 1 rodie <p>MICRÓFONOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kit mics batería • 2 SM 57 • 3 DI Estéreo • 3 DI mono (o 9 mono) • Monitoreo de in ears 6 bodypacks para voces • 7 Micrófonos inalámbricos Shure o Sennheiser • 2 Micrófonos condensadores para amplificar coros ya sea SM137 o 2 KSM32 <p>Debe incluir el profesional para su operación, transporte, instalación, montaje y desmontaje.</p>	Sistema	1
2	Iluminación	<p>Instalación de en iluminación, consistente en:</p> <p>16 luces tipo PAR LED: para iluminación general del escenario y ambientación de colores, 2 cabezas móviles: destinadas a efectos dinámicos de luz y realce visual durante el evento y 1 consola DMX: para la correcta operación, control y programación de las luces solicitadas.</p>	Sistema	1

3	Backline	<p>Suministro e instalación de backline para el soporte técnico de las agrupaciones voluntarias que participaran en el evento, el cual deberá incluir como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (1) amplificador de bajo, destinado al refuerzo y proyección del instrumento de cuerda grave. • Dos (2) amplificadores de guitarra, destinados a brindar potencia, claridad y adecuada amplificación durante la ejecución de instrumentos de cuerda eléctrica. • Una (1) batería acústica completa, que incluya bombo, redoblante, toms, hi-hat, platillos y el hardware necesario para su montaje y correcta ejecución. <p>El servicio deberá incluir transporte, instalación, pruebas de funcionamiento y disponibilidad durante el evento, garantizando el adecuado estado y funcionamiento de los equipos.</p>	Sistema	1
4	Tarima tipo hangar	<p>Suministro e instalación de tarima tipo hangar con dimensiones aproximadas de doce (12) metros de ancho por seis (6) metros de fondo, destinada al desarrollo de presentaciones artísticas, intervenciones de presentadores y/o conferencistas durante el evento.</p> <p>La tarima deberá contar con las siguientes características:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Estructura resistente y segura, adecuada para el montaje y desplazamiento de artistas, presentadores o conferencistas. b. Barandas de seguridad y accesos adecuados, tales como escaleras o rampas, que garanticen el ingreso y salida segura de los participantes. c. Cubierta tipo hangar o techo, que brinde protección frente a condiciones climáticas como sol o lluvia. d. Cumplimiento de los requisitos normativos y medidas de seguridad correspondientes, incluyendo permisos, señalización, plan de contingencia y demás disposiciones exigidas por las autoridades competentes. <p>El servicio deberá incluir transporte, montaje, aseguramiento de la estructura y desmontaje, garantizando condiciones adecuadas de seguridad y funcionamiento durante el desarrollo del evento.</p>	Unidad	1
5	Carpas	<p>Instalación de carpas de 4x4 metros, con las siguientes especificaciones: Con estructura metálica resistente y cubierta en lona impermeable, adecuada para la protección contra condiciones climáticas (sol o lluvia), dimensiones: 4 x 4 metros, con altura suficiente para circulación cómoda de los asistentes, color blancas, que cuente con condiciones de seguridad: debidamente ancladas o lastradas para garantizar estabilidad durante su uso.</p>	Unidad	5
6	Carpas	<p>Instalación de carpas de 6x6 metros, con las siguientes especificaciones: Con estructura metálica resistente y cubierta en lona impermeable, adecuada para la protección contra condiciones climáticas (sol o lluvia), dimensiones: 6 x 6 metros, con altura suficiente para circulación cómoda de los asistentes, color blancas, que cuente con condiciones de seguridad: debidamente ancladas o lastradas para garantizar estabilidad durante su uso.</p>	Unidad	5
7	Mobiliario	<p>El suministro e instalación de estantes para la exposición de Biblias, con las siguientes características: Estructura resistente, en madera o metal, con acabado seguro y estético, dimensiones: altura aproximada de 1,80 m a 2,00 m y ancho de 0,80 m a 1,20 m (según disponibilidad), niveles o repisas múltiples que permitan la adecuada distribución de ejemplares de diferentes tamaños, capacidad: mínimo 4 a 5 repisas por estante, soportando peso adecuado para varios libros, diseño abierto o con vitrina (según disponibilidad), que facilite la visibilidad y acceso a los ejemplares, que cuente con condiciones de seguridad: estables, con bordes seguros para evitar accidentes y garantizar la protección del material exhibido.</p>	Unidad	1
8	Mesas	Alquiler de mesas rectangulares plásticas tipo tablón de color blanco.	Unidad	20
SECRETARIA DE GOBIERNO -CASA DE JUSTICIA				
ITEM	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Almuerzo	<p>Suministro de almuerzos para personal apoyo logístico, deberá contener como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una unidad (1) de crema o sopa, según acuerdo con el supervisor del contrato • Una (1) proteína (cerdo, pollo, pescado o res - 200 gramos) • 2 harinas de 120 gramos • Verduras 180 gramos • Fruta 100 gramos • Una (1) bebida (jugo o bebida gaseosa 400 ml en envase individual plástico o tetrapack) <p>Los almuerzos deberán estar servidos en envases desechables, incluir cubiertos y servilletas. Incluye transporte y entrega en el sitio, el lugar de entrega será de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.</p>	Unidad	150
SECRETARIA DE GOBIERNO -DIA NACIONAL DE LA AFROCOLOMBIANIDAD				
ITEM	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD

1	Sonido	Alquiler Sistema de Sonido profesional estéreo, compuesto de 2 cabinas de 1,000W de capacidad cada una, consola de mínimo 16 canales, controlador digital gestionar las configuraciones y efectos del sistema, 2 micrófonos alámbricos tipo diadema para facilitar la movilidad, un micrófono inalámbrico de mano para presentaciones todo el cableado necesario para la señal. Además, incluye un sistema eléctrico de distribución para asegurar la distribución de energía segura y eficiente durante el evento. Incluye todos los derechos conexos para una óptima prestación cumpliendo todos los estándares relacionados así mismo el profesional para su operación. Dicho servicio debe incluir transporte, instalación, montaje y desmontaje.	Unidad	1
2	Conferencista	Conferencista perteneciente a la comunidad afro que goce de reconocida ascendencia acreditada por el Ministerio del Interior, además deberá acreditar mínimo un (1) año de experiencia profesional en temas afines, certificada mediante hasta dos (2) certificaciones de experiencia con la cátedra y/o seminario con temática afro o en eventos afro o charlas y/o conferencias, quien realizará un conversatorio en tema de historia Afro nacional. La actividad tendrá una duración aproximada de una hora y cuarenta minutos e incluye la preparación del contenido, participación presencial, desarrollo de un taller interactivo orientado a la prevención y sensibilización contra el racismo y la discriminación racial, dirigido a comunidad afrodescendiente y público en general, en el marco de actividades pedagógicas y de promoción de la igualdad, el contenido, enfoque metodológico y actividades propuestas deberán ser previamente presentados y aprobados por el supervisor del contrato antes de su ejecución, suministro de material de apoyo y desplazamiento al lugar del evento.	Unidad	1
3	Maestro de ceremonia	Maestro de ceremonia o presentador perteneciente a la comunidad afro que goce de reconocida ascendencia acreditada por el Ministerio del Interior, para eventos con título profesional en Periodismo, con dos años de experiencia profesional acreditada con hasta dos (2) certificaciones de experiencia, En las que acredite haber fungido como maestro de ceremonia o presentador de eventos con población diferencial o estudiantes en eventos conmemorativos. La ejecución del servicio será mínima de cuatro (4) horas conforme al cronograma de actividades y las directrices logísticas impartidas por el supervisor del contrato en el lugar y horario designados.	Unidad	1
4	Estatuilla de reconocimiento	Estatuilla de Diosa Chía con soporte laurel, metálico de 22 cm, sobre montado en suplemento repujado en bronce de 8 cm, en base de madera pedestal de 20 cm de altura para un total 50 cm, base en madera placa metálica con el evento, logotipos y textos institucionales, el diseño será acordado y aprobado previamente por el supervisor del evento.	Unidad	6
5	Show musical	Presentación musical enfocada en la cultura del pacífico o del caribe colombiano, con mínimo 5 bailarines pertenecientes a la población NARP (negros, afros, raizales y palanqueros), que goce de reconocida ascendencia acreditada por el Ministerio del Interior, con una duración de 30 min. el cual incluya montaje, desmontaje, escenografía, utilería, música en vivo, luces y sonido (incluye transporte al lugar del evento).	Unidad	1
6	Refrigerios	Refrigerio: El refrigerio proporcionado deberá estar conformado por: • Pastel variado de pollo, carne o hawaiano fresco o sándwich de jamón y queso tajado o doble crema 120 gramos Aprox. • Fruta 60 gramos Aprox. • Bebida (Té y/o Jugo en caja tetra pack bajo en azúcar de 200 a 300 ml sabores variados de marca reconocida en el mercado nacional). • Chocolatina de 12 gramos aprox.. Cada refrigerio deberá estar empacado en bolsa ecológica, con respectiva servilleta, el servicio deberá incluir transporte y entrega de menú en lugar del evento.	Unidad	200

2.3. ELEMENTOS NO PREVISTOS

En el evento que se requieran elementos no contemplados en el cuadro anterior, afines con el objeto contractual y de acuerdo con las necesidades del suministro, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- El supervisor mediante correo electrónico informará la necesidad al contratista indicando; i) Nombre del elemento; ii) Foto del elemento; iii) Cantidad; iv) Referencia
- El contratista remitirá cotización de los elementos previamente indicados por el supervisor en medio físico o electrónico de proveedores idóneos, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, detallando como mínimo: especificaciones técnicas, descripción, valor unitario, valor total y demás condiciones que considere relevantes.
- El supervisor del contrato solicitará mínimo 2 cotizaciones, en medio físico o electrónico, a proveedores idóneos, diferentes al contratista (o sus integrantes en caso de tratarse de proponente plural), las cuales se compararán con las cotizaciones allegadas por el contratista.
- El supervisor del contrato notificará al contratista la cotización más favorable. Por lo tanto, el contratista tendrá a su cargo la obligación de entregar los elementos requeridos, de conformidad con los plazos establecidos para el desarrollo de cada actividad.
- En todo caso, no se realizarán entregas de elementos no previstos adicionales hasta que el supervisor del contrato no realice la correspondiente solicitud.

Nota 1: Los elementos no previstos que sean aprobados quedarán debidamente documentados mediante acta, suscrita por el supervisor y el contratista.

Junto con la oferta los proponentes deberán allegar la siguiente documentación:

2. Carta a nombre del proponente, expedida por parte del propietario o representante legal o administrador del salón o restaurante propuesto en el que autorice la presentación del establecimiento para la convocatoria pública, comprometiéndose a la disponibilidad del mismo, asimismo, autorizando a que la entidad convocante pueda efectuar de considerarlo necesario una visita técnica para la verificación de las condiciones técnicas del mismo.
3. Allegar Registro Nacional de turismo (RNT) vigente como operador profesional de congresos, ferias y convenciones.

ANEXO No. 02
CLAUSULADO DEL CONTRATO

**EL PRESENTE MODELO PUEDE SER MODIFICADO POR LAS PARTES PREVIA LA SUSCRIPCIÓN DEL
CONTRATO
(ES SOLAMENTE INFORMATIVO)**

De conformidad con las condiciones plasmadas en la Plataforma del SECOP II y estudios previos, el presente anexo establece las condiciones contractuales, por lo cual el contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO.-** XXXXXXXXXX” Conforme objeto señalado en los documentos del proceso. **CLÁUSULA SEGUNDA. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES.-** Serán los establecidos en los artículos 4º y 5º, respectivamente de la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo complementan o adicionan. **CLÁUSULA TERCERA. VALOR DEL CONTRATO.-** Las partes acordamos el valor del presente Contrato en la suma de **XXX PESOS M/CTE (\$XXX,00)**. **CLÁUSULA CUARTA. FORMA DE PAGO.-** El MUNICIPIO cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato, así: XXXXXXXX Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos: Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato, acreditación de pagos a seguridad social integral, certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato, presentación de factura y/o cuenta de cobro y copia del RUT. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Sobre el valor mensual a pagar durante la ejecución del contrato, EL MUNICIPIO aplicará las retenciones, descuentos, impuestos, etc., ordenados por las normas pertinentes aplicables. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales. **PARÁGRAFO TERCERO:** Cumplir con lo establecido en la Cláusula Vigésima Quinta. **CLÁUSULA QUINTA. PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO.-** El plazo de ejecución será (el señalado en los documentos del proceso) y se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del Acta de Inicio y la vigencia del contrato contendrá el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, este último será para el trámite de la liquidación. **CLÁUSULA SEXTA. LUGAR DE EJECUCION.-** El lugar de ejecución del presente contrato será XXXXXXXXXXXXXXXX. **CLÁUSULA SÉPTIMA. AUSENCIA DE RELACION LABORAL.-** Entre el MUNICIPIO y EL CONTRATISTA y/o las personas que éste último ocupe para ejecución del objeto de este contrato, no existirá relación ni vínculo laboral y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula tercera del mismo, en virtud a lo dispuesto en el Numeral “3º” del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.-** Se tendrán como obligaciones las siguientes: **A) OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES:** 1) Suscribir el Acta de Inicio y Terminación de la ejecución contractual entre EL CONTRATISTA, el Supervisor y/o Interventor y el Secretario o Jefe de la dependencia donde surge la necesidad. 2) Suscribir entre las partes y el Supervisor y/o Interventor, el Acta de Liquidación del contrato. **B) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente: 1) xxxx. x) las señaladas en los documentos del proceso, Las demás que por ley o contrato le correspondan. **C) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente: 1) Expedirá el Registro Presupuestal del presente contrato a través de la Dirección Financiera de la Secretaría de Hacienda. 2) Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato. 3) Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas. 4) Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. 5) Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. 6) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. **CLÁUSULA NOVENA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.-** xxxx, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número xxxx expedida en xxxx (xxx), declara bajo la gravedad del juramento la inexistencia de conflictos de intereses, ni hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar contempladas por la Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011 y en las demás normas aplicables. **PARÁGRAFO:** Así mismo manifiesta el CONTRATISTA bajo la gravedad del juramento no ser deudor moroso respecto a las obligaciones contraídas con el Estado ni aparecer relacionado en el boletín de deudores morosos de la misma entidad. **CLÁUSULA DECIMA. SUJECCIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.-** El gasto que ocasione el cumplimiento del presente contrato se hará con cargo a la Disponibilidad de fecha XXXXX de XXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXXXXX y Número XXXXXXXXXXXX rubro xxxx FUENTE: xxx del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Municipio de Chía (Cundinamarca), para la Vigencia Fiscal del año XXXXXXXXXXXXX (XXXXX) y expedido por la Dirección Financiera. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- GARANTÍAS:** El Contratista deberá constituir a favor del Municipio de Chía, como mecanismo de cobertura de riesgo, cualquiera de las siguientes garantías: Garantía Bancaria, Patrimonio Autónomo o Contrato de seguro contenido en una póliza otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia, que ampare: (las establecidas en los documentos del proceso) **PARÁGRAFO PRIMERO:** EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantener vigente las garantías y seguros a que se refiere esta cláusula y será a cargo de EL CONTRATISTA el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías y seguros mencionados. Si EL CONTRATISTA se negare a constituir las garantías, la entidad respectiva, dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre sin que por este hecho a la misma deba reconocer o pagar indemnización alguna. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso de que el presente contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario EL CONTRATISTA se obliga a modificar las garantías señaladas en esta cláusula de acuerdo a las normas legales vigentes. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR DEL CONTRATO.-** El MUNICIPIO efectuará la supervisión y/o interventoría del contrato a través de xxxx, quien deberá controlar su correcta ejecución, cumplimiento y vigilará el desarrollo del objeto del presente contrato. Serán obligaciones particulares del Supervisor las siguientes; sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas: (las establecidas en los documentos del proceso), **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.-** Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento debidamente justificado, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CESIONES Y SUBCONTRATOS.-** El CONTRATISTA no podrá ceder el contrato, sin el consentimiento previo y expreso de EL

MUNICIPIO, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. El CONTRATISTA no podrá subcontratar la ejecución del contrato sin la aprobación previa y escrita de EL MUNICIPIO. En el texto de los subcontratos, cuando hubiere lugar a ellos, se dejará constancia de que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad de El CONTRATISTA. EL MUNICIPIO, podrá dar por terminado el subcontrato en cualquier tiempo, exigiendo a El CONTRATISTA el cumplimiento inmediato y directo de las obligaciones. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** - El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo y al cumplimiento de su objeto. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren son las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Si El CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por EL MUNICIPIO y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. GASTOS.**- Los gastos por el concepto de impuestos y retenciones que surjan del contrato (Si los hay), serán a cargo de El CONTRATISTA. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.**- El CONTRATISTA quedará exento de toda responsabilidad por cualquier daño o dilación durante la ejecución de este contrato pero sin derecho a indemnización, cuando se concluya por EL MUNICIPIO, que tales hechos son los resultados del caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado. **PARÁGRAFO.** Se entenderá suspendido el plazo del contrato, mientras que a juicio de EL MUNICIPIO, por intermedio del supervisor, subsistan los efectos asignados por fuerza mayor o caso fortuito. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL.**- Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato, que hiciere necesaria la interpretación, modificación y terminación unilateral del mismo, se dará aplicación a lo dispuesto en los Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1.993. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. MULTAS.**- En caso de que EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla parcialmente y de manera injustificada las obligaciones que asume en virtud del contrato, EL MUNICIPIO podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$200.000), por cada día de incumplimiento, sin exceder el 10% del valor del mismo; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude a EL CONTRATISTA, si los hubiere, para cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. Si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva y/o vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. **CLÁUSULA VIGESIMA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.**- Atendiendo la cuantía del contrato EL MUNICIPIO aplicará a El CONTRATISTA, la suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato, cuando dejare de cumplir totalmente las obligaciones que contrae, dicho valor se imputará a los perjuicios que sufra EL MUNICIPIO, por incumplimiento de El CONTRATISTA. El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se cobrará por jurisdicción coactiva. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA. RIESGOS.**- Las partes aceptan como riesgos previsibles que pueden llegar a afectar la ejecución del contrato, los que se encuentran descritos en los Estudios y Documentos Previos. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. CADUCIDAD.**- Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del Contrato, que hiciere necesaria la declaratoria de caducidad del presente contrato, EL MUNICIPIO a ello procederá, previo cumplimiento de los requisitos y procedimiento establecido en el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO.**- Forman parte integral del presente contrato: 1) La Certificación del Plan Anual de Adquisiciones; 2) Los Estudios y Documentos Previos; 3) Las actas que se produzcan durante la vigencia del contrato; 4) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente; 5) Oferta; 6) Las Pólizas constituidas y su acto de aprobación; 7) Los demás documentos que directa o indirectamente se relacionen con este contrato o con la ejecución del mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. SOLICITUDES DEL CONTRATISTA.**- Las solicitudes de El CONTRATISTA se entenderán presentadas cuando se radiquen en la XXXXXXXXXXXX de EL MUNICIPIO y se resolverán de común acuerdo entre XXXXXXXXXXXX y el supervisor. **CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA. SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.**- A partir de la suscripción del contrato, El CONTRATISTA se compromete al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), tanto suyas como del personal señalado en la propuesta y que empleará para la ejecución del contrato. Si llegare a incumplir con estas obligaciones EL MUNICIPIO le impondrá mediante acto administrativo motivado, multas sucesivas mensualmente equivalentes al 0.1% sobre el valor total del contrato, hasta que se reinicie el cumplimiento de las obligaciones, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Previo el cumplimiento del debido proceso. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Con la finalidad de verificar el cumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, El CONTRATISTA hará llegar al supervisor copia planilla pila del periodo correspondiente, en caso de persona jurídica certificación mensual expedida por el revisor fiscal si existe, de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal, del pago de los aportes mencionados. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El no pago por parte de El CONTRATISTA, de las sanciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral, impuesta por el Ministerio de Protección Social, generará inhabilidad sobreviviente en El CONTRATISTA, y se aplicará el siguiente procedimiento. a) Si llegare a sobrevenir inhabilidad en El CONTRATISTA, éste cederá el contrato previa autorización escrita de EL MUNICIPIO y si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. b) Presentada la causal de inhabilidad, El CONTRATISTA deberá informar a EL MUNICIPIO dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su acontecimiento y podrá proponer a una persona, quien a su vez, deberá manifestar por escrito que se encuentra dispuesto a continuar con la ejecución del contrato en las mismas condiciones pactadas con el primer contratista. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. MODIFICACION BILATERAL AL CONTRATO.**- En los casos que sea necesario y hubiese acuerdo al respecto, EL MUNICIPIO de común acuerdo con EL CONTRATISTA, introducirán las modificaciones que fueren necesarias al contrato, con el fin de evitar su paralización o la producción de efectos lesivos para EL MUNICIPIO con su incumplimiento. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. PRORROGA DEL PRESENTE CONTRATO.** - El término de ejecución del presente contrato podrá ser prorrogado de común acuerdo por las partes antes de su vencimiento. En ningún caso habrá lugar a prorrogas o adiciones automáticas o tácitas del presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. INDEMNIDAD.** - EL CONTRATISTA se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio al MUNICIPIO, originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, en virtud del presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** - Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, si durante la ejecución del contrato, se llegare a presentar controversias que impida la ejecución del contrato, las partes contractuales buscarán los medios pertinentes para solucionar en forma ágil, rápida y

directa las diferencias y discrepancias surgidas de las actividades contractuales, haciendo uso de los mecanismos de solución previstos en la mencionada ley. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA. INCORPORACION DE NORMAS.** - Se entienden incorporadas al texto del presente contrato, las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 del 2.007, Ley 1474 de 2.011, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015, Código de Comercio, Código Civil y demás normas concordantes y complementarias. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO.** - El presente contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntad de las partes y la suscripción del mismo y requiere para su ejecución el cumplimiento de los siguientes requisitos: 1) La expedición del registro presupuestal correspondiente. 2) Presentación de la Póliza correspondiente por parte del Contratista. 3) Acta de Aprobación de las garantías constituidas por EL CONTRATISTA a favor del MUNICIPIO. 4) La suscripción del acta de inicio de ejecución del objeto contractual por parte de EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR designado por EL MUNICIPIO. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. DOMICILIO.** - Para todos los efectos legales y fiscales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de Chía, Departamento de Cundinamarca. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. NOTIFICACIONES.**- Para efectos de la notificación a las partes se tendrán en cuenta los siguientes datos: a) Por EL MUNICIPIO, Dirección carrera 11 No. 11-29 segundo (2) piso, Chía-Cundinamarca; teléfono: 8844444 y b) Por EL CONTRATISTA, Dirección: xxxx; teléfono: xxxx, Email: xxxxxxx

**ANEXO N. 03
MATRIZ DE RIESGOS**

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

MATRIZ DE RIESGOS

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Eventualidades ajenas a las partes, que impidan la ejecución oportuna de las actividades (paros, manifestaciones, huelgas)	Dificultad o demora para el cumplimiento oportuno de las actividades	2	2	4	Medio	Contratante - Contratista	Implementar acciones contractuales ante eventos de caso fortuito, relacionados con la eventualidad (suspensión, prórroga, terminación anticipada)	1	2	2	Bajo	No	Supervisor del contrato Operador del contrato	Inmediato a la ocurrencia del evento	Cuando cese la eventualidad presentada	Informe de Supervisión y asesoría a unidades de atención y a entidad contratista	Diario
2	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas o lineamientos que cambian las condiciones pactadas del contrato	Puede llegar a afectar las obligaciones contractuales	2	2	4	Bajo	Entidad	Modificación del contrato para ajustarlo a las normas. Terminación anticipada	1	1	1	Bajo	No	Supervisor del contrato	Tres (3) días hábiles después de la entrada de vigencia de la nueva norma	A la suscripción del modificatorio o acta de terminación anticipada	Seguimiento a los cambios normativos	Mensual

7	6	5	4	3
General	General	General	General	General
Externo	Interno	Externo	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional	Operacional	Operacional	De la naturaleza	Económico
Ausentismo de personal del operador, antes, durante o después de la ejecución de los eventos	Vandalismo, hurto de elementos dispuestos para la ejecución del contrato	Factores que afecten el uso oportuno o seguro de elementos de los eventos (daños en el sonido, daños sobre el mobiliario o en infraestructura de la logística)	Factores climáticos adversos que afecten el desarrollo de actividades contractuales (deslizamientos de tierra, inundaciones, temblores, terremoto)	Inflación o ejecución
Retrasos, deficiencias en el montaje, en la ejecución y para el retiro de los elementos del contratista en los eventos.	Afectación en la prestación del servicio	Dificultan o impiden el desarrollo de los eventos programados ante la dificultad de acceso a los sitios de desarrollo, dificultad en el uso de instalaciones o servicios	Dificultan o impiden el desarrollo de los diferentes eventos programados ante la dificultad de acceso a los sitios de desarrollo, dificultad en el uso de las instalaciones	Efectos favorables o desfavorables de la fluctuación de precios de los insumos, especulación de precios
3	1	1	1	1
4	2	2	2	2
7	3	3	3	3
Alto	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Contratista	Municipio - Contratista	Municipio - Contratista	Municipio - Contratista	Contratista
Disponer del personal para sustituir y así cumplir adecuada y oportunamente con la ejecución de las actividades logísticas.	Establecer medidas preventivas para evitar la pérdida o daño de los elementos. El contratista debe garantizar la custodia de elementos en los lugares asignados para la ejecución contractual	El contratista debe establecer la disponibilidad de elementos de reemplazo. Ante daños de su infraestructura establecer la posibilidad de utilizar otros escenarios. Determinar y suscribir las modificaciones contractuales que se establezcan	Determinar y suscribir las modificaciones contractuales que se acuerden	Aceptar el riesgo, tener en cuenta la incorporación de costos en el valor de la oferta
2	1	1	1	1
2	1	1	1	1
4	2	2	2	2
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
No	Si	No	No	No
Contratista y supervisor	Contratista – entidad	Supervisor del contrato Operador del Contrato	Supervisor del contrato Operador del contrato	Contratista
Desde la suscripción del acta de inicio	Suscripción del contrato	Al presentar el factor natural adverso	Al presentarse el factor natural adverso	Presentación de la oferta
Al día siguiente de la ocurrencia del evento	Terminación del contrato	Cuando se suscriba y legalice el modificatorio	Cuando se suscriba y legalice el modificatorio	Terminación del contrato
Seguimiento por parte del supervisor	Seguimiento de los elementos a través de actas de ingreso y salida de la entidad	Seguimiento y acompañamiento diario	Seguimiento y acompañamiento diario	Supervisar los costos durante la ejecución del contrato
Diario	Durante la ejecución	Mensual	Mensual	Durante el trámite del proceso y durante la ejecución del contrato



8
General
Externo
Ejecución
Operacional
Que el operador no suministre las cantidades y condiciones técnicas para la ejecución de los eventos
Cancelación del evento por parte de los invitados afectando detrimento económico y la imagen de la entidad
3
3
6
ALTO
Contratista
Garantizar en su totalidad la entrega de los elementos en las condiciones técnicas requeridas incluyendo el personal requerido
1
1
2
Bajo
Si
Contratista
Desde el inicio de ejecución y los días previos a los eventos
Hasta la terminación de los eventos
Verificación de las cantidades de las especificaciones técnicas del contrato
Día del evento

FORMATO
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

((Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa))

Señores:
XXXXXXXXXXXXXXXX
Atn: Dr.

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No.: xxxxxx
OBJETO: xxxxxx
VALOR DE LA OFERTA: LETRAS (NUMEROS)
PLAZO DE EJECUCIÓN: LETRAS (NUMEROS)

Cordial saludo:

El suscrito: (nombre del oferente), identificado tal como aparece al pie de mi firma, actuando (en nombre propio o) (como representante legal de (nombre de la entidad), con NIT. No. (número), de acuerdo con los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones, presentamos la siguiente oferta técnico-económica, y en caso de que nos sea aceptada por el MUNICIPIO, nos comprometemos en suscribir el respectivo contrato para ejecutar en su totalidad las actividades de acuerdo a las condiciones exigidas, por lo cual declaramos:

1. Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse, compromete a los firmantes de ésta carta en las calidades presentadas, y que nos declaramos idóneos técnica y financieramente para ejecutar el objeto de la presente selección abreviada de menor cuantía
2. Que hemos leído y estudiado el Pliego de Condiciones, los anexos, formatos y la minuta del contrato, por lo cual aceptamos todas las condiciones contenidas en ellos, tanto para la presentación de la oferta como para la ejecución del contrato.
3. Que con la presentación de la propuesta estoy aceptando los riesgos establecidos en el proceso de la referencia
4. Que no existe respecto al oferente, de sus asociados, de su representante legal o de sus dependientes, incapacidad alguna o causal de inhabilidad o incompatibilidad que de acuerdo con las normas vigentes pudiera impedir o viciar la presentación de nuestra oferta o de la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación.
5. Que ninguna sociedad ni persona distintas a los abajo firmantes, tiene interés comercial en esta oferta ni el probable contrato que se celebre.
6. Que cualquier defecto, error u omisión que pudiera haberse presentado en la elaboración de la oferta que sometemos a consideración del MUNICIPIO, o en el contenido de la misma, por causa imputable al oferente o por simple interpretación errónea de los términos o condiciones establecidas en cualquiera de los documentos del Pliego de Condiciones, son de nuestro exclusivo riesgo y responsabilidad; en relación con los cuales tuvimos la oportunidad de solicitar las aclaraciones del caso.
7. Que a la fecha hemos recibido las siguientes Adendas: **(relacionar las adendas recibidas, para las cuales se deberá indicar su número y fecha).**
8. Que, en caso de ser aceptada la oferta, nos comprometemos a constituir la garantía única y sus amparos establecidos en el Pliego de Condiciones. Estas pólizas estarán sujetas a la aprobación por parte del MUNICIPIO, como requisito para la legalización y ejecución del contrato.
9. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha límite de entrega de las ofertas, **O** en su defecto, informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: **(indicar el nombre de cada entidad).**
10. Que en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato nos obligamos a aceptar la interventoría y supervisión técnica y administrativa designada por EL MUNICIPIO, y a iniciar la ejecución cuando la interventoría lo autorice.
11. Que adjuntamos la garantía única de seriedad de la oferta número _____ expedida por _____, por un valor de _____ y con una vigencia hasta el día _____.
12. El valor total estimado de mi oferta es como aparece expresamente determinado en el formato: "Oferta económica".
13. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos
14. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos y anexos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
15. Que la oferta que ahora sometemos a la consideración del MUNICIPIO tiene una validez de tres (03) meses contados a partir a la fecha del cierre de la presente selección abreviada de menor cuantía
16. Que manifiesto estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales

17. Que nos comprometemos a ejecutar el contrato objeto de la presente y selección abreviada de menor cuantía entregar los bienes y equipos a satisfacción del MUNICIPIO, dentro del plazo establecido en el presente Pliego de Condiciones.
18. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que, a la terminación de la vigencia del Contrato, los servicios cumplen con la totalidad del alcance, los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones
19. Que la presente oferta consta de (__ __) folios debidamente numerados.
20. Los bienes y servicios son 100% nacionales () o son menos del 50% Extranjeros ()
21. Que autorizo al MUNICIPIO para verificar toda la información incluida en esta oferta
22. Que nuestro(s) correo(s) electrónico(s) es (son): _____ y _____, en consecuencia y de manera expresa mediante este documento, aceptamos ser notificados de las decisiones y actos administrativos que así lo requieran a este (estos) correos electrónicos observando lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011
23. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al proponente]

El proponente es:	Persona natural __ Persona jurídica nacional __ Persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia __ Sucursal de sociedad extranjera __ Unión temporal __ Consorcio __ Otro									
Grupo empresarial:	El proponente o alguno de los miembros del proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí __ no __ Nombre del grupo empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz __ Subordinada __ Subsidiaria __ Filial __ Otro (indicar cuál) _____									
Composición de la persona jurídica:	El proponente cotiza en bolsa: sí __ no __ Composición accionaria del proponente o de las personas jurídicas que integran el proponente plural (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas): [Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el proponente.] <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Porcentaje participación</th> <th>NIT, Cédula o Documento de Identificación</th> <th>Nombre o Razón social del Accionista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Porcentaje participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista						
Porcentaje participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista								

24. Incluir numeral cuando la oferta contiene información reservada] La oferta contiene información reservada en los siguientes folios [Incluir los folios o el número de folios donde se encuentra la información reservada] de acuerdo con la Ley [Incluir la norma que le otorga el carácter de reservado]
25. Autorizo que la entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el proceso de contratación, bajo el entendido que la entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
26. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	Celular	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

27. [He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.
28. Me comprometo a cumplir todos los ítems relacionados con el “Formulario 1 - Presupuesto oficial” en caso de resultar adjudicatario.
29. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

PERSONA DE CONTACTO	Nombre]
DIRECCIÓN	[Dirección de la compañía]
TELÉFONO	[Teléfono de la compañía] Celular
E-MAIL	[Dirección de correo electrónico de la compañía]

Cordialmente,

Firma del Representante Legal del Proponente

Nombre:

C. C. No.:

**FORMATO
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO**

Ciudad y Fecha

Señores

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No.:

xxxxxx

OBJETO: xxxxxx

Apreciados señores:

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____ respectivamente, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en Consorcio para participar en la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. _____, cuyo objeto es _____ y por lo tanto expresamos lo siguiente.

La duración de este Consorcio será igual a la del término comprendido entre el cierre del proceso de selección, la liquidación del contrato y un (01) años más

Nombre del Consorcio:

Este Consorcio está integrado por:

NOMBRE

PARTICIPACIÓN (%)

La responsabilidad de los integrantes de este Consorcio es solidaria e ilimitada.

El representante legal de este Consorcio es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la oferta, y en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar las decisiones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

El representante legal suplente de este Consorcio es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

La sede del Consorcio es:

DIRECCION _____

NUMERO TELEFONICO _____

NUMERO DE FAX _____

CIUDAD _____

En consecuencia, se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 2022.

(miembros)

Nombre

Nombre

Firma

Firma

C.C.

C.C.

Representante del Consorcio

Representante Legal Suplente

(Nombre completo)

(Nombre completo)

(Documento de Identidad)

(Documento de identidad)

FORMATO

MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

CIUDAD Y FECHA

Señores
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No.: xxxxxx
OBJETO: xxxxxx

Apreciados señores:

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en Unión Temporal para participar en la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. _____, cuyo objeto es _____ y por lo tanto expresamos lo siguiente:

La duración de esta Unión Temporal será igual a la del término comprendido entre el cierre del proceso de selección, la liquidación del contrato y un (01) años más

Nombre de la Unión Temporal:

NOMBRE	ACTIVIDADES A EJECUTAR	(%) PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
A. _____	_____	_____
B. _____	_____	_____

La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria e ilimitada.

El representante legal de la Unión Temporal es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la oferta y, en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar todas las decisiones que fueran necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

El representante legal suplente de esta Unión Temporal es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

La sede de la Unión Temporal es:

DIRECCIÓN _____
NÚMERO TELEFÓNICO _____
NÚMERO DE FAX _____
CIUDAD _____

En consecuencia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de 202_.
(Miembros)

Nombre
Firma
C.C.
Representante de la Unión Temporal
(Nombre completo)
(Documento de identidad)

Nombre
Firma
C.C.
Representante Legal suplente de la Unión Temporal
(Nombre completo)
(Documento de identidad)

FORMATO

DECLARACIÓN JURAMENTADA PAGO APORTES SEGURIDAD SOCIAL, PARAFISCALES E IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR

(PESONA JURIDICA)

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].

[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como se indica a continuación:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal o revisor fiscal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__.

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

Nota 1: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

(PERSONAS NATURALES)

El proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del 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 de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Nota 2: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

**FORMATO
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**

Lugar y fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

Proceso de Contratación Selección Abreviada de Menor Cuantía No. (Indicar el número del Proceso)

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del MUNICIPIO de Chía para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación: [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso de Transparencia, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso de transparencia.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de 202_

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE OFERENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCION.

**FORMATO
EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

1. Experiencia General:

El proponente debe diligenciar este formulario y consignar la información de los contratos que haya ejecutado y desee se tengan en cuenta para verificar la experiencia general, específica y adicional solicitada en el Pliego de Condiciones.

EMPRESA	OBJETO	VALOR	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CONSECUTIVO EN EL RUP	FECHA INICIO Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO

2. Experiencia específica:

El proponente debe diligenciar este formulario y consignar la información de los contratos que haya ejecutado y desee se tengan en cuenta para verificar la experiencia general, específica y adicional solicitada en el Pliego de Condiciones.

EMPRESA	OBJETO	VALOR	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CONSECUTIVO EN EL RUP	FECHA INICIO Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Nota 1: En el evento en que se indiquen más contratos y/o registros de los solicitados en el Pliego de Condiciones, sólo serán tenidos en cuenta los primeros de acuerdo al número de contratos solicitados.

Nota 2: El valor ejecutado en SMMLV de los contratos, será el correspondiente al valor reportado en el RUP.

Firma del oferente

**FORMATO
ORIGEN DE LOS BIENES**

PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL

FORMATO – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

[Este Formato ÚNICAMENTE debe ser diligenciado por los Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional, o los Proponentes Plurales integrados por estos. En ningún caso el Formato debe diligenciarse por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación].

Objeto:

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del Proponente Plural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento optando por el puntaje por apoyo a la industria nacional por la prestación de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

[Opción 1.] Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40 %), del total del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Para el cumplimiento de esta obligación, tendrá que verificarse la nacionalidad del personal, para lo que deberá presentarse alguno de los documentos previstos en el numeral 3.3.3.1 del documento pliego de condiciones de las personas con las cuales se cumple el porcentaje de personal no inferior _____% Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

[Opción 2. Esta opción ÚNICAMENTE puede ser diligenciada por los proponentes extranjeros con derecho a trato nacional o Proponentes Plurales conformados por estos, que manifiesten su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país]

Manifiesto que los servicios ofrecidos para la eventual ejecución del objeto contractual son originarios de [indicar nombre del país de origen de los servicios], país con el que la República de Colombia [indicar si: A) tiene vigente un Acuerdo Comercial, en los términos del Capítulo VI del documento base; B) ha certificado Trato Nacional por reciprocidad; o C) se trata de un país miembro de la Comunidad Andina de Naciones].

A efectos de demostrar el origen de los servicios, me acojo a la regla de origen prevista en [Indicar el instrumento jurídico o comercial en el que se regula la regla de origen del correspondiente país], para lo cual adjunto la siguiente documentación: [Señalar anexos al Formato 8, requeridos para demostrar el origen de los servicios en el correspondiente país].

Atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del representante legal _____

C. C. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Ciudad _____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

FORMATO – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

[Este formato **NO** debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional. Únicamente lo diligenciará los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. También podrá ser diligenciado por los Proponentes Plurales integrados por al menos un extranjero sin derecho a trato nacional.]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el “Proceso de Contratación”

Objeto:

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el “Proponente”, presento ofrecimiento para contratar durante el proyecto personal de origen colombiano.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del Contrato mediante la entrega de alguno de los documentos previstos en el numeral 2.9.2. del documento pliego de condiciones. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar con la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal técnico, operativo y profesional colombiano y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del representante legal _____

C. C. . _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Ciudad _____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

**FORMATO
PERSONAL PROPUESTO**

PROPONENTE: [Insertar información].

NOMBRE: [Insertar información].

PROFESIÓN: [Insertar información, si aplica].

FECHA DE GRADO: [Insertar información].

FECHA EXP. DE LA MATRICULA [Insertar información, si aplica].

No. del Contrato	Objeto del contrato	Entidad contratante	Entidad con la que tuvo relación laboral	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación	Cargo desempeñado	Fecha de inicio de actividades	Fecha de finalización de actividades	Folio de la propuesta

NOTA: este anexo se debe diligenciar para cada una de los miembros del equipo ofertado

Firma del proponente

Nombre [Insertar información].

Documento de Identidad: [Insertar información]

FIN DEL DOCUMENTO