PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA

Proceso de Contratación: SAMC-008-2026

OBJETO:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN LOGÍSTICA, DIFUSIÓN Y EJECUCIÓN DEL DÍA DEL CAMPESINO Y SUS FESTIVALES EN EL MUNICIPIO DE SOACHA.**"**

SOACHA, MAYO 2026

CAPÍTULO 1

1. GENERALIDADES

1.1. PUBLICIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO

Toda la información y demás actuaciones que se produzcan con ocasión del presente proceso será publicada y podrá consultarse en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, por lo tanto, se debe entender que dichos actos son oponibles desde el momento en que aparezcan publicados por este medio.

1.2. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

La ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA para garantiza a los oferentes, que la escogencia de sus contratistas se efectuará siempre de conformidad con la normatividad vigente, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007,1474 de 2011, la Ley 2069 de 2020, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y todas las leyes y decretos que regulen la materia.

Para el efecto, en el proceso contractual los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones.

Todas las actuaciones de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA dentro de este proceso contractual son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público. La ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA expedirá las copias del proceso contractual que cualquier persona le solicite, a costa del interesado, incluyendo copia de las propuestas, respetando la reserva de que gocen legalmente algunos documentos.

Por otro lado, en cumplimiento del principio de transparencia, la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA garantiza que en los pliegos de condiciones se encuentran consagrados los requisitos objetivos y necesarios para participar en el proceso de selección que se encuentran definidos en reglas objetivas, justas, claras y completas, precisando las condiciones de costo y calidad de los bienes y servicios necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse; que no existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos; que las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Entidad.

De la misma manera, en aplicación del principio de transparencia, todos los actos administrativos que expide la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA en la actividad contractual o con ocasión de ella, salvo los de mero trámite, se motivarán en forma detallada y precisa, al igual que los informes de evaluación y el acto de adjudicación y eventualmente la declaratoria de desierta del proceso, si esto último ocurriere. (Artículo 24, Numeral 7 de la Ley 80 de 1993).

1.3. INDISPONIBILIDAD

La Secretaría Ambiente, Minas, Desarrollo Rural y protección Animal del Municipio de Soacha adelantará el presente proceso contractual en el SECOP II, motivo por el cual no se aceptarán ofertas ni comunicaciones por fuera del sistema. Sin embargo, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II el oferente deberá seguir la guía del Protocolo de Indisponibilidad y la cual debe ser confirmada por Colombia Compra Eficiente en el

Certificado de Indisponibilidad, La Secretaría Ambiente, Minas, Desarrollo Rural y Protección Animal de Municipio de Soacha recibirá oferta por el correo electrónico **secambiente@alcaldiasoacha.gov.co** dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

- La Secretaría Ambiente, Minas, Desarrollo Rural y Protección Animal del Municipio de Soacha, ha establecido como correo electrónico en caso de INDISPONIBILIDAD SECOP II la siguiente dirección electrónica: secambiente@alcaldiasoacha.gov.co
- En caso de recibirse correos electrónicos de proponentes informando una posible indisponibilidad del SECOP II antes del cierre, se llevará a cabo la verificación de la existencia del Certificado de Indisponibilidad y que los proponentes estén suscritos al proceso por parte de la Secretaría Ambiente, Minas, Desarrollo Rural y Protección Animal del Municipio de Soacha
- Si existe dentro de las 24 horas siguientes al cierre el Certificado de Indisponibilidad correspondiente, no se efectuará el cierre en plataforma y se esperara hasta 48 horas para recibir por correo electrónico las ofertas de los proveedores suscritos al proceso que informaron antes del momento del cierre.
- Finalmente la Secretaría Ambiente, Minas, Desarrollo Rural y Protección Animal del Municipio de Soacha cargará en SECOP II las ofertas que hayan cumplido los requisitos indicados anteriormente utilizando la funcionalidad de Oferta Externa y se procederá a realizar el cierre en plataforma.

1.4. RÉGIMEN LEGAL DEL PROCESO DE SELECCÍÓN ABREVIADA Y DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, el proceso de selección, el contrato y su liquidación, se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en el Estatuto General de Contratación (Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021).

Si existiera contradicción entre el pliego y la ley, primará lo establecido en la ley. Cuando se llegaren a presentar vacíos en el pliego de condiciones, éstos se suplirán con el Estatuto

General de Contratación y Decretos Reglamentarios, y si los vacíos continúan, éstos se suplirán con las normas del Código Civil y Código de Comercio.

1.5. VEEDURÍAS CIUDADANAS

La Entidad invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II[1]

CAPITULO II

2. INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos, antes de aportar la información requerida en el presente pliego de condiciones:

- Leer cuidadosamente el presente pliego de condiciones y sus adendas antes de elaborar la propuesta.

[1] En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993

- Verificar que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar, ni tener conflictos de interés.
- Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego, en los ANEXOS y en la ley.
- La presentación de la propuesta constituye evidencia de que se estudió el pliego de condiciones, los ANEXOS 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.
- 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.
- Los proponentes por la sola presentación de su propuesta autorizan a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministren.
- Toda consulta deberá formularse por escrito en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Las respuestas a las consultas se harán igualmente mediante escrito suscrito por el competente y dadas a conocer por publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.
- Ningún convenio verbal con personal de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar alguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
- La ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes información relacionada con el contenido de la misma.
- Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia y el valor asegurado, de acuerdo con lo exigido en el presente pliego de condiciones.
- En caso de persona jurídica, la propuesta debe ser presentada por quien tenga la representación legal de la persona jurídica y/o se encuentre facultado para tal fin. Su nombre será verificado con el que aparece en la cédula de ciudadanía y el certificado de existencia y representación legal. Si usa una sigla ésta debe estar debidamente autorizada.
- Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite este pliego de condiciones, según el caso. Por los principios de lealtad procesal y buena fe, deberá advertir a la Administración los errores o inconsistencias que advierta en este documento.
- Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la ley colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se **entenderá** que toda la información allí contenida es pública.

2.1. OBJETO DEL PROCESO

El objeto de este proceso consiste en el: **"**PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN LOGÍSTICA, DIFUSIÓN Y EJECUCIÓN DEL DÍA DEL CAMPESINO Y SUS FESTIVALES EN EL MUNICIPIO DE SOACHA.**"**

2.1.1 Alcance del objeto

N/A

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El Decreto 1082 de 2015 modificó el sistema mediante el cual los proponentes deben clasificar sus bienes y servicios.

La nueva reglamentación acoge el sistema de codificación de las naciones unidas, el cual está creado especialmente para fines comerciales de compras y adquisiciones, se trata del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas o UNSPSC por sus siglas en inglés.

Para su implementación, Colombia Compra Eficiente acogió la versión V.14.080 traducida al español, la cual, puede ser consultada en forma gratuita en la página oficial de la UNSPSC, esta entidad la pone a disposición de los usuarios aquí e incluye una herramienta para navegar de forma fácil a través del clasificador, la cual puede ser consultada en el siguiente link http://www.colombiacompra.gov.co/es/Clasificacion.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 se utilizará la codificación hasta el cuarto nivel, es decir segmento, familia, clase y producto, aunque solo existe la obligación para los proponentes de clasificarse hasta el tercer nivel, es decir hasta clase.

Para el presente proceso y de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, los proponentes deberán acreditar la siguiente Clasificación, bajo Código Estándar de Productos y servicios de Naciones Unidas.

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, es la siguiente:

Nombre	Segmento	Familia	Clase	Clasificación UNSPSC
Cultura	93000000	93140000	993141700	93141702
Carnavales y ferias	90000000	90150000	90151800	90151802
Gestión de eventos	80000000	80140000	80141600	80141607
Servicio de banquetes y catering	90000000	90100000	90101600	90101600
Servicios de personal temporal	80000000	801110000	80111600	80111600

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

Para la celebración y ejecución del contrato, la secretaria de Ambiente, Minas, Desarrollo Rural y Protección Animal del municipio de Soacha - Cundinamarca requiere que el contratista cumpla las siguientes condiciones técnicas:

No.	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Coctel	Bebida tipo cóctel a base de zumo de naranja (sin alcohol). Pasabocas (2 unidades por persona por cada opción):Volauvent a la reina (pollo con champiñones) de minimo 30 gr c/u, Canapé de atún de mínimo 30 gr c/u, Brochetas de queso, jamón de mínimo 40 gr c/u, Empanada de carne de minimo 30gr c/u, Almojabanas mini de minimo 40gr c/u Incluye servicio: catering / instalación de mesa, manteles y otros elementos necesarios para este servicio / servilletas / cristalería / 10 mesas de cóctel-altas. (La actividad se realiza en zona rural de la ciudad de Soacha).	200
2	Almuerzo festivales	Porción de lechona tolimense tradicional de 300gr, con dos (2) arepas paisas de 10 gr, porción de chicharrón. Presentado en caja desechable biodegradable con cubiertos biodegradables y bebida individual de 400 ml. Incluyendo servicio de alistamiento individual. Para dos eventos en fechas diferentes: Festival de la fresa (150 platos). Festival de la arveja (150 platos). Cabalgata (300 platos) Se debe entregar bazalete con numeración consecutiva	600
3	Almuerzo Feria exposición ganadera	Almuerzo que contenga porción de carne a la llanera de 350 grs, porción de 3 tres papas saladas de 75 grs cada una, ½platano maduro y porción de salsa de aji de 50 grs. nota: cada plato debe estar empacado en cajas de material biodegradable con sus respectivos cubiertos, servilleta y bebida refrescante en lata de 400ml. Se debe entregar brazalete con numeración consecutiva	250

4	Almuerzo Celebración día del campesino (Adulto)	Plato de almuerzo que contenga (400 gramos) de carne de res corte sobrebarriga en salsa criolla, (100 gramos) de arroz blanco, (180 gramos) de papa chorreada, (150 gramos) de yuca al vapor, (120 gramos) de platano maduro caramelizado, (100 gramos o 1/2 unidad) de mazorca, 1 porción de guacamole de 1.5 onzas en envase individual con tapa, 1 porción de ají de 1.5 onzas en envase individual con tapa, 1 porción de postre de queso con bocadillo (50 gramos de queso y 40 gramos de bocadillo) en empaque individual. este debe incluir una bebida de 400 ml. Todo Presentado en platos y cubiertos en material biodegradable: cada plato debe traer un juego de cubiertos (cuchara ,tenedor y cuchillo) resistentes, empácados de forma higienica y separada con servilleta. Incluye servicio de alistamiento individual. Incluye manilla en papel impermeable, prenumerada, cierre adhesivo.	1300
5	Almuerzo Celebración día del campesino (Niño menor a 10 años)	Menu infantil de Hamburguesa: Compuesta por una (1) rodaja de carne de res de 150 gr, pan hamburguesa con granos de ajonjoli. una (1) tajada de queso una (1) tadada de jamon una (1) porcion de lechuga una (1) tajada de tomate Acompañado por: Una (1) Porcion de papa a la francesa 150 gr una (1) bebida gaseosa en envase no retornable de 400 ml sabores surtidos. tres (3) sobres de aderezos (mayonesa, tomate y bbq) una (1) chocolatina Incluye empaque interno en polipaper (papel antigrasa que cumple con las propiedades del plastico y la textura de papel resistente al agua, al rasgado, a la grasa) y empaque secundario que debera consistir en un porta comida de material biodegradable con cierre seguro y pestaña abre facil que conserve la temperatura del producto. Incluye servicio de alistamiento individual. Incluye manilla en papel impermeable, prenumerada, cierre adhesivo.	300

6	Refrigerios	Jugo natural de 250 ml+ sandwich (pan 80 gr, tajada de jamón, tajada de queso mozarela, porción de verdura tomate y lechuga) 350 gr + chocolatina 40 gr y una fruta 100 unidades para el evento de cabalgata. 100 unidades para el evento festival de la fresa 100 unidades para el evento festival de la arveja 120 unidades para el evento Feria exposición ganadera 220 unidades para el evento de cierre celebración día del campesino. Ubicación zona rural.	640
7	Alquiler de unidades Sanitarias	Baño químico portátil construido en Plástico reforzado con fibra de vidrio, con capacidad de tanque de 250 litros equivalente a 317 usos, rejilla de ventilación anti-lluvia, inodoro químico, debidamente marcados por género masculino y femenino, incluye transporte, montaje y desmontaje, con dotación permanente de papel higienico y mantenimiento (aseo que garantice condiciones de limpieza durante el desarrollo del evento). Con kit de recirculación con bomba de pie. Para suministrar en cinco eventos con fechas diferentes así: 2 unidades para el evento de cabalgata. 2 unidades para el evento festival de la fresa 2 unidades para el evento festival de la arveja 4 unidades para el evento Feria exposición ganadera 8 unidades para el evento de cierre celebración día del campesino. Ubicación zona rural.	18
8	Artistas Locales	Artistas Locales musicales Presentación de artistas o agrupaciones folclóricas o musica colombiana con reconocimiento y trayectoria local con minimo 3 años de experiencia, que realice dos (2) prrsentaciones en vivo de minimo (90) miniutos cada una, incluye los costos relacionados a back line adicional, transporte, alimentación. 1 artista para el evento de cóctel 1 artista para el evento de cabalgata. 1 artista para el evento festival de la fresa 1 artista para el evento festival de la arveja 1 artista para el evento feria exposición Feria exposición ganadera	7

		2 artistas para el evento de cierre celebración día del campesino.	
9	Artista principal	Artista: presentación de un (1) artista con reconocimiento nacional o internacional de música popular y/o carranga con mínimo cinco (5) años de trayectoria, que realice una (1) presentación de mínimo noventa (90) minutos	1
10	ALQUILER DE SONIDO, VIDEO, ILUMINACIÓN, TARIMA	"Sistema principal de audio: Sistema de audio del tipo para colgar (line array de 2 columnas l y r). cada columna tendrá mínimo 8 cajas de sonido. Todos los componentes deben ser originales y de una sola marca, no se aceptan sistemas con componentes que no sean originales ni marcas mezcladas de fabricación local o modificados, MÍNIMO 3 VÍAS ACTIVAS Y CONFIGURACIÓN EN ESTÉREO, LIBRE DE CUALQUIER DISTORSIÓN. Todo el equipo debe estar en buen estado físico, operativo, preparado y ajustado 2 horas antes de la prueba de sonido para su verificación por parte del personal técnico del artista. 1 CONSOLA DIGITAL: Para la instalación de la consola y los racks se solicita a la compañía de audio disponer de un área de 3 metros cuadrados libres en el área izquierda del escenario (izq vista de los artistas) El artista envía al sistema de audio 6 canales, se debe hacer preferiblemente al procesador del sistema con la siguiente configuración: out 23-24 l r principal out 22 subs principal out 21 subs sidefills out 19-20 l r sidefills	1

		MONITOREO: • 4 sistemas item g3 o g4 (mono) con combinador de antena • 1 sistema side fill (full range + sub) por lado *durante el show del artista principal se deben retirar cualquier monitor de piso de la zona front. ACCESORIOS: • 10 bases para micrófono tipo boom • 20 cables xlr BACKLINE: • Batería 5 piezas recomendación - dw collector, stage custom, tama star classic - bombo 22 - toms 10", 12", 16" - 5 bases para platos - base hi hat, redoblante - 1 silla para batería - tapete negro 2x2mts • 2 congas y 1 bongo con base recomendación - lp • 1 amplificador de bajo: recomendación -+ db 412 ampeg svt series + 4x10 ó 8x10 • 1 teclado mínimo 7 octavas con base y pedal recomendación - nord,. *los parches de batería y de congas deben estar en perfecto estado, preferiblemente nuevos. ENERGIA ELECTRICA: • 1 o 2 generadores eléctricos que garanticen energía constante y el funcionamiento adecuado de todos los equipos de audio, video e iluminación. • 4 puntos de tensión 110v dobles posición: 1 consola, 1 teclado, 1 bajo, 1 guitarra TARIMA, /RISERS: • 1 tarima principal de mínimo 12 metros de frente x 9 metros de fondo debe de estar techada estructuralmente de acuerdo con las medidas del truss. • truss con medidas de 15x 12 mtrs iluminacion: •01 consola grand ma2 •18 robe mega pointe •12 wash (k10, spiider, aura) •10 atomic led •06 molefay 4 bombillos. •08 mac viper airfx (front) •02 hazze con ventilador •03 seguidor licyan 1200 video:	

		• 1 pantalla led 2.9 mm 5x3 metros central • 2 pantallas led 2.9 mm 3x4 metros laterales para circuito cerrado de tv • 1 circuito cerrado de tv a 2 cámaras mínimo • 1 punto hdmi en posición de consola de iluminación rf información para la debida coordinación en caso de que el evento cuente con ingeniero de rf. 12 sistemas de microfonearía sennheiser ewd r1-6 520 – 576 mhz 04 sistemas de monitoreo personal sennheiser g4 a 516 – 558 mhz 01 sistema de monitoreo personal shure psm900 g6 470 – 506 mhz (Todo lo anterior debera ser conforme a las especificaciones tecnicas del rider del artista)".	

11	Alquiler sonido	4 cabinas activas de 15” cabina activa de 15″, 2 vías, driver de 2″-potencia: 400w rms/800 programa-impedancia de 8 ohm-amplificador clase h-1 entrada xlr mic/línea, 1 salida x r-bi amplificador-acabado en fibra-control maestro de volumen-gabinete diseñado para foh o monitor-line arrays. • 2 cabinas bajo activo de 500 watts. • 2 cabinas para retorno de 12 y 15"; 2 vías, driver de 1,7"; potencia: 800w rms/1600 programa; impedancia: 8 ohm; 1 entrada mic/línea hibrida, 1 entrada line hibrida; salida mix xlr. • 1 consola: consola 24 entradas y 4/2 buses, ruido ultra bajo y alto headroom, 10 preamplificadores de vanguardia con alimentación phantom, 8 compresores de grado de estudio con de una sola perilla y led de control, procesador fx klark teknik de alta calidad con display lcd, parámetros duales, función tap y ajustes de parámetros de usuario memorizables, sistema "wireless-ready" para usarse con sistemas inalámbricos de alta calidad, interface usb incorporada para conectar directamente a tu computadora, ecualizador neo británico de 3 bandas por canal, insertos de canal y salidas directas en cada canal mono más insertos main mix para una conexión flexible de equipos externos, 4 envíos auxiliares por canal: 2 pre/post faders conmutable para aplicaciones de monitoreo/fx y 2 post faders (para fx interno o como envío externo), leds de clip, mute, main mix y conmutadores de ruteo de subgrupo, funciones solo y pfl en todos los canales, 4 subgrupos con salidas separadas para mayor flexibilidad de enrutamiento; 4 retornos auxiliares multifuncionales con enrutamiento flexible, salidas control room/audífonos con matriz de fuente de entrada múltiple; entradas red asignables para salidas main mix o control room/audífonos, faders logarítmicos de 60 mm de largo y controles sellados giratorios, fuente de alimentación conmutada "planet earth" para máxima flexibilidad (100-240v~), audio sin ruido. • 3 micrófonos inalámbrico: frecuencia portadora: uhf 630-690mhz- ancho de banda: 30mhz- ancho de banda del canal: 300khz- grupo predefinido: 15 grupos, 6 frecuencias en cada grupo- rango dinámico: 96db- distorsión: <0,1%- respuesta de frecuencia : 30-20khz / ± 2db- relación s / n: -95dbm- recepción de la sensibilidad: -95dbm- retraso de transmisión: <3m. • 8 micrófonos de voz alámbricos super-cardioide: micrófono de mano dinámico-característica super-cardioide-	5

		rango de frecuencias de 40 hz a 16 khz-con interruptor on/off (modelo e835s)-incluye adaptador para soporte y estuche-ideal para aplicaciones vocales de toda clase con sus respectivas bases. • amplificador para bajo: 500 watts – amplificador- 12" hy driver /aluminio hibrido conector. • 1 amplificador para guitarra: 30w altavoces 1x8"- 2 canales analógicos-se pueden usar dos efectos a la vez: reverb y uno de los siguientes: chorus, flanger, phaser, octaver, vibrato y delay (4 modos de delay: studio, tape, multi-tap, revers) salida de auriculares-entrada de línea/mp3-loop de efectos programable-dimensiones: 518 x 494 x 278 mm-peso: 16,6 kg. • 1 computador para reproducción de audio: procesador intel core i5-10210u processor (1.60ghz 6mb)-sistema operativo windows 10 home 64-pantalla14,0"fhd ips led backlight anti glare 1920x1080-memoria 4.0gb ddr4-2666 ddr4 sodimm 2666mhz + 4.0gb ddr4-2666 ddr4 onboard 2666mhz-almacenamiento 500 gb ssd m.2 pcie nvme-tarjeta gráfica-gráficos intel uhd-cámara hd 720p. • cableado eléctrico y conectores - sonidista idóneo para manejo de estos equipos – transporte . Reflectores moviles y estaticos. Nota: El sonido debe instalarse en la zona rural, en el lugar dispuesto por la supervisión para los eventos de la fiesta campesina	
12	Alquiler planta eléctrica	Planta eléctrica de 50 KVA tres (3) faces un (1) neutro, la cual deberá garantizar una acometida para asegurar el debido funcionamiento del sonido durante el evento con por lo menos dos puntos de corriente eléctrica de 110 v o 220 v según necesidad, incluye cables y accesorios y personal para el correcto funcionamiento.	5
13	Alquiler planta eléctrica	Alquiler de planta eléctrica montada en tráiler y con cabina insonorizada de cien (120) KVA mínimo a tres (3) fases, un (1) neutro y un (1) polo a tierra que garantice la puesta en marcha y funcionamiento de los equipos de Audio, video, iluminación y accesorios necesarios. Deberá contar con sus elementos de seguridad como lo son: Extintor Solkaflam, parcial, bajantes, cajas de distribución y tapa cables todo bajo las normas de seguridad, personal idóneo para su Instalación, manejo y puesta en marcha.	1

14	Transporte	Bus de transporte de pasajeros con capacidad de 40 personas, para realizar recorrido aproximado de 20 km (entre el punto de encuentro y el lugar del evento). Se requiere ruta de ida y regreso, la primera en las horas de las mañanas (8 am) y la segunda una vez terminado el evento. (10 pm). (Vías rurales terciarias). (4 rutas tienen pago de peaje por el paso al Charquito).	13
15	Numeros	Dorsales para participantes en concurso. Material TNT (tejido no tejido) de polipropileno, a todo color, tamaño 21 X 15 cm. Numeración del 01 al 40, dos veces. Diseño aprobado por la supervisión. Incluye doble gancho por cada dorsal.	100
16	Comité tecnico concursos	Juez (persona idónea para el juzgamiento de los concursos festival de la fresa y festival de la arveja), de profesión Ingeniero Agronomo o afines. Avalado y aprobado por la supervisión del contrato	4
17	Alquiler de Corrales para ganadería	Alquiler de corrales modulares para especies mayores, con capacidad para albergar individualmente a los bovinos de las ganadería participante. Construído en material tubular redondo de acero y aseguramientos con cuadrante de acero de ajuste con tuerca, y módulo frente tipo tubular. Con techo en teja plástica no traslucida. Dimensiones: Frente: 3 metros, Fondo 3 metros, Altura minima 2,2 metros, Altura maxima 2,5 metros, Ancho de puerta 1 metro. Inlcuye instalación 1 día antes del evento y desmontaje.	60
18	Alquier de embarcaderos	Embarcadero de animales: Embarcadero portátil, elaborado con tubería estructural altura de barandas 2.00 mts, plataforma de acceso de 90 cms de ancho X 3.50 de larga.	2
19	Cascarilla	Pacas cascarilla de arroz compactada empaca por 45 kl 60 para el evento Feria exposición ganadera	60
20	Graderias	Alquiler de graderías con capacidad para 200 puestos con pasillo y techo número total de puestos 200, puestos largo por gradería 14,64 metros ancho por gradería 5 metros, filas por gradería 7 filas altura primer puesto 1,45 mts, escalera de repartición 1 escalera de 1.83 mts, escalera de acceso 1 escalera de 1,20 mts., en aluminio 100% inoxidable con tubo. Nota: las graderías deben adaptadas al	1

		espacio del ítem de pabellon. 1 para evento feria de exposición ganadera	
21	Pabellon	Alquiler de carpa tipo pabellón 20x30 con las siguientes dimensiones: • Estructura en aluminio • Medidas de 20x30 • Lona blanca • Material: Pabellón importado estilo dos aguas • Altura lateral 4m Altura central 8m Area 600 mts2 Distancia entre parales de 5 metros, ancho total de 20 metros, altura de 5,55 metros. Techo en lona azteca electrosellada que garantice la impermeablidad, costado en lona azteca y vinilo en vetrana/vitral o transparente, color blanco. Con laterales e iluminación con 15 Lamparas LED proyectores con servicio de instalación. Se debe contar con el personal técnico adecuado para la instalación, manejo, desinstalación y transporte. se debe instalar un día antes de la realización del evento, en el lugar dispuesto por la Secretaria de ambiente, minas, desarrollo rural y protección animal de Soacha.	1
22	Alistamiento de bovinos	Servicio de alistamiento, selección e inducción en la preparación de bovinos para la Feria exposición ganadera que incluya servicio de peluqueria. El personal que preste el servicio debera realizarlo en las fincas de la zona rural de Soacha y Sibaté que indique el supervisor del contrato. El servcio de peluqueria debe haberse realizado para la totalidad de animales 8 días antes del evento. Nota: Si no se realizan el total de alistamientos, el recurso restante se podrá utilizar en otro ítem elegido por la supervisión del contrato.	90
23	Bono de insumos	Bono incentivo de participación feria de exposición ganadera, para adquirir insumos agropecuarios en almacenes especializados del casco urbano de la provincia Soacha-Sibaté por valor de $100000	90
24	Gorra recordatorio	Gorra tipo premiun elaborada en dril con bordado en frente de caballo y lateral con texto	200

		y logos. El diseño debe ser aprobado por la supervisión.	
25	Poncho	Poncho tipo Mulera (medio poncho) en Poliagodon en técnica de estampado sublimado, con diseño aprobado por la supervisión en las dos esquinas. Medidas: tamaño: 124 centimetros de largo *32 centimetros de ancho	200
26	Bono de insumos	Bono para ganador de los concursos festival de la fresa y de la arveja, para adquirir insumos agropecuarios en almacenes especializados del casco urbano de Soacha o máximo 12 km alrededor de la periferia urbana del municipio por valor de $800000	2
27	Motocicleta	Motocicleta, mínimo potencia 10 HP, cilindro mínimo de 124 CC (Teniendo en cuenta la naturaleza del bien, será entregado para que el beneficiario realice y asuma los gastos pertinentes de la matrícula del vehículo y los gastos de pólizas y licencias de tránsito serán asumidas por el beneficiario).	2
28	Placas	Placa de reconocimiento en Vidrio de 20mm con impresión con tinta UV, con base de madera de color natural., con caja de transporte de carton rigido con icopor al interior. Tamaño: 15 cm de ancho x 20 cm de alto. Debe contener la siguiente información: Nombre del productor, número de identificación, vereda, distinción que se le otorga, nombre de la alcaldía municipal de Soacha y nombre del Alcalde. Diseño que debe ser aprobado por la supervisión del contrato.	18
29	Televisor	Resolución FHD/HDR. Tamaño de pantalla de mínimo 43 pulgadas. Smart TV con Android. Tipo Led. Diseño de pantalla plano. Opciones de conectividad por bluetooth, conexión cable, USB y Wifi.	2
30	Premiación Feria exposición ganadera	Cintas para premiar las diferentes categorías: Cintas rosetas elaboradas en satin de colores Azules, Rojas, Amarillas, Verdes, Blancas, Moradas, Tricolor Doble Orejera. Cuellos Morados y tricolor. Nota: La cantidad de cintas por color	250

		corresponde al numero definido por la supervisión	
31	Premiación Feria de exposición ganadera	Estandartes elaborados en satín estampados (estandarte con fleco y soporte dorado).	24
32	Alimento para Bovinos	Pacas de HENO de 13 kilos cada una	50
33	Concentrado en Bultos	Incentivos diferentes competencias concentrado peletizado 18% proteína por 40 kg alimento balanceado para bovinos vaca en producción, que garantice las siguientes características nutricionales proteína min 18%, grasa min 4%, fibra max 10%, ceniza máximo 10%; humedad max10%. Presentación bultos por 40 kilogramos, alimento peletizado.	100
34	Pruebas laboratorio	60 Pruebas de brucelosis para hembras mayores de 24 meses, con prueba Elisa indirecta. Incluye: servicio veterinario, material, toma, embalaje, procesamiento de la muestra y transporte. 60 Pruebas de tuberculina ano-caudal para hembras mayores a 6 semanas de edad. Nota: Si no se realizan el total de pruebas, el recurso restante se podrá utilizar en otro ítem elegido por la supervisión del contrato.	120
35	Sal Mineralizada	Incentivos competencias Feria exposición ganadera sal mineralizada por 40 Kg, humedad max de 5%, cloruro de sodio 20%, fosforo 10%, calcio min 17%, magnesio min 0.55%, azufre min 7% fluor 0.1, zinc min 0,6%, yodo min de 0.01 y cobalto min de 0.007%	20
36	Silo	Complemento nutricional para los bovinos en estabulación. Ensilaje de maiz. Almidones : 15 %, ENL (Mcal/Kg MS) mín: 1.2 %, FDA: 26 %, FDN: 42 , Materia Seca Máx : 25 %, Proteína PB Máx : 6 %.Presentación: Bolsa negra calibre 5 de alta densidad x 50 Kilos.	50
37	Kit participación Ganaderitos	kits para ganaderitos compuestos por tula deportiva en material antifluido colores variados, medidas de 30 cm de ancho por 40 cm de largo, con la imagen publicitaria del día del campesino 2026. Feria de exposición ganadera; muñeco de peluche de vaca 25 cm minimo de alto, colores negro y blanco; Gorra infantil estampada Material: Algodón / Poliéster (según modelo) Tamaño: Ajustable, adecuado para niños de 7 a 15 años Diseño: Estampados coloridos diseño enviado por el	40

		supervisor del contrato Cierre: Broche ajustable de plástico / Velcro Visera: Curva / Plana, reforzada para mayor durabilidad Forro interno: Malla transpirable para mayor comodidad Colores disponibles: Variados según modelo	
38	Botas	Botas Agrícolas de protección caña Alta color Verde-Negro. Capellada Sintetico 100, Forro Textil 100, Suela Sintetic 100. Nota: las botas deben de ir en el mismo empaque con el item capa impermeable, teniendo en cuenta que los dos incentivos seran entregados por nucleo familiar.	750
39	Capa Impermeable	Capa impermeable elaborada en PVC estandar. Medidas: 1.45 * 200 Calibre 16. Estampado en frente y espalda. Diseño debe ser aprobado por la supervisión.	750

- **El proponente deberá tener en cuenta dentro sus costos el personal requerido en el personal mínimo requerido del presente proceso de selección.**
- **El proponente deberá tener en cuenta dentro de sus costos el transporte de los bienes contratados y acordados** previamente con el supervisor, en las locaciones de cada evento, todas ellas dentro del casco rural del municipio de Soacha, sin que esto genere un costo adicional para la entidad.
- La fecha de vencimiento o garantía de los productos y alimentos perecederos debe ser mínimo seis meses.
- La fecha de vencimiento, caducidad o vida útil de los insumos y alimentos perecederos debe ser:

- Establecida según normativas sanitarias y las características del producto (ej.: productos lácteos, cárnicos, frescos, etc.).
- Establecida con un margen de tiempo suficiente para garantizar que el producto mantenga sus propiedades físicas, químicas y microbiológicas hasta la fecha indicada, evitando su deterioro antes del consumo.
- Claramente visible en el empaque o etiqueta, indicando día, mes y año.
- Verificada regularmente para garantizar que no se utilicen productos vencidos.
- Almacenada adecuadamente según las condiciones requeridas (temperatura, humedad, etc.) para preservar su calidad y seguridad.

- El valor a ofertar es unitario, el proponente deberá tener en cuenta los valores unitarios señalados en la presente ficha técnica, ya que los mismos no deberán ser superiores dentro de la oferta presentada, lo anterior conforme al **anexo Cuadro de valores unitarios promedio.**
- El proponente deberá tener en cuenta que el futuro contrato será ejecutado a monto agotable, quedando a elección de la entidad los bienes y/o servicios a solicitarle y/o

cantidades a suministrar, sin embargo, **el valor ofertado no podrá superar el valor estimado del contrato**.

- El cumplimiento del presente contrato con las especificaciones técnicas y esenciales, están sujetas a la necesidad y requerimiento por parte del supervisor. Cualquier aspecto que no se haya detallado en su totalidad en las especificaciones, por tratarse de detalles normales de los elementos del presente proceso, pero que deba formar parte del mismo, no exime al Contratista de su ejecución ni podrá tomarse como base para reclamaciones posteriores.
- El supervisor de la SAMDRPA NO ACEPTARÁ ningún tipo de excepción, salvo que haya errores de transcripción o datos imprecisos o que no correspondan, teniendo en cuenta que estas son de obligatorio cumplimiento, su omisión o modificación constituye causal de rechazo y no podrán obviarse en la presentación de la respectiva oferta.

2.4. CUBRIMIENTO DE LA NECESIDAD

El CONTRATISTA estará sujeto al cronograma establecido por la secretaria de Ambiente, Minas, Desarrollo Rural y Protección Animal de Soacha respecto del desarrollo de las actividades a ejecutar dentro de la Ficha Técnica, cualquier cambio en el mismo será previamente autorizado e informado por el supervisor del contrato, en todo caso, los eventos se desarrollarán dentro del casco urbanos o rural del municipio de Soacha Cundinamarca.

Las actividades que se desarrollaran en el día del campesino y se realizaran de la siguiente manera:

- **CELEBRACIÓN DÍA DEL CAMPESINO**. La actividad se desarrollará en un predio del Corregimiento uno en 28 de junio del 2026 de la siguiente manera:

1) Refrigerios: Entrega de 220 refrigerios al personal apoyo logístico de la actividad y se entregaran a las 9:00AM.

2) Almuerzo: Se entregarán los brazaletes dos días antes de la fiesta del día el campesino con el previo diligenciamiento de formatos de entrega para poder recibir el almuerzo a las 13:00PM el día del evento.

3) Botas e impermeables: Se realizará la entrega por parte del contratista de 750 pares de botas e impermeables, empacados de acuerdo a las especificaciones técnicas previo diligenciamiento de formatos de entrega, los cuales serán entregados porya don el personal de la SAMDRPA a cada familia Soachuna el día de la fiesta del campesino. La entrega de las botas e impermeables a la SAMDRPA debe de realizarse 8 días antes de la celebración del día del campesino.

4) Alquiler de Sonido, Video, Iluminación, Tarima y Artista principal: Debe de estar disponible en el predio definido por la supervisión, para hacer uso de ella desde el día anterior toda vez que se requiere verificación por la jefatura de la gestión del riesgo de Soacha.

5) Planta de energía: Debe de estar disponible en el predio para hacer uso de ella desde el día anterior toda vez que se requiere verificación por la jefatura de la gestión del riesgo de Soacha con uso de 24 horas desde el inicio de la actividad.

6) Baños: entrega de ocho (8) unidades sanitarias, la cuales debe de estar disponible en el predio para hacer uso de ellos desde el día anterior toda vez que se requiere verificación por la jefatura de la gestión del riesgo de Soacha con uso de por 24 horas desde el inicio de la actividad.

7) Artista local: 2 artistas locales que se presentaran cada uno 2 veces en el evento.

8) Reconocimientos: se realizará la entrega de placas de reconocimientos ocho (8) días antes del evento. Los reconocimientos se entregarán a las 10:00AM, en el lugar de la fiesta campesina.

9) Transporte: Los buses de transporte tendrán las siguientes rutas: 9.1 UN (1) BUS que inicia recorrido a las 8:00AM desde la vereda ¨Romeral¨ hasta el predio definido para el evento y retornara la salida a la vereda ¨Romeral¨ a las 9:00PM.

9.2. UN (1) BUS que inicia recorrido a las 8:00AM desde la vereda ¨Alto del Cabra¨ hasta el predio definido para el evento y retornara la salida a la vereda ¨Alto del Cabra ¨ a las 9:00PM.

9.3. UN (1) BUS que inicia recorrido a las 8:00AM desde la vereda ¨Hungría¨ hasta el predio definido para el evento y retornara la salida a la vereda ¨ Hungría¨ a las 9:00PM.

9.4. UN (1) BUS que inicia recorrido a las 8:00AM desde la vereda ¨San Jorge¨ hasta el predio definido para el evento y retornara la salida a la vereda ¨San Jorge¨ a las 9:00PM.

9.5. UN (1) BUS que inicia recorrido a las 8:00AM desde la vereda ¨Panamá¨ hasta el definido para el evento y retornara la salida a la vereda ¨Panamá¨ a las 9:00PM.

9.6. UN (1) BUS que inicia recorrido a las 8:00AM desde la vereda ¨Villa Nueva¨ hasta el predio definido para el evento y retornara la salida a la vereda ¨ Villa Nueva ¨ a las 9:00PM.

9.7. UN (1) BUS que inicia recorrido a las 8:00AM desde la vereda ¨Chacua¨ hasta el predio definido para el evento y retornara la salida a la vereda ¨ Chacua¨ a las 9:00PM.

9.8. UN (1) BUS que inicia recorrido a las 8:00AM desde la vereda ¨Primavera¨ hasta el definido para el evento y retornara la salida a la vereda ¨Primavera¨ a las 9:00PM.

9.9. UN (1) BUS que inicia recorrido a las 8:00AM desde la vereda ¨Bosatama¨ hasta el predio definido para el evento y retornara la salida a la vereda ¨Bosatama¨ a las 9:00PM.

9.10. UN (1) BUS que inicia recorrido a las 8:00AM desde la vereda ¨Charquito¨ hasta el predio definido para el evento y retornara la salida a la vereda ¨Charquito¨ a las 9:00PM.

9.11. UN (1) BUS que inicia recorrido a las 8:00AM desde la vereda ¨San Francisco¨ hasta el predio definido para el evento y retornara la salida a la vereda ¨San Francisco¨ a las 9:00PM.

9.12. UN (1) BUS que inicia recorrido a las 8:00AM desde la vereda ¨Alto de la Cruz¨ hasta el predio definido para el evento y retornara la salida a la vereda ¨Alto de la Cruz¨ a las 9:00PM.

9.13. UN (1) BUS que inicia recorrido a las 8:00AM desde la vereda ¨Cascajal¨ hasta el predio definido para el evento y retornara la salida a la vereda ¨Cascajal¨ a las 9:00PM.

Nota: Los lugares y horarios pueden ser modificados por la supervisión del contrato, según estado de las vías. Dichas modificaciones serán informadas de manera oportuna al contratista.

- **CÓCTEL DE APERTURA** – La actividad se desarrollará en el municipio de Soacha, el lugar definido se informara con antelación, la actividad se realizara el 12 de junio 2026.

1) Hora de inicio de la actividad: 6:00PM
2) Cóctel: entrega de bebida tipo cóctel a base de zumo de naranja (sin alcohol) y Pasabocas de acuerdo a las especificaciones de la ficha técnica.
3) Servicio: catering / instalación de mesa, manteles y otros elementos necesarios para este servicio / servilletas / cristalería / 10 mesas de cóctel-altas.
4) 1 Artista local: Artista local que se presentara 2 veces en el evento.

- **EVENTO DE CABALGATA** – La actividad se iniciará a las 10:00AM y se desarrollará en un predio del corregimiento uno del municipio de Soacha el 29/08/2026.

1) Hora de inicio de la actividad: 10:00AM
2) Refrigerios: Entrega de 100 refrigerios al personal apoyo logístico de la actividad y se entregaran a las 10:00AM.
3) Baños: dos (2) unidades sanitarias que deben de estar instalados en el predio de llegada desde el día anterior toda vez que se requiere verificación por la jefatura de la gestión del riesgo de Soacha.
4) Ponchos, gorras y brazalete de lechona: Se entregarán 8 días antes al supervisor del contrato para que el equipo de la SAMDRPA realice la verificación y distribución de los ítems antes del evento.
5) Lechona: Se entregarán los platos de lechona a las 15:00PM, hora de llegada al predio de llegada de la cabalgata.
6) 1 Artista local: Artista local que se presentara 2 veces en el evento.
7) A los participantes en la cabalgata se les solicitara la guía de movilidad del semoviente para su participación en el evento.
8) Los participantes en la cabalgata podrán participar previa valoración del médico veterinario de la secretaría de ambiente quien garantizará las condiciones de salubridad y bienestar del animal para la participación en el evento.

- **EVENTO FESTIVAL DE LA FRESA** - La actividad se desarrollará en un predio del Corregimiento uno el 12/09/2026.

1) Refrigerios: Entrega de 100 refrigerios al personal apoyo logístico de la actividad y se entregaran a las 10:00AM.
2) Lechona: Se entregarán los platos de lechona a las 13:00PM, hora de llegada en el predio el evento.
3) Tarima: Debe de estar ubicada e instalada en en el predio el evento desde el día anterior toda vez que se requiere verificación por la jefatura de la gestión del riesgo de Soacha. (Esta tarima es prestada por la alcaldía de Soacha).

4) Concurso de recolección de fresa: Inicia actividades a las 11:00AM y se requiere que la logística esté disponible desde el día anterior toda vez que se requiere verificación por la jefatura de la gestión del riesgo de Soacha.

5) Servicio de sonido e instalación de la planta eléctrica: El servicio de sonido y la instalación de la planta eléctrica debe de estar en funcionamiento a partir de las 9:00AM.

6) Baños: dos (2) unidades sanitarias que deben de estar instalados en el predio el evento desde el día anterior toda vez que se requiere verificación por la jefatura de la gestión del riesgo de Soacha.

7) Dorsales: 50 Dorsales enumerados de 1 a 50 que se entregaran en la inscripción del concurso de la fresa a las 09:00 AM.

8) Primer Premio - Motocicleta: Se realiza la evaluación del ganador del concurso y se ratifica al ganador, la entrega de la motocicleta debe hacerse 8 días antes del evento, para la verificación del supervisor del contrato y el contratista debe llevarla al lugar del evento festival de la fresa a las 10:00 AM

9) Segundo premio – Televisor: Se realiza la evaluación del segundo ganador del concurso y se ratifica al ganador, la entrega de la motocicleta debe hacerse 8 días antes del evento, para la verificación del supervisor del contrato y el contratista debe llevarla al lugar del evento festival de la fresa a las 10:00 AM.

10) Tercer premio – Bono $800.000: Se realiza la evaluación del tercer ganador del concurso y se ratifica al ganador, la entrega de la motocicleta debe hacerse 8 días antes del evento, para la verificación del supervisor del contrato y el contratista debe llevarla al lugar del evento festival de la fresa a las 10:00 AM.

11) Artista local: Artista local que se presentara 2 veces en el mismo evento.

- **EVENTO FESTIVAL DE LA ARVEJA**. La actividad se desarrollará en el corregimiento uno el 19/09/2026 de la siguiente manera:

1) Refrigerios: Entrega de 100 refrigerios al personal apoyo logístico de la actividad y se entregaran a las 10:00AM.

2) Lechona: Se entregarán los platos de lechona a las 13:00PM, hora de llegada en el predio el evento.

3) Tarima: Debe de estar ubicada e instalada en el predio el evento desde el día anterior toda vez que se requiere verificación por la jefatura de la gestión del riesgo de Soacha. (Esta tarima es prestada por la alcaldía de Soacha).

4) Instalación de la planta eléctrica: La instalación de la planta eléctrica debe de estar en funcionamiento a partir de las 9:00AM.

5) Baños: dos (2) unidades sanitarias que deben de estar instalados en el predio el evento desde el día anterior toda vez que se requiere la verificación por la jefatura de la gestión del riesgo de Soacha.

6) Dorsales: 50 Dorsales enumerados de 1 a 50 que se entregaran en la inscripción del concurso de la fresa a las 09:00 AM.

7) Primer Premio - Motocicleta: Se realiza la evaluación del ganador del concurso y se ratifica al ganador, la entrega de la motocicleta debe hacerse 8 días antes del evento, para la verificación del supervisor del contrato y el contratista debe llevarla al lugar del evento festival de la fresa a las 10:00 AM

8) Segundo premio – Televisor: Se realiza la evaluación del segundo ganador del concurso y se ratifica al ganador, la entrega de la motocicleta debe hacerse 8 días antes del evento, para la verificación del supervisor del contrato y el contratista debe llevarla al lugar del evento festival de la fresa a las 10:00 AM.

9) Tercer premio – Bono $800.000: Se realiza la evaluación del tercer ganador del concurso y se ratifica al ganador, la entrega de la motocicleta debe hacerse 8 días antes del evento, para la verificación del supervisor del contrato y el contratista debe llevarla al lugar del evento festival de la fresa a las 10:00 AM.

10) Artista local: Artista local que se presentara 2 veces en el mismo evento.

- **FERIA EXPOSICIÓN GANADERA:**

La actividad se desarrollará en corregimiento uno el 26 de septiembre 2026 de la siguiente manera:

1) Instalación del hangar: La instalación y puesta en marcha del hangar debe de realizarse el día anterior a la fecha del evento.

2) Instalación de las graderías: La instalación y puesta en marcha de las graderías debe de realizarse el día anterior a la fecha del evento.

3) Instalación de los corrales: La instalación y puesta en marcha de los corrales debe de realizarse el día anterior a la fecha del evento junto con los elementos que integran el uso del mismo.

4) Servicio de sonido e instalación de la planta eléctrica: El servicio de sonido y la instalación de la planta eléctrica debe de estar en funcionamiento a partir de las 9:00AM.

5) Refrigerios: Entrega de 120 refrigerios al personal apoyo logístico de la actividad y se entregaran a las 10:00AM.

6) Almuerzo Feria exposición ganadera: Se entregarán los brazaletes a las 9:00AM posteriormente a la inauguración de la Feria de exposición ganadera con el previo diligenciamiento de formatos de entrega para poder recibir el almuerzo a las 13:00PM. en el predio el evento.

7) Tarima: Debe de estar ubicada e instalada en en el predio el evento desde el día anterior toda vez que se requiere verificación por la jefatura de la gestión del riesgo de Soacha. (Esta tarima es prestada por la alcaldía de Soacha).

8) Baños: cuatro (4) unidades sanitarias que Deben de estar instalados en en el predio el evento desde el día anterior toda vez que se requiere la verificación por la jefatura de la gestión del riesgo de Soacha.

9) Cintería de premiación: La entrega de la cintería debe de realizarse ocho (8) días antes de la fecha del evento, para su verificación por parte de la supervisión del contrato.

10) Premiación apara los niños de expo ganaderitos: La entrega de los premios debe de realizarse ocho (8) días antes de la fecha del evento, para su verificación por parte de la supervisión del contrato.

11) Artista local: Artista local que se presentara 2 veces en el evento.

NOTA: Todos los artículos solicitados para el evento deben de estar disponibles y ubicados en la tarima cuando inicie la celebración de cada evento, con el fin de realizar la entrega de los artículos el mismo día de la actividad.

- **LUGAR DE EJECUCIÓN**

El presente contrato se ejecutará en el Municipio de Soacha, Departamento de Cundinamarca, Los lugares y horarios pueden ser modificados por la supervisión del contrato, informados previamente a la fecha del evento y se desarrollara en la zona rural dentro del Municipio de Soacha Cundinamarca. Dichas modificaciones serán informadas de manera oportuna al contratista de acuerdo con el cronograma:

ACTIVIDAD	LUGAR	FECHA
COCTEL DE APERTURA	A determinar dentro del municipio de Soacha	12 de junio de 2026
FIESTA CAMPESINA	Predio del Corregimiento uno	28 junio de 2026
CABALGATA DE INAUGURACION	Predio del Corregimiento uno	29 de agosto de 2026
FESTIVAL DE LA FRESA	Predio del Corregimiento uno	12 de septiembre de 2026
FESTIVAL DE LA ARVEJA	Predio del Corregimiento uno	19 de septiembre de 2026
FERIA EXPOSICIÓN GANADERA	Predio del Corregimiento uno	26 de septiembre de 2026

El proponente deberá cumplir en forma obligatoria, la totalidad de las especificaciones técnicas establecidas en el numeral ESPECIFICACIONES TECNICAS y CUBRIMIENTO DE LA NECESIDAD para lo cual el proponente **con la suscripción del anexo técnico de la propuesta manifiesta que acepta cada una de las especificaciones allí establecidas**. La presentación y aceptación de estos documentos obliga al proponente a cumplir con el ofrecimiento técnico de su propuesta.

2.4.1. DOCUMENTOS TÉCNICOS

Los documentos técnicos deben ser presentados en la propuesta inicial, sin tachaduras, ni enmendaduras, completamente diligenciados, con las especificaciones técnicas propuestas y firmados por su representante legal o apoderado, según el caso. Este requisito es de obligatorio cumplimiento.

2.5. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del contrato es de QUINIENTOS TREINTA MILLONES DE PESOS ($530.000.000) M/CTE., IVA INCLUIDO según aplique, incluidos todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones Departamentales y municipales que conlleve la celebración y ejecución del contrato. Suma que asumirá la entidad con cargo al Certificado de Disponibilidad presupuestal 3171 del 23 de abril de 2026, expedido por la secretaria de Hacienda Municipal.

Gastos asociados al contrato: serán por cuenta del contratista todos los gastos, derechos, impuestos nacionales, Departamentales y Municipales, tasas, contribuciones y publicaciones que se causen con el objeto de la suscripción, legalización y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes.

Impuestos Municipales

El Municipio de Soacha deducirá del valor del acta de pago, las retenciones sobre impuestos y demás descuentos de ley, según sea el caso a través de la Secretaría de Hacienda:

Los proponentes serán responsables de informar e incluir en sus propuestas todo tributo, tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda del cual sea responsable, y el Municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

En todo caso corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

De acuerdo con lo anterior y a los antecedentes propios y de otras entidades, se concluye que:

Que, al tratarse de LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN LOGÍSTICA, DIFUSIÓN Y EJECUCIÓN DEL DÍA DEL CAMPESINO Y SUS FESTIVALES EN EL MUNICIPIO DE SOACHA.

Que, de acuerdo con la contratación de otras entidades, el pago propuesto para la presente contratación se ajusta a las necesidades del proceso.

Que el valor estimado asciende a al presupuesto de suma de QUINIENTOS TREINTA MILLONES DE PESOS ($530.000.000). incluido Iva y otros impuestos y retenciones, con el cual se pretende satisfacer la necesidad determinada en el análisis de sector y del Estudio Previo.

DIAN

• Retefuente, según tabla de impuestos de retención en la fuente.

• Reteiva, si es el caso, según tabla de impuestos.

2.6. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El valor del contrato que se derive del presente proceso se pagará con recursos del presupuesto de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA. Recursos amparados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

El valor estimado del contrato asciende a la suma de **QUINIENTOS TREINTA MILLONES DE PESOS ($530.000.000) M/CTE., IVA INCLUIDO** según aplique, incluidos todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones municipales que conlleve la celebración y ejecución del contrato.

El presupuesto del municipio se encuentra amparado del presupuesto de la Secretaría de Ambiente, Minas, Desarrollo Rural y Protección Animal de Soacha - Cundinamarca por la suma de **QUINIENTOS TREINTA MILLONES DE PESOS ($530.000.000) M/CTE**, incluido IVA y demás impuestos que se generen, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos necesarios. Suma que asumirá la entidad con cargo al Certificado de Disponibilidad presupuestal 3171 del 23 de abril de 2026, expedido por la secretaria de Hacienda Municipal.

Disponibilidad Presupuestal	

CDP	N° 3171 DEL 23 DE ABRIL DE 2026
CÓDIGO	0114 - 2.3.17.02.010.12.2.3.2.02.02.009.96290-2
ARTÍCULO	TIPO DE RECURSO: Recurso Propio libre destinación NOMBRE CUENTA: Otros servicios de artes escénicas, eventos culturales y de entretenimiento en vivo
VALOR	NOVENTA Y TRES MILLONES CHOCIENTOS CATORCE MIL SEISIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (93.914.667) M/CTE.
FECHA	23 DE ABRIL DE 2026
OBJETO	**"** LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN LOGÍSTICA, DIFUSIÓN Y EJECUCIÓN DEL DÍA DEL CAMPESINO Y SUS FESTIVALES EN EL MUNICIPIO DE SOACHA.**”**
EXPEDIDO	DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO - SECRETARÍA DE HACIENDA.

CDP	N° 3171 DEL 23 DE ABRIL DE 2026
CÓDIGO	0114 - 2.3.17.02.010.12.2.3.2.02.02.009.96290-55
ARTÍCULO	TIPO DE RECURSO: Recurso de la nación – Destinación especifica NOMBRE CUENTA: Otros servicios de artes escénicas, eventos culturales y de entretenimiento en vivo
VALOR	TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO NOVENTA Y DOS MIL PESOS ($347.192.000) M/CTE.
FECHA	23 DE ABRIL DE 2026
OBJETO	**"** LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN LOGÍSTICA, DIFUSIÓN Y EJECUCIÓN DEL DÍA DEL CAMPESINO Y SUS FESTIVALES EN EL MUNICIPIO DE SOACHA.**”**
EXPEDIDO	DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO - SECRETARÍA DE HACIENDA.

CDP	N° 3171 DEL 23 DE ABRIL DE 2026
CÓDIGO	0114 - 2.3.17.02.010.12.2.3.2.02.02.009.96290-98
ARTÍCULO	TIPO DE RECURSO: Recurso propio libre destinación

		NOMBRE CUENTA: Otros servicios de artes escénicas, eventos culturales y de entretenimiento en vivo
	VALOR	OCHENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($88.993.333) M/CTE
	FECHA	23 DE ABRIL DE 2026
	OBJETO	**"** LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN LOGÍSTICA, DIFUSIÓN Y EJECUCIÓN DEL DÍA DEL CAMPESINO Y SUS FESTIVALES EN EL MUNICIPIO DE SOACHA.**"**
	EXPEDIDO	DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO - SECRETARÍA DE HACIENDA.

MUNICIPIO DE SOACHA

NIT. 800094755-7
CALLE 13 7-30
7305500

Vigencia Fiscal **2026**

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nº 3171

NOM_NIVEL

Fecha de Expedición: 23 abril 2026 **Prórrogas:** 0

Fecha de Vencimiento: 31 diciembre 2026

Solicitante: SEC. DE AMBIENTE. M.D.R.P.A-SAMDRPA

Objeto: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN LOGÍSTICA, DIFUSIÓN Y EJECUCIÓN DEL DÍA DEL CAMPESINO Y SUS FESTIVALES EN EL MUNICIPIO DE SOACHA.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Código	Descripción	Valor
Gastos-Inversión		
0114 - 2.3.17.02.010.12.2.3.2.02.0 2.009.96290 - 2	Otros servicios de artes escénicas, eventos culturales y de entretenimiento en vivo **Recurso Propio-Libre Destinación** ORDINARIO	$ 93.814.667,00
0114 - 2.3.17.02.010.12.2.3.2.02.0 2.009.96290 - 55	Otros servicios de artes escénicas, eventos culturales y de entretenimiento en vivo **Recurso de la Nacion-Destinación Especifica** SGP GENERAL - LIBRE INVERSION	$ 347.192.000,00
0114 - 2.3.17.02.010.12.2.3.2.02.0 2.009.96290 - 98	Otros servicios de artes escénicas, eventos culturales y de entretenimiento en vivo **Recurso Propio-Libre Destinación** ORDINARIO - BALANCE	$ 88.993.333,00
	TOTAL CERTIFICADO	$ 530.000.000,00

ALFREDO DIAZ
Director de Presupuesto

2.7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU SELECCIÓN.

Para determinar la modalidad de selección se tiene en cuenta aspectos determinantes como son el objeto por contratar, el cual se analiza teniendo como base la normatividad

vigente en materia de contratación Estatal, como son la Ley 80 de 1993 y en especial al Ley 1150 de 2007 y el Decreto reglamentario 1082 de 2015.

El artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, determina las modalidades de selección en la cual especifica que, la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos o contratación directa.

Respecto de la selección abreviada de menor cuantía, el literal b del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, indica que es una modalidad de selección objetiva prevista, para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual y en el caso particular del Municipio de Soacha, de acuerdo con el certificado de cuantías para el año 2026.

De igual forma, el Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, dispone para la contratación de menor cuantía un procedimiento específico, con base en el cual se adelantará el presente proceso contractual.

2.8. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto en el Decreto 1860 de 2021, artículo 5, que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2.. 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, y considerando que el presente Proceso de Contratación es superior a USD 125.000 la presente convocatoria NO puede limitarse a la participación de Mipymes.

Que de acuerdo a los limites descritos por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE el valor para este caso durante el año 2026 es de $511.708.497. Por tal motivo el presente proceso no podrá ser limitado a MiPymes.

2.9. CRONOGRAMA

Será el que la entidad establezca en la correspondiente sección del SECOP II. También podrá consultarlo en la invitación del presente proceso.

CAPITULO III

3. REGLAMENTACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA

3.1. AVISO DE CONVOCATORIA, ESTUDIOS PREVIOS Y PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA publicará en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, el aviso de convocatoria del presente Proceso de Contratación de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, los estudios previos y el proyecto de pliego de condiciones.

A partir de la fecha anterior y durante el plazo indicado en el cronograma, las personas interesadas podrán formular las observaciones que consideren pertinentes al proyecto de pliego de condiciones a través de la plataforma SECOP II, las cuales serán publicadas y resueltas en el mismo sistema.

3.2. ESTUDIOS, DOCUMENTOS Y ANEXOS QUE HACEN PARTE DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos del proceso contractual, así como los distintos ANEXOS se entienden incorporados como parte integral del pliego de condiciones definitivo y del contrato que se suscriba.

3.3. RESOLUCION QUE ORDENARÁ LA APERTURA

Mediante acto administrativo, la Secretaría de Ambiente, Minas, Desarrollo Rural y Protección Animal de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA, ordenará la apertura del Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa, en el cual se señalará, ente otros, el cronograma de actividades del mismo, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

El presente proceso de selección se abrirá en la fecha señalada en el cronograma del presente proceso el cual será publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

3.4. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y OBSERVACIONES

En la fecha prevista en el cronograma, la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA publicará el pliego de condiciones definitivo en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

Teniendo en cuenta que el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, faculta a la Entidad para llevar a cabo las modificaciones al pliego de condiciones, éstas se efectuarán dentro del término de publicación del pliego de condiciones definitivo, de conformidad con la normatividad vigente.

Para ello, LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

En todo caso cuando sea procedente, se prorrogará el cronograma que rige el presente proceso de selección, para lo cual se dará aplicación a lo expuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo, en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior con posteridad a la diligencia de cierre, LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA de manera unilateral lo efectuará a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

3.5. OBSERVACIONES Y MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

A partir de publicación y durante el plazo indicado en el pliego de condiciones, las personas interesadas podrán formular las observaciones que consideren pertinentes al pliego de condiciones, las cuales serán publicadas junto con las respuestas de la Entidad en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 1: Las aclaraciones y respuestas de la Entidad a las observaciones presentadas por los interesados o proponentes durante el proceso de selección por subasta inversa, tendrán únicamente valor interpretativo.

NOTA 2: Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido enviadas de acuerdo con lo establecido en este acápite no serán tenidas en cuenta por parte de la Entidad.

3.6. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, dentro del cronograma del presente proceso de selección, se establecerá el término para recibir las manifestaciones de interés de los futuros proponentes, las cuales se podrán hacer únicamente a través de la plataforma electrónica SECOP II.

La entidad procederá a evaluar todas las propuestas, de aquellos interesados que hayan realizado su manifestación de interés en participar en el proceso, y de acuerdo a la normatividad vigente, sean seleccionados para presentar oferta dentro de los términos establecidos.

La manifestación deberá llevarse a cabo a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con la “Guía rápida para Manifestar interés a través del SECOP II” que puede encontrar en:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170404_manifestar_interes_proveedor.pdf.

Las manifestaciones de interés presentadas por proponentes plurales deberán efectuarse desde la cuenta del proponente plural so pena de no ser considerada válida.

No se aceptarán manifestaciones de interés que no se encuentren presentadas en las condiciones aquí señaladas y en los tiempos establecidos en el cronograma del proceso.

3.7. PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS

En la fecha y hora señalada en el cronograma del presente proceso de selección, se llevará a cabo el cierre oficial del plazo de presentación de ofertas.

En ningún caso, serán tenidas en cuenta para la diligencia de cierre, las propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora fijadas en el cronograma del presente proceso, ni se aceptarán aquellas enviadas por correo y otro medio electrónico.

Este plazo podrá ser modificado mediante adenda, antes de su vencimiento, cuando lo estime conveniente la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, prórroga que no podrá ser superior a la mitad del plazo inicialmente fijado.

3.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas y los documentos que las acompañan, deberán ser presentadas a través de Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, de acuerdo a lo establecido en

los manuales para el manejo y publicación de ofertas, es responsabilidad del oferente verificar el trámite establecido por Colombia Compra Eficiente para aportar su oferta, realizar subsanaciones y realizar la respectiva subasta inversa, por lo anterior deberá verificar cuidadosamente las indicaciones de Colombia Compra Eficiente para el desarrollo de esta modalidad de selección.

Únicamente se tendrán como propuestas válidamente presentadas aquellas que se carguen en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II en la cronología del proceso en el día y hora indicada y sólo hasta cuando se venza el término para su entrega se pueden abrir en acto público, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva del SECOP II para examinar de manera general su contenido.

Los integrantes del proponente plural (consorcio, uniones temporales o promesa de sociedad futura) deben estar registrados como proveedor individual en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II y posteriormente uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural y emplear este usuario para el envío de su oferta como proponente plural. El integrante que creo el proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como proponente plural.

La carta de presentación de la propuesta debe estar firmada por la persona natural y/o el representante legal (si el proponente es una persona jurídica), o la persona designada (si el proponente es un consorcio o una unión temporal).

Cada proponente deberá presentar única y exclusivamente una propuesta, dicha propuesta deberá ajustarse en todo a los requisitos, especificaciones y condiciones previstas en el presente pliego de condiciones publicado por la Entidad.

Los documentos de la propuesta deben organizarse teniendo en cuenta el orden numérico en el que aparecen en el pliego de condiciones.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la convocatoria. Tampoco se aceptarán propuestas enviadas por correo o por email.

LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias.

3.9. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha del cierre del proceso de selección, podrán retirarlas siguiendo el procedimiento establecido por la ANCP – CCE www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-04provpcpresentaroferta07-09-2020.pdf, antes de la fecha y hora de cierre del proceso.

3.10. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

Se rechazarán las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes causales:

1. Cuando no se presente la carta de presentación de la propuesta (Formato1) debidamente diligenciada y suscrita por el proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, representante del consorcio o unión temporal proponente o por el apoderado constituido para el efecto, o cuando éste no se encuentre debidamente autorizado para presentar la oferta de acuerdo con los del estatutos sociales o con el acuerdo de integración del consorcio o unión temporal y no ha sido subsanado en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018.
2. Cuando el proponente incumpla con los requisitos y documentos exigidos en el pliego de condiciones y que no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018.
3. Si se comprueba dentro del proceso de selección que la información y documentos presentados por el proponente, o que hacen parte de la oferta, no coinciden con la realidad fáctica de los hechos.
4. Cuando el proponente, en forma individual o conjunta, no acredite los requisitos habilitantes, o no subsane en debida forma o no presente las aclaraciones o la documentación que la entidad solicite, dentro del término concedido por la entidad, en cuanto a los aspectos que pueden subsanarse.
5. Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
6. Si la propuesta se presenta en forma extemporánea o en un lugar y fecha diferente al establecido en el pliego de condiciones y en el cronograma del SECOP II.
7. Cuando el proponente se encuentre en mora con sus obligaciones con el sistema de seguridad social y parafiscales.
8. La no presentación de la Oferta Económica en la plataforma SECOP II o no se oferten todos los elementos, o no correspondan a los elementos requeridos o se modifique su contenido, o no se diligencie en su totalidad.
9. Cuando no se presente la garantía de seriedad de la propuesta.
10. Cuando el valor total de la propuesta supere el presupuesto oficial estimado total y/o por ítem o se presente valor de cero (0) en algún ítem.
11. Cuando se presenten inconsistencias, inexactitudes o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la entidad, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
12. Cuando el oferente: persona jurídica, persona natural, consorcio o unión temporal presente más de una propuesta para este mismo proceso.
13. Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal, se presenten como personas naturales en este mismo proceso.
14. Cuando alguno de los participantes se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, así como en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.
15. Cuando la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA establezca que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
16. Cuando la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA establezca que ha habido confabulación entre los proponentes, que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
17. Cuando los bienes o servicios ofertados no cumplan con las condiciones establecidas en la ficha técnica.
18. Cuando carezca de capacidad para desarrollar el objeto de la presente contratación.
19. Cuando una vez finalizado el evento de subasta se considere que el precio final obtenido de la propuesta resulte artificialmente bajo y analizadas las explicaciones del proponente, la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA considere con fundamentos

objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecido con la adjudicación. Lo anterior aplica igualmente para el caso de oferta única que haya cumplido con los requisitos habilitantes.

20. Cuando un proponente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, se encuentre reportado en el boletín de antecedentes disciplinarios con sanción de destitución.
21. Cuando el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas.
22. Cuando el proceso se limite a Mipyme y se presenten ofertas de empresas que no acrediten tal condición.
23. Cuando el proveedor que presente la oferta NO sea el mismo que se encuentra registrado en el SECOP II y cuando este no mantenga o sea distinta su identidad y el tipo de personalidad jurídica en SECOP II, esto es que el nombre registrado en el perfil de SECOP II sea igual al del documento constitutivo de consorcio o de unión temporal.
24. Las demás causales no contempladas expresamente en este numeral, que se encuentren señaladas a lo largo del presente pliego de condiciones.
25. Cualquier otra causal contemplada en la ley.

3.11. SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5, de la Ley 1150 de 2007, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje de acuerdo con el parágrafo del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882 de 2018 podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento de acuerdo con el cronograma.

Los proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes en cualquier momento hasta ante de la publicación del acta de adjudicación.

Si el proponente al que la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA le ha solicitado documentos y/o información no susceptible de asignación de puntaje, pretende mediante la respuesta complementar su oferta, mejorarla o condicionarla, dicha complementación, mejora o condicionamiento se tendrá por no escrito y no producirá efecto alguno.

Las subsanaciones que el proveedor realice al proceso de contratación, las deberá realizar a través del proceso de contratación en el SECOP II. No serán tenidas en cuenta las subsanaciones que se envíen por otro canal.

Así mismo, la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA se reserva el derecho a efectuar requerimientos o solicitudes de aclaración a los proponentes durante cualquier etapa del proceso siempre que sea con posterioridad a la fecha de cierre de las propuestas y hasta antes de la adjudicación.

3.12. OFERTA ECONÓMICA

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, tanto en precios unitarios como precio estimado del proceso. La propuesta económica deberá ser allegada firmada. El valor de la propuesta económica deberá ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los

costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del servicio objeto del presente Proceso, el personal requerido, los Riesgos y la administración de estos.

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.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales de suministro en los predios informados, así como, la instalación en terreno, los riesgos previstos en los anexos técnicos, los profesionales requeridos y sus ofertas puntuables realizadas, si acaso las ofertaron.

El desglose de los Análisis de Precios Unitarios publicados por la Entidad es guía para la preparación de la Oferta. Por ende, el valor a ofertar no podrá superar el valor estimado del proceso y tampoco podrá superar el valor de precios unitarios de cada ítem a ofertar. Si existe alguna duda o interrogante sobre la presentación de estos Análisis de Precios Unitarios y el precio estimado de estudios publicados por la Entidad, es deber del Proponente hacerlos conocer dentro del plazo establecido por la Entidad.

El proponente deberá ofertar la totalidad de los ítems. Para la evaluación de la oferta No se aceptarán valores en cero (0), artificialmente bajos o no acordes al mercado o precios unitarios, la entidad podrá requerir aclaraciones de precios que se consideren artificialmente bajos.

En la plataforma SECOP II, se deberá ofertar el valor total estimado del proceso, es decir QUINIENTOS TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($530.000.000).

La carga tributaria que se genere con ocasión de la firma y ejecución del contrato, está a cargo y es de responsabilidad exclusiva del contratista.

NOTA 1: El valor ofertado debe ser presentado en números enteros, es decir sin decimales.

NOTA 2: Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la oferta. Por lo tanto, la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

3.13. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El informe que contiene la verificación preliminar de los proponentes podrá ser consultado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

En la citada publicación (Verificación de documentos habilitantes) se relacionarán los proponentes que se encuentran habilitados y aquellos que no lo están, y deban subsanar algún requisito, y es a través de la misma que se solicitará los documentos subsanables referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de la propuesta.

El equipo Evaluador verificará los documentos que hayan sido aportados mediante el cargue de los mismos en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II y determinará los proponentes que quedan habilitados.

3.14. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y PLAZO PARA SUBSANAR LA AUSENCIA DE REQUISITOS O LA FALTA DE DOCUMENTOS HABILITANTES REQUERIDOS POR LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA

La ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA pondrá a disposición de los oferentes la verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas por el término establecido en el cronograma del proceso en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

Los oferentes pueden formular sus observaciones a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II y frente al informe de evaluación podrán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena de la no habilitación definitiva de su propuesta. En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la entrega de las propuestas ni cuando la aclaración, complemento o corrección no se refiera directamente al proponente y busque mejorar la oferta.

No obstante, no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, las únicas aclaraciones admisibles serán las relacionadas con información contenida en la oferta.

3.15. VERIFICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES PRESENTADAS

La ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA, dentro del plazo establecido en el cronograma, realizará la verificación de los documentos y subsanaciones presentadas, sin embargo, los proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes en cualquier momento hasta antes de la publicación de acta de adjudicación.

Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA procederá a llevar a cabo la calificación de los requisitos puntuables fijados en los pliegos de condiciones.

En caso de presentarse un solo oferente o que solo hubiese uno habilitado, cumpliendo sus bienes con la ficha técnica, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial.

3.16. PUBLICACIÓN DE INFORME DE VERIFICACIÓN FINAL

Una vez realizada la verificación de los documentos presentados dentro del término de subsanación, la Entidad publicará en el SECOP II el informe final de verificación, con los oferentes habilitados y correspondiente evaluación de aspectos puntuables de selección, de manera que determinará el proponente con mayor puntaje y recomendará así la selección

3.17. SUBASTA ELECTRÓNICA

N/A

3.18. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará al proponente cuya propuesta se ajuste al pliego de condiciones que cumpla con todos los requisitos técnicos, jurídicos y financieros y obtenga el mayor puntaje, según los requisitos de selección.

3.19. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Hacen parte del presente proceso de selección los siguientes documentos:

- Los documentos indicados en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o de las normas que lo aclaren, adicionen o modifiquen.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- El proyecto de Pliego de Condiciones, junto con sus Anexos.
- Las observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones y sus respuestas.
- El acto administrativo por medio del cual se ordena la apertura del proceso de selección.
- El Pliego de Condiciones, junto con sus ANEXOS y adendas.
- Las respuestas de aclaración emitidas por la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA.
- Las ofertas
- Las solicitudes de aclaración a las propuestas y sus respectivas respuestas.
- El informe de evaluación de las propuestas y las observaciones presentadas en relación con él.
- El acto administrativo por medio del cual se defina el proceso (de adjudicación o de declaratoria de desierto).

3.20. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo anterior, se deberá verificar respecto de cada uno de los Acuerdos Internacionales o tratados:

Acuerdo Comercial	**¿Vigente?**	**Entidad estatal cubierta**	**Valor del proceso de contratación superior al umbral del acuerdo comercial**	**Excepción aplicable al proceso de contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**	**Acuerdo Comercial**	**¿Vigente?**
		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/N	Si/No
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO				
	México	NO	NO				
	Perú	SI	NO				
Canadá		NO	NO				
Chile		SI	SI	NO	SI	SI	SI
Corea		NO	NO				
Costa rica		SI	NO				
Estados Unidos		NO	NO				
Estados AELC		SI	NO				
México		NO	NO				
Triángulo Norte	El salvador	NO	NO				
	Guatemala	SI	SI	NO	SI	SI	SI
	Honduras	NO	NO				

Unión Europea		NO	NO				
Israel		NO	NO				
Reino Unido e Irlanda del Norte		Si	NO				
Comunidad Andina		SI	NO				

De acuerdo con el numeral 4.4. del MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE 2024 https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/08/manual_para_el_manejo_de_acuerdos_comerciales_vf.pdf y https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/10/umbral_de_mipymes_2025_oali.pdf al presente proceso le es aplicable el acuerdo comercial que el Estado Colombiano tiene suscrito con los Estados de Chile, Guatemala, toda vez que se revisaron las características que les aplica a los municipios de Colombia.

CAPITULO IV
4. GENERALIDADES DE LA PROPUESTA
4.1. IDIOMA

La oferta deberá estar escrita en idioma castellano. Los documentos del proponente, de la futura contratación, o ANEXOS a la propuesta que no estén en castellano, deberán acompañarse de una traducción oficial. En el caso de documentos especializados o técnicos, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, se podrán aportar en su idioma original siempre y cuando se acompañe de una traducción al castellano.

Si el proponente al entregar la traducción oficial de la propuesta, o de sus documentos ANEXOS, modifica, adiciona o mejora la propuesta, o altera la información inicialmente suministrada, genera rechazo inmediato de la oferta, sin perjuicio de las acciones penales correspondientes.

4.1.1. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Para que los documentos otorgados en el extranjero cuenten con eficacia probatoria en Colombia, deben ser aportados por el proponente de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso y el artículo 480 del Código de Comercio es decir debidamente apostillados y/o legalizados y/o consularizados, concordante con la Sentencia de Unificación No. 25000232600019971393001 del 25 de septiembre de 2013 – Consejero Ponente Mauricio Fajardo.

De igual forma, según lo indicado por Colombia Compra Eficiente:

"(…) Los documentos que otorgue en el exterior, para que tengan validez en Colombia, deben cumplir con los requisitos previstos del artículo 480 del Código de Comercio, pues de lo contrario carecen por completo de valor probatorio y, en consecuencia, la ausencia de las formalidades contempladas hace en la práctica que el documento carezca por completo de efectos jurídicos.

Así en el pliego de condiciones no se señale que los documentos otorgados en el extranjero deben cumplir con los requisitos previstos en el artículo 480 del Código de Comercio, no es justificación para no cumplirlos pues se trata de una obligación de carácter legal que debe ser conocida por los concursantes.

En consecuencia, una entidad pública puede eliminar una propuesta que ocupó el primer lugar, debido a que el proponente no presentó unos documentos con la firma del cónsul colombiano del país donde fueron expedidos, cuando en el pliego de condiciones se previó que la ausencia de dichos documentos daba lugar a la eliminación de la propuesta."[2]

1. Consularización

Se seguirá el procedimiento descrito en el artículo 480 del Código de Comercio, según el cual: "los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.".

Cuando se trate de sociedades el mismo artículo refiere que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país".

Agotado el anterior procedimiento, los documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

2. Apostille

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el artículo 480 del C. Co, siempre que los mismos provenga de uno de los estados contratantes de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en "la legalización de la firma de un funcionario público en ejercicio de sus funciones, cuya firma deberá estar registrada en el Ministerio de Relaciones Exteriores."[3]

Si la apostille es presentada en idioma distinto del castellano se adjuntará traducción oficial y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

Para el caso de documentos públicos otorgados en el exterior por países que no sean signatarios de la Convención de la Haya, se deberá surtir el trámite de Consularización señalado en el presente pliego.

4.2. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre del plazo para presentar ofertas dentro de este proceso. En todo caso, los proponentes se comprometen a mantenerla vigente hasta la fecha de selección y a quien resulte favorecido hasta la constitución de la garantía única del contrato resultante de este proceso.

Durante este período el proponente no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de la misma.

Si por cualquier circunstancia se amplía el trámite del proceso el proponente deberá ampliar la garantía de seriedad de la propuesta la cual deberá estar vigente por el término indicado

[2] https://sintesis.colombiacompra.gov.co/jurisprudencia/sintesis/31801
[3] Resolución 3269 del 14 de junio de 2016

en el presente numeral, siendo obligación del proponente mantener la totalidad de las condiciones de la oferta por él presentada.

4.3. MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUETA

La propuesta debe presentarse en pesos colombianos y su valor no puede ser superior al presupuesto oficial estimado. Si el valor de la propuesta supera el presupuesto oficial estimado del proceso, la oferta se rechazará.

NOTA 1: La carga tributaria que se genere con ocasión de la elaboración y presentación de la propuesta, de la suscripción, perfeccionamiento, ejecución y liquidación del contrato, está a cargo y es de responsabilidad exclusiva del oferente – contratista y por tanto la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

4.4. NO SE ACEPTAN PROPUESTAS PARCIALES

La ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA por necesidad del servicio debe contratar la totalidad del objeto de este proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica, razón por la cual, si un proponente presenta una propuesta parcial, ésta será rechazada porque no logra satisfacer las necesidades mínimas de la Entidad.

4.5. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta, que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

En la subasta inversa esta disposición es aplicable al precio obtenido al final de la misma.

4.6. COSTOS DE LA PROPUESTA

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA en ningún caso será responsable de los mismos.

CAPITULO V

5. REQUISITOS HABILITANTES

Los proponentes deben acreditar los siguientes requisitos habilitantes: capacidad jurídica, capacidad financiera y organizacional y capacidad técnica y de experiencia. Estos requisitos serán verificables por los integrantes del comité evaluador, analizando si los proponentes CUMPLEN O NO CUMPLEN con los requisitos y especificaciones mínimas exigidos por la entidad en el pliego de condiciones; si los proponentes no cumplen estos requisitos, el ofrecimiento será rechazado.

El único factor de evaluación en *el presente proceso de selección es el menor precio ofrecido, por tratarse de un proceso de contratación cuyo objeto es la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes, de conformidad con lo previsto por el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y solo serán objeto de

evaluación las ofertas cuya verificación las habilite desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero:

REQUISITO HABILITANTE	HABILITADO/ NO HABILITADO
Jurídico	HABILITADO/ NO HABILITADO
Financiero	HABILITADO/ NO HABILITADO
Técnico	HABILITADO/ NO HABILITADO

5.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

DOCUMENTOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD JURÍDICA

a) Carta de presentación de la propuesta

Siguiendo el modelo que para tal efecto se suministrará en el pliego de condiciones, debidamente firmada por el Representante Legal si es persona jurídica o por el propietario si es establecimiento de comercio, o por la persona que se encuentre debidamente autorizada para ello, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado.

Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones.

El oferente debe manifestar que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

En el evento en que sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad durante el desarrollo del proceso de selección, se deberá informar expresamente y se entenderá que renuncia a la participación en dicho proceso y a los derechos surgidos del mismo. Si se trata de un integrante de un Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la entidad contratante.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene al contratista durante la ejecución del contrato, éste cederá el mismo, previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. En caso de que el proponente o contratista según el caso, no informe que se encuentra en alguna de las causales antes descritas, incurrirá en las sanciones previstas en la ley.

NOTA: En caso de contar con información sometida a reserva legal, deberá indicarlo de manera expresa en la carta de presentación de la propuesta (FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN), e invocar la norma que ampara dicha reserva, y señalarlo en la PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN

b) Certificado de Existencia y Representación Legal (o su equivalente) (Personas Jurídicas)

El proponente, si es persona jurídica, debe allegar con su propuesta el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario. Para personas naturales, con registro Mercantil Vigente, cuya actividad comercial esté relacionada con el objeto del

contrato. Estos requisitos serán verificados a través del certificado de Matricula de persona natural, expedido por la cámara de comercio

Cuando el Representante Legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para licitar o contratar, deberá acompañar la correspondiente autorización del órgano directivo de la sociedad, “autorizándolo para estos fines”. La misma condición aplica para los que integren el Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana.

Cuando se persona natural deberá presentar la matrícula mercantil, que deberá estar renovada de acuerdo a su anualidad.

Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición mediante documento legalmente otorgado ante autoridad competente, con nota de presentación personal.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán presentar los documentos que acrediten su existencia y su representación legal prevista por la legislación del país de origen.

Para el caso de Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, cada uno de los integrantes debe presentar los documentos antes señalados.

El objeto social de la firma proponente debe estar en concordancia con el objeto de la contratación. En caso de Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, todos los integrantes deberán estar en concordancia con el objeto a contratar.

Si el proponente 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 90 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso conforme a lo dispuesto en el pliego de condiciones, 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 fuera el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta.
- Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del Representante Legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral uno (1) anterior). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad de su Representante Legal o de su Apoderado Especial en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral uno (1) anterior).

- Acreditar que su duración es por lo menos igual al plazo del contrato y cinco (5) años más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del Representante Legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral uno (1) anterior).

PODER: Cuando el proponente concurre por intermedio de un representante o apoderado deberá aportar documento mediante el cual se confiere dicha representación, el cual deberá contener expresamente los términos y alcance de la representación, PODER que debe estar debidamente Consularizado o Apostillado, acompañados de la traducción oficial al español.

Adicionalmente, téngase en cuenta que si una compañía del exterior no tiene establecida sucursal en Colombia tiene que acreditar un apoderado domiciliado en Colombia con sede permanente en el país, debidamente facultado para presentar la oferta, celebrar y ejecutar el contrato, así como para representarla judicial y extrajudicialmente; en este caso deberán anexar a la oferta los siguientes documentos:

- Documento que acredite la existencia de la firma y la personería de sus representantes autenticados en los términos ya indicados.
- Certificado de existencia y representación legal de quien recibe el poder si se trata de una persona jurídica.
- El documento mediante el cual la compañía o persona natural le confiere poder o autorización a la que recibe el poder o mandato. Si este documento se encuentra en idioma diferente al castellano, se deberá adjuntar su traducción oficial.

Autorización de la junta directiva de socios o asamblea general:

Si del certificado de Cámara de Comercio se desprende que las facultades del Representante Legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, debe anexar la correspondiente autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General, que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este Proceso de Selección y celebrar el contrato respectivo.

La fecha de expedición de tal documento de autorización deberá contar con una vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha establecida para la presentación de la propuesta.

Para proponentes extranjeros deberá adjuntarse el acta de la junta de socios, acta de Asamblea General de Accionistas o el documento que haga las veces en el país de origen del proponente, en la que se faculte al representante legal para presentar oferta, celebrar el contrato y comprometer a la sociedad en cuantía igual o superior al valor de la oferta, en el evento en que el representante esté limitado en este aspecto.

En igual sentido, debe aportar el acta de la junta de socios de la sociedad que en Colombia actúa como representante, autorizando la presentación de la oferta en caso de requerirse según los estatutos de la sociedad.

c) Inscripción en el Registro Único de Proponentes (o su equivalente)

Los proponentes Nacionales, es decir, las personas naturales y jurídicas, Nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia deberán presentar Inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción. La fecha de expedición no puede ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. El Certificado de Registro Único de Proponentes aportado debe estar vigente y su información en firme a la fecha del cierre del proceso.

Si la propuesta se presenta por un Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, será necesario que todos los integrantes Nacionales estén inscritos en el RUP de la Cámara de Comercio a la fecha de cierre del proceso.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales no requieren estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

En caso de encontrarse en período de renovación anual, deberá haber realizado la renovación dentro del plazo legal, y esta deberá encontrarse en firme para la fecha de adjudicación.

NOTA 1: De conformidad con el numeral 2.2.1.1.1.5.1 del decreto 1082 de 2015 el proponente deberá a efectos de ser tenido en cuenta su RUP en el presente proceso de selección, aportar documentación soporte que de cuenta del trámite de renovación de este ante la respectiva cámara de comercio; como quiera que este registro no pierde firmeza durante su proceso de actualización o renovación, será válido para el presente proceso el registro único de proponentes en estado de renovación.

NOTA 2: El Certificado de Registro Único de Proponentes aportado debe estar vigente y su información en firme a la fecha del cierre del proceso.

d) Certificación del pago de aportes a Parafiscales y al Sistemas General de Seguridad Social (Personas Jurídicas)

El proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos laborales, así como pago de parafiscales es decir aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.

Igual obligación deberá cumplir y acreditar durante la ejecución del contrato si el proponente fuere favorecido, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Las personas jurídicas lo harán mediante certificación suscrita por el Revisor Fiscal o contador y por el Representante Legal, además deberán aportar las respectivas planillas de pago al sistema que soportan la certificación mencionada. El revisor fiscal o contador deberá aportar, copia de la tarjeta profesional y certificado expedido por la Junta Central de Contadores, vigente.

Cuando se trate de Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, cada uno de los integrantes deberá aportar, según corresponda, la certificación o la declaración.

En caso de que el proponente no esté obligado a efectuar el pago, deberá indicar esta circunstancia y deberá explicar claramente por qué no está obligado.

La entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas EPS y demás entidades, la información suministrada. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será rechazada.

Nota: A los proponentes (personas naturales o jurídicas) privadas extranjeras sin domicilio en Colombia, no les será exigible el cumplimiento de este requisito, sin embargo, deberán aportar documento equivalente que certifique que sus empleados en el extranjero cuentan con todas las garantías laborales.

e) Constancia del pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales (Personas Naturales)

Las personas naturales deberán acreditar el pago correspondiente, mediante las respectivas planillas de pago.

f) Certificación de Antecedentes Disciplinarios (Persona Natural y/o Representante Legal)

Expedido por la Procuraduría General de la Nación. Con fecha de expedición inferior a treinta (30) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta.

g) Certificación de Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales (Persona Natural y/o Representante Legal)

Expedido por la Contraloría General de la República. Con fecha de expedición inferior a treinta (30) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta.

h) Certificación de Antecedentes Judiciales (Persona Natural y/o Representante Legal)

Expedido por la Policía Nacional de Colombia. Con fecha de expedición inferior a quince treinta (30) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta.

i) Constancia expedida por la Policía Nacional de Colombia (Persona Natural y/o Representante Legal)

Expedida por el Portal de Atención al ciudadano - Consulta de Medidas Correctivas, donde se indique que la persona no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia, como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, vigente y con fecha de expedición inferior a treinta (30) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta.

j) Certificado REDAM

De conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, la oferente persona natural o el representante legal del oferente persona jurídica, deberá aportar el Certificado en el cual conste que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM; expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso. En caso de consorcios o uniones temporales lo anterior debe ser cumplido por cada uno de los miembros.

k) Fotocopia Legible de la Cédula de Ciudadanía del Persona Natural y/o Representante Legal, así como libreta militar en los casos que aplique

l) Certificación MiPymes

El presente proceso NO será susceptible de ser limitado a Mipymes por cuanto el presupuesto es mayor a los $125.000 USD requisito establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, por lo tanto, se dará aplicabilidad al procedimiento establecido en dicho artículo. Que de acuerdo a los limites descritos por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE el valor para este caso durante el año 2026 es de $511.708.497. Por tal motivo el presente proceso no podrá ser limitado a MiPymes.

m) Certificación de Personal en Condición de Discapacidad

Aquellos proponentes que en sus nóminas cuenten con por lo menos un 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley 361 de 1997, concordada con los numerales 7 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, deberán acreditar con la oferta un certificado firmado por el Representante Legal y/o por el Revisor Fiscal o contador donde se haga mención expresa de la contratación del personal señalado, la cual deberá contar con por lo menos un (1) año de anterioridad y la condición de mantenerlo por un lapso igual al de la contratación.

Nota 1: Deberá anexar copia del certificado expedido por el Ministerio de Trabajo que coincida con la información certificada, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Nota 2: En el caso de Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, cada uno de los integrantes que ostente esta condición deberá acreditarla.

Nota 3: La documentación a que se refiere el presente numeral será tenida en cuenta para efectos de la aplicación de los factores de desempate a que se refiere el numeral 3o del artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2021, relacionados con la condición de discapacidad y que señala:

"3. 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.".

Nota 4: Este documento es de carácter opcional para ser aportado con la propuesta como medio de desempate en el presente proceso.

En todo caso, de ser aportado con la propuesta y de presentar alguna inconsistencia, deberá ser subsanado en el término de traslado que se conceda para tal efecto. De no ser subsanado en debida forma la oferta incurrirá en causal de rechazo.

De otra parte, se podrá acreditar de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 287 del 2026, asi:

"2) Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el ultimo año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma la copia del registro mercantil.

3) Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y las derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el ultimo año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con las requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de las derechos en la

sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.

4) Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el ultimo año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Por otra parte, se entenderá 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, serán 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 acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social

PARÁGRAFO. Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máxima treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección."

- Documentos para acreditar la condición

Se exige:

- ✓ Certificación del representante legal sobre el número de empleados con discapacidad
- ✓ Copia de certificaciones médicas de discapacidad
- ✓ Planilla PILA o soportes de seguridad social
- ✓ Contratos laborales o certificación de vinculación
- ✓ Estados de nómina o planta de personal

n) Consorcios, Uniones Temporales, Promesas de Sociedad Futura u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana

Si se trata de Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, los proponentes deberán anexar documento de constitución del mismo: Donde indicarán si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o forma asociativa, y señalará los términos, condiciones y porcentajes de participación en la propuesta y en la ejecución del contrato,

los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del del municipio de Soacha, Cundinamarca.

Así mismo, deben indicar la designación de la persona que para todos los efectos los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. También se establecerá la forma como se adoptarán las decisiones, en caso contrario, la Entidad se atendrá a lo decidido por el Representante Legal designado.

Cuando el Representante Legal de las personas jurídicas que integren el Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para licitar o contratar, deberá acompañar a la propuesta la correspondiente autorización del Órgano Directivo o Asamblea de Socios de las personas jurídicas u órgano directivo o a través de la cual lo autoriza para tales fines.

Por ende, para el caso de los consorcios o uniones temporales deberá adjuntarse el documento de constitución de los mismos, en el cual se indicará:

i. El objeto social o actividad mercantil, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.

ii. Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.

iii. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.

iv. Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; es decir, describir las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la oferta y en la ejecución del contrato; de lo contrario, LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.

v. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato, liquidación y un (1) año más. Así mismo, el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de los integrantes. 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 y liquidación del Contrato.

vi. La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva. La aceptación del representante principal y suplente deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.

NOTA: Todas las etapas del proceso se presentarán y desarrollarán en el idioma español, igualmente las propuestas deben ser presentadas en este idioma.

Para que los documentos aportados en un idioma distinto al español puedan ser apreciados en el proceso de contratación, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación.

La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Los documentos expedidos en el exterior y que se relacionan con la acreditación de la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera, deberán cumplir todos y

cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso y demás normas vigentes y concordantes.

Código General del Proceso, Artículo 251. Documentos en idioma extranjero y otorgado en el extranjero:

"Para que los documentos extendidos en idioma distinto del castellano puedan apreciarse como prueba se requiere que obren en el proceso con su correspondiente traducción efectuada por el Ministerio de Relaciones Exteriores, por un intérprete oficial o por traductor designado por el juez.

En los dos primeros casos la traducción y su original podrán ser presentados directamente. En caso de presentarse controversia sobre el contenido de la traducción, el juez designará un traductor. Los documentos públicos otorgados en país extranjero por funcionario de este o con su intervención, se aportarán apostillados de conformidad con lo establecido en los tratados internacionales ratificados por Colombia. En el evento de que el país extranjero no sea parte de dicho instrumento internacional, los mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República de Colombia en dicho país, y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigo, se autenticará previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano. Los documentos que cumplan con los anteriores requisitos se entenderán otorgados conforme a la ley del respectivo país".

o) Inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés, declaración de no lavado de activos ni financiación del terrorismo y compromiso anticorrupción

Aportar y suscribir los formatos y declaraciones que se anexen a los pliegos condiciones frente a temas como inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés, así como, declaración de no lavado de activos ni financiación del terrorismo y compromiso anticorrupción.

p) Registro Único Tributario

Los proponentes y cada uno de sus integrantes en el caso de proponentes conjuntos, deberán allegar copia del Registro Único Tributario-RUT expedido por la DIAN.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se deben inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

q) Garantía de seriedad de la propuesta

El Proponente deberá presentar una garantía de seriedad de la Oferta, a través de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, en su versión original y que cumpla los siguientes requisitos:

1) Beneficiario: Municipio de Soacha Cundinamarca
2) Tomador y/o afianzado: El proponente.

3) Vigencia: Noventa (90) días calendario, a partir de la presentación de la Oferta. En todo caso, su vigencia deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

4) Valor asegurado: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.

5) Objeto: Garantizar la seriedad de la Oferta presentada dentro del presente proceso de selección.

6) Constancia de pago: Deberá adjuntarse el comprobante de pago de la respectiva garantía.

NOTA 1: La garantía de seriedad de la Oferta deberá cubrir los eventos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6. Del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 2: Si el proponente es una persona jurídica, la garantía debe tomarse de conformidad con el nombre o razón social indicada en el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio respectiva.

NOTA 3: Si el proponente es una Unión Temporal o un Consorcio, se deberá señalar el nombre de cada integrante con su identificación y su porcentaje de participación.

NOTA 4: En coherencia al artículo 5o de la Ley 1882 de 2018 la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

r) CERTIFICACIÓN CUENTA BANCARIA

El proponente deberá acreditar mediante Certificación Bancaria actualizada (2026), en donde conste la titularidad, número y tipo de cuenta del proponente, donde será cancelado el valor de la presente contratación.

5.2. Requisitos Financieros Habilitantes

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, según corresponda, de acuerdo con la actividad a contratar, la capacidad financiera será objeto de verificación a todos los proponentes, sin calificarse por cuanto no es factor de comparación de las ofertas.

Para la verificación de los indicadores financieros y de capacidad organizacional, los proponentes deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente y actualizado, que contiene la información financiera de los proponentes con fecha de corte al 31 de diciembre del año 2025 o el último que se encuentre vigente.

Los proponentes que terminan su año contable en una fecha distinta al 31 de diciembre deben actualizar la información financiera en la fecha correspondiente, sin perjuicio de la obligación de renovar el RUP de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Conforme el decreto 579 del 2021, se tendrá en cuenta a la hora de evaluar la mejor capacidad financiera y organizacional del proponente en los últimos 3 años fiscales registrados en el RUP, o desde su primer cierre fiscal según el caso. Al momento de evaluar los indicadores financieros y organizacionales se tendrá en cuenta el mejor año fiscal que refleje el RUP de cada proponente.

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO
LA LIQUIDEZ Activo corriente dividido por pasivo corriente	Mayor o Igual a 10,55

EL NIVEL DE ENDEUDAMIENTO Pasivo total dividido por el activo total	Menor o Igual a 0.44
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.	Mayor o Igual a 5

5.3. Requisitos de Capacidad Organizacional

Para verificar el cumplimiento se tomará la información que aparezca en el RUP y se le dará aplicación a lo prescrito por el decreto 579 del 2021. Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, la Capacidad Organizacional, se calculará para cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación y se sumarán para obtener cada indicador.

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO
RENTABILIDAD DE PATRIMONIO. Utilidad operacional dividida por el patrimonio.	Mayor o igual 0.033
RENTABILIDAD DEL ACTIVO. Utilidad operacional dividida por el activo total	Mayor o igual 0.033

Nota: Requisito de Apostilla para Participantes Extranjeros:

Se informa a todas las empresas y personas extranjeras interesadas en participar en el presente proceso, que de conformidad con el Convenio de La Haya de 1961, es requisito indispensable la presentación de los siguientes documentos públicos debidamente apostillados:

- Documentos expedidos por una autoridad o funcionario.
- Documentos administrativos.
- Documentos notariales.
- Certificaciones oficiales que hayan sido puestas sobre documentos privados como:
- Menciones de registro.
- Comprobaciones sobre la certeza de una fecha.
- Autenticaciones de firmas.

La apostilla certifica la autenticidad del origen de los documentos públicos expedidos en un país firmante del Convenio de La Haya y que deban ser presentados en otro país firmante.

La omisión de la apostilla en los documentos requeridos será motivo de inadmisión de la oferta.

Se recomienda a los participantes extranjeros tomar las previsiones necesarias para obtener la apostilla de sus documentos públicos con suficiente antelación a la fecha límite de presentación de ofertas.

PROPONENTES PLURALES

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación debe acreditar su capacidad financiera y capacidad organizacional de acuerdo con los siguientes criterios, establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación:

- **Suma de los componentes de los indicadores**

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador.

$$(iii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\right)}{\left(\sum_{1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

En esta opción el indicador es el mismo independientemente de la participación de los integrantes del oferente plural.

5.4. Requisitos Técnicos Habilitantes

5.4.1. Experiencia

El proponente deberá acreditar experiencia específica en máximo tres (3) contratos celebrados, ejecutados y liquidados con Entidad Pública y/o Privada, registrados en el RUP vigente y en firme, en cuyos objetos y/o actividades y/o alcance incluya la planeación, organización y operación logística de eventos de carácter institucional, cultural, ferial o comunitario, y cuya sumatoria en valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

En dichos contratos, de manera individual o conjunta, deberá evidenciarse:

En dichos contratos, de manera individual o conjunta, deberá evidenciarse:

- Ejecución de eventos o ferias para entidades públicas o mixtas.
- Logística, gestión o presentación de artistas o espectáculos.
- Organización de eventos orientados a la conmemoración del día del campesino

Al menos uno (1) de los contratos aportados deberá contener la totalidad de los códigos UNSPSC exigidos para el presente proceso. En caso de aportarse más de un contrato, deberá acreditarse en cada uno de ellos al menos dos (2) códigos UNSPSC exigidos en el presente proceso.

Nombre	Segmento	Familia	Clase	Clasificación UNSPSC
Cultura	93000000	93140000	993141700	93141702
Carnavales y ferias	90000000	90150000	90151800	90151802
Gestión de eventos	80000000	80140000	80141600	80141607
Servicio de banquetes y catering	90000000	90100000	90101600	90101600

Servicios de personal temporal	80000000	801110000	80111600	80111600

Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, en tal caso solo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad.

La experiencia se verificará del RUP, en todo caso se deberá diligenciar el formato respectivo y anexar los demás documentos requeridos en el Pliego para acreditar experiencia, documentos de los cuales se pueda obtener la información requerida y no obrante en el RUP.

No se aceptarán para certificar experiencia, los contratos en ejecución, los ejecutados por administración delegada.

Podrá soportarse la experiencia con certificación expedida por el contratante en los términos requeridos en el presente pliego de condiciones.

La SAMDRPA se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información entregada por el oferente y lo establecido por la Entidad, la propuesta no será evaluada técnicamente, lo anterior sin perjuicio de las acciones penales pertinentes.

Los interesados en el presente proceso de contratación deberán individualizar el cumplimiento del objeto contractual que se requiere dentro de la experiencia específica, con el siguiente documento:

Las Certificación(es) expedida(s) por la Entidad contratante en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Estado (100%) ejecutado.
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación.

Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato, independientemente del número de integrantes de la forma asociativa. Si el proponente plural se conforma por un número mayor al número de contratos solicitados, el proponente informará cuales de los contratos aportados se deberán tener en cuenta para la verificación de la experiencia, sin perjuicio en todo caso de que, a cada uno de los integrantes de la forma asociativa, le corresponde acreditar un (1) contrato. La sumatoria del presupuesto estimado del contrato podrá completarse entre los integrantes según su porcentaje de participación.

En el caso de no contar con la certificación correspondiente, los oferentes podrán allegar copia del contrato con su respectiva acta de liquidación en la que se evidencie la información solicitada.

Para el caso de empresas que pretendan acreditar su experiencia a través de contratos suscritos con sus filiales, subsidiarias, socios y/o similares, o a través de los miembros o la junta de socios de las empresas filiales, subsidiarias y demás, con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de los oferentes, la Experiencia que se pretenda acreditar deberá ser aportada solamente en las condiciones exigidas en el presente documento. Lo anterior en cumplimiento del Art. 13 y 209 de la Constitución Política, Art. 24, 26 y numeral 6 del art. 30 de la Ley 80 de 1993, así como lo preceptuado por el Art. 5 de la Ley 1150 de 2007 en aras de garantizar los principios de igualdad, legalidad, transparencia, responsabilidad y deber de selección objetiva.

En el caso de proponentes con menos de tres (3) años de constitución, la experiencia podrá acreditarse con la de sus socios o accionistas. Para ello, deberá aportarse:

a) Documento que acredite la calidad de socio o accionista.

b) Certificación de los contratos aportados, expedida por la entidad contratante.

c) Documentos que demuestren la participación directa del socio en la ejecución de dichos contratos.

d) Declaración del representante legal bajo gravedad de juramento sobre la veracidad de la información.

Para el caso de experiencia aportada por matrices, filiales o subsidiarias, esta solo será válida cuando se acredite la existencia de relación de control o grupo empresarial, y se garantice la disposición efectiva de los recursos humanos y técnicos mediante compromiso formal o figura asociativa.

Todos los documentos que sean allegados para acreditar experiencia deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes. Teniendo en cuenta lo anterior, cuando se aporten certificaciones, las mismas deberán estar suscritas así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.
- La actualización a “pesos hoy” del valor del contrato ejecutado se realiza en relación con el valor del salario mínimo del año de la fecha de recibo, es decir, el valor del ítem se expresa en salarios mínimos correspondientes al año de terminación del contrato.
- Para efectos de este cálculo se anexa la siguiente tabla sobre los valores del salario mínimo de los últimos años.

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025	$ 1.423.500
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024	$ 1.300.000
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023	$ 1.160.000
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022	$ 1.000.000
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021	$ 908.526
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020	$ 877.803
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019	$ 828.116

NOTA: Si el oferente presenta la documentación exigida en este acápite, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que, dentro del término establecido, proceda a subsanarla. De no subsanar la información requerida, el proponente será declarado NO HÁBIL.

6.1.1.1. ASPECTOS TÉCNICOS HABILITANTES

- **ANEXO TÉCNICO**: El proponente deberá certificar el cumplimiento de todos y cada uno de los requerimientos de "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y ANEXO TÉCNICO", Especificaciones Técnicas de este estudio previo a cabalidad dando alcance del objeto contractual. Para lo anterior deberá diligenciar el formato correspondiente que hace parte integral de este estudio.

- **METODOLOGIA**: El proponente deberá aportar junto con su propuesta, la metodología a aplicar para la ejecución del proyecto y actividades a desarrollar que contenga como mínimo: 1. Definiciones de funciones del personal antes, durante y después de las actividades; 2. Metodología de ejecución y plan de manejo vehicular cuando aplique

- **CAPITAL DE TRABAJO:** Con el fin de garantizar la capacidad financiera y operativa del futuro contratista para asumir las obligaciones derivadas de la ejecución contractual, la entidad exigirá que el proponente acredite un capital de trabajo igual o superior al sesenta por ciento (60%) del presupuesto oficial del proceso. En consecuencia, el oferente deberá demostrar un capital de trabajo mínimo de TRECIENTOS DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($318.000.000) M/CTE, calculado con base en la diferencia entre el activo corriente y el pasivo corriente reportados en el Registro Único de Proponentes —RUP— vigente.
  Lo anterior, teniendo en cuenta que el objeto contractual requiere capacidad inmediata de operación, logística, contratación de personal, adquisición de bienes y prestación continua de servicios durante la ejecución del contrato.

- **ORGANIGRAMA**: El proponente deberá aportar documento donde se refleje la organización para el desarrollo y ejecución del contrato, de acuerdo con las fechas programadas para cada evento a desarrollar informadas en este estudio.

- **PLAN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LOS EVENTOS**: El proponente deberá aportar un Plan de gestión de seguridad y salud en el trabajo para el proyecto a contratar, el cual deberá contar como mínimo con lo siguiente: Objetivos, alcances, glosario, marco de referencia legal y técnico, programas de inducción, estándares generales en seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con el tipo de servicio y actividades, matriz de riesgos y peligros y plan de seguridad. **Este documento deberá presentarse y avalarse con firma de profesional con licencia vigente en salud ocupacional debiendo anexar documentos que acrediten esta calidad de la persona que avala el documento presentado**.

- Así mismo, deberá presentar el Registro anual de autoevaluación por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del Ministerio de Trabajo y el Sistema General de Riesgos Laborales (Resolución 0312 de 2019), con un mínimo de cumplimiento del 95%.

- **EQUIPOS TÉCNICOS**: El proponente deberá acreditar el tener en propiedad los equipos técnicos de audio y sonido requeridos en el presente proceso de selección (acorde con

las especificaciones técnicas detalladas), a saber: Sistema de sonido, video, planta eléctrica, estructuras (tarimas, puentes y similares) y demás equipos contenidos en la descripción técnica de los ítems. Para ello deberá acreditar la posesión mediante facturas de compra y certificación de inventario.

En caso de no poseer la propiedad de los equipos, podrá aportar certificación de alianza con una empresa especializada en servicios de audio y sonido en donde se especifique y manifieste bajo la gravedad de juramento por parte del representante legal de dicha compañía, que cuenta con los equipos requeridos y los mismos serán puestos a disposición del proponente para la ejecución de actividades. Aunado a la certificación, deberán adjuntarse los siguientes documentos del aliado estratégico:

1. Copia del convenio / contrato firmado entre las partes.
2. Copia de la cédula del representante legal.
3. Relación de actividades ejecutadas que involucren la ejecución y puesta en funcionamiento de equipos de iguales o superiores características en eventos institucionales.
4. Fotografía de todos los equipos requeridos acorde con las características técnicas solicitadas para el presente proceso de selección.

- **TIEMPO DE RESPUESTA**: El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que dará respuesta oportuna a los requerimientos realizados por el SAMDRPA y el Municipio de Soacha para la prestación de los servicios contemplados en el presente proceso en un tiempo no superior a cuarenta y ocho (48) horas, bien sea en zona urbana o rural dependiendo del lugar donde se han de desarrollar los eventos o requerir los servicios, so pena de declaración de incumplimiento contractual y hacer efectivas las correspondientes pólizas del futuro contrato a suscribirse.

- **REGISTRO NACIONAL DE TURISMO**: El proponente deberá aportar registro nacional de turismo como operador profesional de congresos ferias y convenciones, vigente al momento de presentación de la oferta.

  NOTA 1: En el evento de que dicho registro esté próximo a vencer, el proponente adjudicatario del presente proceso de selección deberá comprometerse a que el mismo se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato.

  Así mismo deberá adjuntar certificación juramentada en la que manifieste tendrá una atención 24 horas para el caso de coordinación del transporte de pasajeros.

  NOTA 2: En el caso de consorcios o uniones temporales, todos los integrantes deberán acreditar este requisito.

Criterio diferencial

En aplicación a lo establecido los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 287 de 2026, con el fin de promover y facilitar la participación de las MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA, emprendimiento y empresas de mujeres y emprendimientos y empresas de personas en condición de discapacidad, se podrán establecer condiciones habilitantes diferenciales de la propuesta en lo relacionado con un mayor número de contratos para la acreditación de experiencia.

En el evento de requerir una experiencia específica y no poder utilizar el criterio diferencial relacionado con un mayor número de contratos para acreditar la experiencia, se podrá

incorporar un requisito habilitante diferencial relacionado con el valor de la garantía de seriedad de la oferta.

a. Criterio diferencial MiPymes

El proponente deberá acreditar experiencia específica en máximo cuatro (4) contratos celebrados, ejecutados y liquidados con Entidad Pública y/o Privada, registrados en el RUP vigente y en firme, en cuyos objetos y/o actividades y/o alcance incluya la planeación, organización y operación logística de eventos de carácter institucional, cultural, ferial o comunitario, y cuya sumatoria en valor sea igual o superior al 70% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

En dichos contratos, de manera individual o conjunta, deberá evidenciarse:

- Ejecución de eventos o ferias para entidades públicas, mixtas o privadas.
- Logística, gestión o presentación de artistas o espectáculos.
- Organización de eventos orientados a la conmemoración del día del campesino

Al menos uno (1) de los contratos aportados deberá contener los códigos UNSPSC 80101600, 80141600 y 901518 exigidos para el presente proceso. . En caso de aportarse más de un contrato, deberá acreditarse en cada uno de ellos al menos un (1) código UNSPSC exigidos en el presente proceso.

Nombre	Segmento	Familia	Clase	Clasificación UNSPSC
Cultura	93000000	93140000	993141700	93141702
Carnavales y ferias	90000000	90150000	90151800	90151802
Gestión de eventos	80000000	80140000	80141600	80141607
Servicio de banquetes y catering	90000000	90100000	90101600	90101600
Servicios de personal temporal	80000000	801110000	80111600	80111600

Lo anterior bajo las condiciones expresadas en el numeral 12.1.3.2.

b. Criterio diferencial a emprendimientos y empresa de mujeres

El proponente deberá acreditar experiencia específica en máximo cuatro (4) contratos celebrados, ejecutados y liquidados con Entidad Pública y/o Privada, registrados en el RUP vigente y en firme, en cuyos objetos y/o actividades y/o alcance incluya la planeación, organización y operación logística de eventos de carácter institucional, cultural, ferial o comunitario, y cuya sumatoria en valor sea igual o superior al 70% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

En dichos contratos, de manera individual o conjunta, deberá evidenciarse:

- Ejecución de eventos o ferias para entidades públicas, mixtas o privadas.
- Logística, gestión o presentación de artistas o espectáculos.
- Organización de eventos orientados a la conmemoración del día del campesino

Al menos uno (1) de los contratos aportados deberá contener los códigos UNSPSC 80101600, 80141600 y 901518 exigidos para el presente proceso. . En caso de aportarse más de un contrato, deberá acreditarse en cada uno de ellos al menos un (1) código UNSPSC exigidos en el presente proceso

Nombre	Segmento	Familia	Clase	Clasificación UNSPSC
Gerencia de Proyectos	80000000	80100000	801016000	80101600
Servicios de promoción cultural	93000000	93140000	993141700	93141702
Servicios de organización o administración de ferias	90000000	90150000	90151800	90151802
Servicios de entretenimientos	90000000	90150000	90150000	90150000
Gestión de eventos	80000000	80140000	80141600	80141600

Lo anterior bajo las condiciones expresadas en el numeral 12.1.3.2

De acuerdo con el **PARÁGRAFO 2**, **ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18** del Decreto 1860 de 2021 *"Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal."*

c. Emprendimientos y empresas de personas en condición de discapacidad

Que de acuerdo a las condiciones del Decreto 0287 de 2026 Colombia, este tipo de empresas se reconoce para efectos de incentivos y criterios diferenciales en contratación pública, siempre que cumplan condiciones verificables de inclusión laboral real.

El proponente deberá acreditar experiencia específica en máximo cuatro (4) contratos celebrados, ejecutados y liquidados con Entidad Pública y/o Privada, registrados en el RUP vigente y en firme, en cuyos objetos y/o actividades y/o alcance incluya la planeación, organización y operación logística de eventos de carácter institucional, cultural, ferial o comunitario, y cuya sumatoria en valor sea igual o superior al 70% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

En dichos contratos, de manera individual o conjunta, deberá evidenciarse:

- Ejecución de eventos o ferias para entidades públicas, mixtas o privadas.
- Logística, gestión o presentación de artistas o espectáculos.
- Organización de eventos orientados a la conmemoración del día del campesino

Al menos uno (1) de los contratos aportados deberá contener los códigos UNSPSC 80101600, 80141600 y 901518 exigidos para el presente proceso. . En caso de aportarse más de un contrato, deberá acreditarse en cada uno de ellos al menos un (1) código UNSPSC exigidos en el presente proceso

Nombre	Segmento	Familia	Clase	Clasificación UNSPSC
Gerencia de Proyectos	80000000	80100000	801016000	80101600
Servicios de promoción cultural	93000000	93140000	993141700	93141702
Servicios de organización o administración de ferias	90000000	90150000	90151800	90151802
Servicios de entretenimientos	90000000	90150000	90150000	90150000
Gestión de eventos	80000000	80140000	80141600	80141600

Lo anterior bajo las condiciones expresadas en el numeral 12.1.3.2

De acuerdo con el PARAGRAFO 1, ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.7.3. del decreto 287 de 2026 “Tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. de este Decreto y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.”

5.4.1.1. PERSONAL DE TRABAJO REQUERIDO

El PROPONENTE debe garantizar como mínimo, el siguiente personal profesional para la ejecución del objeto contractual, el cual deberá relacionar de forma individual en el formulario establecido “Personal Propuesto”:

a. Personal Propuesto:

El proponente deberá allegar la documentación del personal requerido en el presente numeral, acompañada con sus respectivos soportes que acrediten la idoneidad y experiencia mínima, que, para el presente proceso, corresponde a:

- **Un** (**1**) **Coordinador general del evento**: (100% Dedicación): A través del diligenciamiento del Formato, el proponente describirá la formación académica y la experiencia del profesional.

  Se requiere profesional en áreas de administración de empresas, ingeniería, economista, comunicación o afines, con experiencia general de tres (3) años, contados

a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional, acreditados mediante copia de Tarjeta profesional (cuando aplique) y certificado de vigencia COPNIA. (si aplica) y/o antecedentes profesionales. Cuyas funciones serán la de dirección integral del contrato, relación directa con la entidad y coordinación de los frentes de cada evento.

- **Un** (**1**) **Coordinador Logístico**: (100% Dedicación) A través del diligenciamiento del Formato, el proponente describirá la formación académica y la experiencia del profesional.

Se requiere un profesional en producción audiovisual o áreas afines relacionadas con comunicación audiovisual, cine y televisión, medios digitales o afines con experiencia general de dos (2) años.

- **Un** (**1**) **Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo**, o Salud Ocupacional, o Ingeniería Industrial, Ambiental o afines con Especialización en SST, (dedicación a Tiempo parcial o completo según cronograma del proyecto que no sea inferior al 40%).

Deberá contar con Licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, Curso vigente de 50 o 20 horas del SG-SST (según normativa actual), y Experiencia profesional mínima de **tres** (**3**) **años** contados a partir de la expedición de la tarjeta o licencia profesional.

- **El contratista deberá garantizar el personal operativo necesario para la adecuada ejecución del evento** (**logística**, **cargue**/**descargue**, **control de acceso**, **entre otros**), para esto adjuntará compromiso de contar con el personal operativo suficiente para cada evento firmado por el representante legal de oferente.

Los documentos para acreditar al personal propuesto y la experiencia requerida son:

- ✓ Copia Cedula de Ciudadanía.
- ✓ Hoja de vida actualizada
- ✓ Copia Tarjeta Profesional.
- ✓ Certificado de vigencia de la Matricula Profesional - COPNIA, si es profesional en ingeniería o afines.
- ✓ Copia del diploma o acta de grado de estudios realizados.
- ✓ Carta de Compromiso suscrita por el profesional con tiempo de dedicación.
- ✓ Copia de certificaciones de experiencia requerida y acta final del contrato y/o acta de liquidación y/o certificaciones.

NOTA 1: La veracidad acerca de la información suministrada en relación con el personal ofrecido podrá ser verificada integralmente por el Municipio.

NOTA 2: El ofrecimiento realizado por parte del personal integrante del equipo de trabajo será entendido como una expectativa laboral y la carta de compromiso será evaluada por el municipio en esas condiciones.

Una vez La ENTIDAD adjudique el contrato, el adjudicatario y/o contratista no podrá modificar el personal propuesto, éste no podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa y esta sea aprobada por el supervisor del contrato y el Supervisor del convenio del cual se desprende este proceso contractual y a excepción del **personal operativo**.

En todo caso deberá ser reemplazado por otro profesional del mismo ramo con las mismas condiciones profesionales o superiores a las exigidas. La no observancia de este requisito

se considerará como incumplimiento del contrato, con todos los efectos legales que de ello se deriven y afectando la Garantía Única de Cumplimiento.

La ENTIDAD, también podrá solicitar, en cualquier momento, el suministro de información sobre la nómina del personal asignado al proyecto, y el Contratista atenderá esta solicitud con el detalle requerido y en el plazo que se le haya fijado.

La experiencia general de los profesionales sólo podrá ser contabilizada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta o matrícula profesional. Cuando la tarjeta o matricula profesional no indique la fecha de su expedición, se deberá aportar el documento expedido por la autoridad competente en el que se indique la fecha de expedición de la misma.

En el evento que el “FORMATO PERSONAL REQUERIDO QUE SE OFRECE", en el cual se consigna la información del personal propuesto, no se encuentre firmado por el respectivo profesional, se entenderá que éste no se encuentra en capacidad real y efectiva de cumplir con la carga y el plan de trabajo, y las exigencias del Municipio, por lo que la oferta será rechazada.

CAPITULO VI

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La calificación se realizará sobre la base de las ofertas habilitadas que presenten los oferentes, las cuales deberán ajustarse a todas las exigencias y requerimientos mínimos establecidos en el presente estudio de carácter habilitante.

El Municipio dará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 29 de la Ley 80 de 1993, el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, en procura de lograr la selección objetiva, para lo cual el ofrecimiento más favorable preceptuado en el artículo 5 numeral 2 literal a) de la Ley 1150 de 2007 “La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones”.

Previo análisis comparativo de las ofertas que se ciñan a los requisitos establecidos en el presente estudio, se seleccionará el ofrecimiento más favorable, teniendo en cuenta para el efecto lo dispuesto por el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, sobre un total de 100 puntos, discriminados de acuerdo con los siguientes factores:

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato que se va a celebrar, se indica como factores de escogencia para los proponentes interesados en participar los siguientes:

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO
OFERTA ECONÓMICA	49,5
FACTOR TÉCNICO	38
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES Y EMPRESAS DE MUJERES	0,25
MIPYMES	0,25
EMPRENDIMIENTO O EMPRESA DE PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD	2
TOTAL	**100**

6.1. Criterio de Calificación por Precio

OFERTA ECONÓMICA - 49,5 PUNTOS

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, tanto en precios unitarios como precio

estimado del proceso. La propuesta económica deberá ser allegada firmada. El valor de la propuesta económica deberá ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del servicio objeto del presente Proceso, el personal requerido, los Riesgos y la administración de estos.

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.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales de suministro en los predios informados, así como, la instalación en terreno, los riesgos previstos en los anexos técnicos, los profesionales requeridos y sus ofertas puntuables realizadas, si acaso las ofertaron.

El desglose de los Análisis de Precios Unitarios publicados por la Entidad es guía para la preparación de la Oferta. Por ende, el valor a ofertar no podrá superar el valor estimado del proceso y tampoco podrá superar el valor de precios unitarios de cada ítem a ofertar. Si existe alguna duda o interrogante sobre la presentación de estos Análisis de Precios Unitarios y el precio estimado de estudios publicados por la Entidad, es deber del Proponente hacerlos conocer dentro del plazo establecido por la Entidad.

El proponente deberá ofertar la totalidad de los ítems. Para la evaluación de la oferta **No se aceptarán valores en cero (0)**, artificialmente bajos o no acordes al mercado o precios unitarios, la entidad podrá requerir aclaraciones de precios que se consideren artificialmente bajos.

En la plataforma SECOP II, se deberá ofertar el valor total estimado del proceso, es decir QUINIENTOS TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($530.000.000).

Para determinar el puntaje se utilizará el menor valor ofertado.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al valor de la propuesta más baja ofertada.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

Puntaje = (**Oferta económica más baja** / **Oferta evaluada**) **× Puntaje máximo**

Para efectos de evaluación, la oferta económica corresponderá al valor total resultante de multiplicar los precios unitarios ofertados por las cantidades estimadas definidas por la entidad.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

a. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
b. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.
c. La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas el puntaje de conformidad con el proceso.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta 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 deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

6.2. Criterio de Calificación por Calidad

FACTOR TÉCNICO - 38 PUNTOS

La Entidad asignará el puntaje de factor de calidad como sigue:

CONCEPTO	PUNTAJE MAXIMO
Quien garantice compra de alimentos o productos agrícolas a productores locales y/o asociaciones campesinas.	**20**
Quien oferte que dará respuesta oportuna a los requerimientos realizados por el SAMDRPA y el Municipio de Soacha en un menor tiempo al ofertado como requisito habilitante.	**10**
Quien dentro de los profesionales ofertados como habilitantes, tenga posgrado (entiéndase especialización y/o maestría) adicional a lo solicitado.	**8**
TOTAL	**38**

- **Quien garantice compra de alimentos o productos agrícola a productores locales y/o asociaciones campesinas.** La Entidad asignará hasta 20 puntos, así:

Con el propósito de promover la generación de empleo local, fortalecer el impacto social del proyecto y garantizar mayor disponibilidad operativa de los bienes requeridos para cada evento, se otorgará puntaje adicional al proponente que acredite compra de alimentos o productos agrícola a productores locales y/o asociaciones campesinas en el municipio de Soacha, Cundinamarca.

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá indicar aportar cada una de las siguientes:

a) Preacuerdos con productores locales.

b) Documentos que acrediten la calidad de productor local y/o asociación campesina (Certificado de existencia y representación legal)

Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá acreditar el cumplimiento del porcentaje ofertado mediante facturación y demás soportes de compra.

La ENTIDAD, también podrá solicitar, en cualquier momento, el suministro de información sobre los proveedores ofertados, verificando que efectivamente se ha comprado a productores locales en el porcentaje ofertado.

- **Quien oferte que dará respuesta oportuna a los requerimientos realizados por el SAMDRPA y el Municipio de Soacha en un menor tiempo al ofertado como requisito habilitante**

La Entidad asignará hasta 10 puntos a la oferta de un menor tiempo de respuesta a los requerimientos realizados por la supervisión del contrato.

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá indicar el tiempo máximo de respuesta y aportar:

a) Protocolo de atención de requerimientos.

b) Designación del responsable.

c) Soportes operativos que respalden la capacidad de respuesta.

Para garantizar lo correspondiente el documento de oferta deberá contener:

- Canales de atención (teléfono, WhatsApp, correo, etc.)
- Horarios (ideal: 24/7 durante el evento)
- Flujo de atención
- Responsable designado

El tiempo de respuesta será verificado durante la ejecución del contrato y su incumplimiento podrá dar lugar a la imposición de sanciones.

Tiempo de respuesta ofertado	Puntaje
Hasta 24 horas	5 puntos
Hasta 12 horas	10 puntos

Quien dentro de los profesionales ofertados como habilitantes, tenga posgrado (entiéndase especialización y/o maestría) adicional a lo solicitado.

- Se otorgará puntaje de ocho (8) puntos al proponente que ofrezca dentro de los profesionales “Coordinador general del evento” o “Coordinador logístico” postgrado, entiéndase como especialización y/o maestría en Dirección y gestión de proyectos, dirección de operaciones logísticas o áreas afines.

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá aportar:

a) Los requisitos ofertados como personal habilitante y.

b) Certificados de estudios.

La entidad verificará la idoneidad del equipo propuesto y el cumplimiento del ofrecimiento durante la ejecución del contrato.

- **APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL - 10 PUNTOS**

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) servicios nacionales o con trato nacional o por (ii) la incorporación de servicios colombianos. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

El objeto contractual es el servicio de obra, por lo cual la Entidad no asignará puntaje por Bienes Nacionales.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

CONCEPTO	PUNTAJE
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

- Persona natural colombiana: la cédula de ciudadanía del Proponente.
- Persona natural extranjera residente en Colombia: la visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
- Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: (i) servicios nacionales o (ii) con Trato nacional.

Para que el Proponente obtenga puntaje por Servicios nacionales debe presentar:

Para que el Proponente extranjero obtenga puntaje por Trato nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la Sección de Acuerdos Comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el Proponente extranjero para acreditar su domicilio.

Para asignar el puntaje por Servicios Nacionales o por Trato Nacional el Proponente nacional o extranjero con trato nacional no debe presentar el Formato 9 – Puntaje de Industria Nacional. Únicamente deberá presentar los documentos señalados en esta sección.

El Proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal o su presentación con fecha de expedición mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar estas circunstancias para la asignación del puntaje por Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad asignará diez (10) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL

La Entidad asignará el puntaje descrito en la siguiente tabla a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen el porcentaje de personal calificado colombiano como se describe a continuación:

Porcentaje de personal calificado del contrato	Puntajes
Del 0% al 80 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	0
Mas del 80% hasta el 85% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	3
Mas el 85% hasta el 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	4
Más del 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	5

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del Proponente debe diligenciar el formato correspondiente en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del Proceso.

La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el formato no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El formato correspondiente únicamente debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por incorporar personal calificado. En el evento que un Proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

Los Proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional, e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

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

EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES - 0,25 PUNTOS

La Entidad asignará un puntaje de 0,25 puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio Nacional de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato de Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada.

Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este criterio de evaluación.

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

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

MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA - 0,25 PUNTOS

En las convocatorias limitadas a Mipyme no aplicará este puntaje adicional. En este caso, los puntos por este concepto se trasladarán al puntaje de la oferta económica.

La Entidad otorgará un puntaje de 0,25 puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado, no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

EMPRENDIMIENTO O EMPRESA DE PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD – DECRETO 287-2026 – DOS (2) PUNTOS

De acuerdo con el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.7.4. del decreto 287 de 2026, **c**on el fin de promover la inclusión laboral de personas con discapacidad, sin que se ponga en riesgo del cumplimiento adecuado del objeto contractual, en los procedimientos de licitación Pública y concurso de méritos, las Entidades Estatales otorgaran un puntaje adicional máxima del dos por ciento (2%) del valor total de las puntos establecidos en las Pliegos de Condiciones o documentos equivalentes, siempre y cuando se configure alguna de las siguientes situaciones:

1) Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del presente Decreto.

2) Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado en este artículo.

El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones mencionadas, y en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio será del dos por ciento (2%), sin que sean acumulables a efecto de la evaluación de la oferta.

La verificación de estas condiciones se realizará por parte de las Entidades Estatales con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junta con su oferta, de manera física o digital:

- Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimas tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.

- También, esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

La aplicación de este puntaje adicional se hará sin perjuicio de los compromisos y limitaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales internacionales vigentes para Colombia.

PARÁGRAFO 3. Las Entidades Estatales, a través del supervisor o interventor del contrato, deberán verificar durante la ejecución contractual que las condiciones de inclusión laborales con base en las cuales se otorgó el puntaje adicional se mantengan. Para estos efectos, el contratista deberá presentar, con cada solicitud de pago, la documentación con la que acredite la permanencia de las condiciones mediante las cuales se obtuvo el incentivo o, en caso contrario, informar y sustentar las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento. La inobservancia de estas medidas y el incumplimiento injustificado en la reducción del número de trabajadores con discapacidad de la planta de personal acreditado para obtener el puntaje adicional podrá constituir causal de incumplimiento contractual y se tramitará conforme a la normatividad vigente.

CAPITULO VII

7. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas se aplicarán las reglas descritas en el Decreto 1860 de 2021, deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes. Si luego de la aplicación de todos y cada uno de los criterios persiste el empate se aplicará lo dispuesto en el numeral 12 de la misma Ley. De la siguiente manera:

En caso de empate en el puntaje total y una vez agotados los criterios de desempate establecidos, la Entidad realizará un sorteo mediante el sistema de balotas. Para tal efecto, los proponentes empatados serán ordenados según la fecha y hora de presentación de su oferta, asignándoles un número consecutivo. Se introducirán en una urna balotas numeradas del 1 al número total de proponentes empatados, todas en iguales condiciones físicas. En audiencia pública se extraerá una balota al azar, resultando adjudicatario el proponente cuyo número corresponda al extraído. De lo actuado se dejará constancia en acta.

CAPITULO VIII

8. MECANISMO DE SELECCIÓN DE MANIFESTANTES DE INTERES:

El presente mecanismo se adopta en el marco de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y su reglamentación contenida en el Decreto 1082 de 2015, que regulan la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía y facultan a la Entidad Estatal para limitar el número de oferentes cuando el número de manifestaciones de interés supere el máximo previsto en el proceso.

Este procedimiento se desarrolla en observancia de los principios de transparencia, selección objetiva, igualdad, libre concurrencia, publicidad, economía y responsabilidad que rigen la función administrativa conforme al artículo 209 de la Constitución Política y al régimen de contratación estatal.

8.1. Procedimiento del sorteo

El sorteo se realizará conforme a las siguientes reglas:

Los interesados habilitados serán numerados en el orden otorgado por la plataforma SECOP II según la presentación de su manifestación de interés en la plataforma.

- Se introducirán en una urna oscura, que impida la vista de las balotas numeradas consecutivamente desde uno (1) hasta el número total de interesados habilitados.
- Todas las balotas deberán ser idénticas en tamaño, peso, color y textura.

Extracción

Se extraerán diez (10) balotas

Los números extraídos corresponderán a los interesados habilitados para presentar oferta.

Acta y publicidad

Se realizará la audiencia del sorteo mediante link de videoconferencia, informado con anterioridad al mismo, según cronograma del proceso, mediante mensaje público. La audiencia será grabada y compartida mediante mensaje publico en la plataforma SECOP II.

Del procedimiento se levantará acta que será publicada en la plataforma SECOP II.

NOTA: Sin perjuicio de la fijación de las reglas del sorteo establecidas en el presente numeral, es facultativo para la entidad la determinación de realizar el mismo.

CAPITULO IX

9. POSIBILIDAD DE ADJUDICACIÓN TOTAL O PARCIAL

La adjudicación del proceso de selección será TOTAL.

9.1. En caso de único proponente habilitado

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 de Decreto 1082 de 2015, La Entidad Estatal podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre y cuando el valor de la oferta sea igual o inferior al presupuesto oficial estimado por la Entidad en el estudio de mercado, el cual determina el valor estimado del contrato; caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

El comité evaluador elaborará un informe en donde conste el resultado de la evaluación realizada a la oferta económica.

9.2. RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA

Los miembros del Comité Evaluador conformado para el efecto, recomendarán al Ordenador del Gasto la decisión a tomar de conformidad con la evaluación definitiva.

La ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA adjudicará el proceso de selección a la propuesta que, ajustándose al presente pliego de condiciones, se considere como la más conveniente, con base en las reglas establecidas en el presente documento y las evaluaciones definitivas.

La ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva, cuando no se presente propuesta alguna, cuando ningún proponente resulte habilitado en el informe de verificación de requisitos habilitantes, cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el presente pliego de condiciones. La declaratoria se hará mediante acto administrativo motivado en la cual se expresarán detalladamente las razones que condujeren a esa decisión.

El ordenador del gasto podrá apartarse de la decisión del comité evaluador en la evaluación definitiva, si no lo considera pertinente.

9.3. NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO

La adjudicación o la declaratoria de desierta se realizarán mediante acto administrativo motivado y suscrito por el Ordenador del Gasto.

CAPITULO X

10. DISPOSICIONES CONTRACTUALES, PERFECCIONAMIENTO EJECUCIÓN.

10.1. DISPOSICIONES DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

10.1.1. Aceptación de las condiciones contractuales

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del presente pliego y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública.

La oferta y el pliego de condiciones formarán parte integral del contrato a celebrar

10.1.2. Plazo y condiciones para suscribirlo

El contrato será firmado por el representante legal del proponente seleccionado o su apoderado dentro del plazo previsto en el cronograma del presente proceso a través de la plataforma SECOP II.

Las personas jurídicas extranjeras, para la celebración del contrato, deberán establecer una sucursal en territorio colombiano, y nombrar un representante legal, facultado para la firma del contrato y para representar a la sociedad, judicial y extrajudicialmente.

10.1.3. Incumplimiento

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término previsto, la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar para el reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía. La entidad se reserva la facultad de adjudicar, en este evento, al proponente calificado en segundo lugar, sí su oferta es igualmente conveniente para la entidad.

10.1.4. Perfeccionamiento y ejecución

El contrato se entiende perfeccionado una vez suscrito por las partes y requiere para su ejecución la aprobación de la garantía única por parte de la Entidad, el registro presupuestal y suscripción del acta de inicio.

10.2. CONDICIONES CONTRACTUALES

10.2.1. Plazo de ejecución

El plazo del contrato será de CUATRO (4) MESES sin que supere el 31 de diciembre de 2026, contabilizado a partir de la suscripción del acta de inicio.

10.2.2. Forma de pago

El MUNICIPIO pagará al Contratista el valor resultante del contrato a celebrar de la siguiente manera: mediante pagos parciales de acuerdo con la ejecución efectiva de los eventos programados dentro del objeto contractual, bajo el esquema de bolsa de recursos soportada en precios unitarios.

En consecuencia, la entidad reconocerá y pagará al contratista únicamente los bienes y servicios efectivamente suministrados y ejecutados en cada uno de los eventos realizados, conforme a los ítems previamente establecidos en la oferta económica y el estudio de mercado, hasta agotar el valor total del contrato.

Cada pago se realizará previa verificación y aprobación del supervisor del contrato, y estará condicionado a la presentación de los siguientes documentos:

- Cada pago se realizará previa presentación de la factura o documento equivalente de acuerdo con las condiciones del Código de Comercio en la materia, informe de avance con relación detallada de los ítems efectivamente ejecutados según los precios unitarios establecidos, acta de recibo a satisfacción del objeto contractual debidamente suscrita por el supervisor y los soportes de ejecución (registro fotográfico, listados de asistencia cuando aplique y demás evidencias que acrediten la prestación del servicio).

En ningún caso la entidad reconocerá valores por actividades, bienes o servicios no ejecutados, ni pagos que no cuenten con la debida verificación y aprobación del supervisor del contrato.

El último pago estará sujeto a la presentación del informe final de ejecución, la certificación del cumplimiento total de las obligaciones contractuales y la suscripción del acta de liquidación, cuando a ello haya lugar.

El pago al Contratista se efectuará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación de la factura y visto bueno por parte del Supervisor designado del recibo a satisfacción de las actividades, acompañada del acta de recibo y de la certificación de encontrarse el Contratista al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1o del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

NOTA 1: El Municipio no reconocerá ningún reajuste al contratista en relación con los costos, gastos, actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

NOTA 2: El Municipio no contrae con el contratista obligación alguna con respecto a los salarios, prestaciones sociales o indemnizaciones de carácter laboral que correspondan al personal que se vincule a sus labores para dar cumplimiento al Contrato.

NOTA 3: Los pagos se realizarán dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a las fechas de radicación de la factura o cuenta, según sea el caso, o de la fecha en que el contratista subsane las glosas que se le formulen. El MUNICIPIO efectuará las deducciones

a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

NOTA 4: Cualquier modificación, no solicitada por el supervisor del contrato, a las cantidades de ítems o características de los mismos, debidas a motivos de fuerza mayor o imposibilidad de suministrar tal ítem en el mercado, deberán ser soportadas con solicitud escrita, enviada con anterioridad al supervisor del contrato.

NOTA 5: Cuando se generen motivos de fuerza mayor o imposibilidad de suplir determinado ítem, el contratista deberá informarlo previamente y contar con un remplazo con las mismas condiciones, o mejores, sin que afecte el valor según la oferta inicialmente presentada.

10.2.3. Garantías

Al respecto, para el presente proceso el Contratista deberá constituir dentro de los tres (3) días hábiles a la aceptación de la oferta, a favor de la Secretaria de ambiente, minas, desarrollo rural y protección animal del Municipio de Soacha, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que cubra los riesgos en que pueda incurrir la ejecución del contrato, en las cuantías y vigencias que se establecen en las garantías a continuación:

• **Beneficiario** / **Asegurado**:

Municipio de Soacha - Secretaria de Ambiente, Minas, Desarrollo Rural y Protección Animal, con NIT: 800094755-7, Dirección: Cl. 13 #7-30, Soacha, Cundinamarca.

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** Por el veinte por ciento (20)% del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato más el término definido para la liquidación del contrato, a la cual podrá imputarse tanto el valor de la cláusula penal pecuniaria como las multas o los perjuicios derivados de la declaratoria de caducidad.
X	**Estabilidad y calidad del servicio:** Por el veinte por ciento (20) % del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y (1) año más.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal** que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato, Plazo del contrato y tres (3) años más, por el 5% del valor del contrato
X	**RCE** por 200 smlmv por el plazo del contrato y hasta el recibo a satisfacción del mismo

Sin perjuicio de lo anterior, el contratista se obliga a mantener vigente las garantías precitadas durante el plazo que demande la ejecución del contrato, así como la liquidación de este, si aplica, tal y como lo establece el Decreto 1082 de 2015.

La Secretaria de Ambiente, Minas, Desarrollo Rural y Protección Animal del municipio de Soacha solicitará al contratista restablecer el valor inicial de la garantía cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la entidad el valor de la garantía se vea reducido, esto de conformidad con lo establecido artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015.

Asimismo, cuando el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Secretaria de Ambiente, Minas, Desarrollo Rural y Protección Animal del municipio de Soacha exigirá al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Cuando el contratista incumpla la obligación de obtener, ampliar o adicionar las garantías requeridas para el cumplimiento del objeto contractual, la Secretaria de Ambiente, Minas,

Desarrollo Rural y Protección Animal del municipio de Soacha procederá a dar aplicación al procedimiento sancionatorio contractual consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

10.2.4. CUMPLIMIENTO LEY 2013 DE 2019

El oferente adjudicatario deberá acreditar el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019, este que define que las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos deberán publicar en el aplicativo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública:

1) El reporte PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

2) La declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.

Nota: Tenga en cuenta que el registro de esta información debe hacerse a nombre de quien será el futuro contratista, es decir, si es persona natural o persona jurídica, el registro de la información debe ser directamente proporcional a su naturaleza jurídica.

Para el cumplimiento de este punto debe registrarse en el siguiente link https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/, se recomienda tener en cuenta las siguientes guías rápidas de ingreso al aplicativo de la Ley

Persona natural:

https://www.funcionpublica.gov.co/documents/35162728/35691144/instructivo-aplicativo-ley-2013-persona-natural.pdf/130f2ec8-304b-a3e8-f3b1893bed40b9e9?t=1609173505712

Persona jurídica:

https://www.funcionpublica.gov.co/documents/35162728/35691144/instructivo-aplicativo-ley-2013-persona-juridica.pdf/2b2383fa-fcef-1829-df32-a49c394b5d07?t=1609173436446

10.2.5. Supervisión

El MUNICIPIO vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través del secretario de Ambiente, Minas, Desarrollo Rural y Protección animal, Director de Desarrollo Rural y Protección Animal de la SAMDRPA o por el funcionario que para el efecto designe el/la Ordenador/a del gasto, quien ejercerá como Supervisor, entre otras, las siguientes funciones:

Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes.

1) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes, en los términos y condiciones pactados.
2) Verificar que la cotización al sistema integral de seguridad social se aplique sobre el IBC correspondiente de acuerdo a la normatividad vigentes y en condición de trabajador independiente.
3) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el pago por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales en los porcentajes de ley.

4) Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
5) Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
6) Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del contrato y remitirlas a la Secretaría Jurídica para el respectivo archivo.
7) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
9) Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitirlos a la Secretaría Jurídica para el respectivo archivo.
10) Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Secretaría Jurídica.
11) Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en el, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la Secretaría Jurídica del Municipio.

Responsabilidad del supervisor: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 1952 de 2019 y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría, actualizado y adoptado por la Entidad mediante el Decreto 039 de 2025 y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado

10.2.5.1. Responsabilidad del Supervisor.

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 1952 de 2019, 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la entidad y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá reemplazar el supervisor designado.

10.2.6. Multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento y cláusula penal pecuniaria

Para la imposición de multas, sanciones y de la cláusula penal pecuniaria se seguirá el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

10.2.7. Cesión del contrato

El CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente sus derechos y obligaciones derivados del contrato, sin el consentimiento previo, expreso y escrito de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA.

10.2.8. Suspensión

En el caso que sea necesario, podrá ser suspendido mediante documento suscrito por la Ordenadora del Gasto, el supervisor por parte de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA, y el CONTRATISTA, en la que se expongan las razones que dan lugar a la suspensión y se fije un plazo o condición para su reinicio. La suspensión deberá ser solicitada por el supervisor la Dirección de Contratación.

10.2.9. Responsabilidad del contratista

EL CONTRATISTA con ocasión de la celebración y ejecución del presente contrato responderá civil y penalmente por las obligaciones derivadas del mismo y por las acciones

y omisiones que le fueren imputables y que causen daño a la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA.**

10.2.10. Prohibiciones

EL CONTRATISTA de manera expresa, se obliga a cumplir con las siguientes reglas y limitaciones:

a) EL CONTRATISTA no podrá iniciar la ejecución del contrato mientras no se cumplan los requisitos de ejecución y legalización; tampoco podrá solicitar pago alguno con cargo a este contrato sin el cumplimiento de los requisitos establecidos para ese efecto en este contrato.

b) Las adiciones o prórrogas se acordarán por escrito.

c) EL CONTRATISTA sólo podrá ejecutar las actividades hasta concurrencia del valor y tiempo pactados en este documento o en las adiciones que se suscriban.

10.2.11. Causales de terminación

El presente contrato se podrá terminar en los siguientes eventos:

1. Por vencimiento del plazo de ejecución.
2. Por mutuo acuerdo entre las partes.
3. Por el cumplimiento del objeto contractual.
4. En forma unilateral por parte de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA, conforme a lo establecido en la ley.
5. Por causas legales.

10.2.12. Solución de conflictos

En el evento en que se presenten diferencias entre las partes, con ocasión de la celebración del presente contrato, de su ejecución, desarrollo o terminación, las partes acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en la Ley 80 de 1993, tales como el arbitramento, la conciliación y la transacción. De igual forma, en el evento de no poder solucionar las controversias en forma directa se acudirá a la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

10.2.13. Obligaciones

10.2.13.1. Obligaciones del contratista

10.2.13.1.1. obligaciones específicas

Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes:

1) Desarrollar el objeto contractual, de conformidad con las especificaciones y condiciones técnicas establecidas en la presente invitación y en la propuesta.
2) Disponer de los elementos y la organización a nivel técnico, operativo y logístico que requiera el evento previamente acordados con el supervisor del contrato.
3) Cumplir con las entregas de los materiales de manera oportuna y de acuerdo con la solicitud realizada por la entidad a través del Supervisor en las cantidades y calidades requeridas y dentro de los tiempos establecidos.
4) Informar al supervisor del contrato cualquier necesidad de cambio, por razón ajenas al contratista, de las especificaciones técnicas de los Ítems requeridos, como tampoco atender solicitudes de cambios frente a los mismos de persona distinta a la designada para ejercer la SUPERVISIÓN del contrato.

5) Asistir a la reuniones que solicite el supervisor del contrato, informadas con anterioridad, mediante mecanismos de notificación efectiva.
6) Tener conocimiento de los materiales y/o servicios que va a suministrar para evitar inconvenientes con lo que se solicita frente a lo que va a entregar y evitar retraso en la entrega de elementos/materiales por desconocimiento de estos.
7) Tener capacidad real de entrega dentro de los tiempos específicos para evitar retraso en la entrega de lo solicitado por no contar en stock con los materiales.
8) Los elementos y/o materiales deben ser nuevos y corresponder a las marcas ofertadas.
9) El contratista dispondrá del personal logístico suficiente y necesario para el adecuado suministro de los bienes por su cuenta y riesgo, dicho personal para la ejecución de las actividades que le son encomendadas deberá cumplir con los requisitos mínimos referentes a las disposiciones en materia de sistema de gestión y seguridad y salud en el trabajo, que alude el Decreto 1072 de 2015 acorde a las exigencias del objeto del contrato.
10) Los productos deberán ser empacados en forma individual, el cual deberá ser en un material adecuado y resistente de acuerdo con las necesidades de cada uno de los productos, llevar pegado a este un indicador de los productos que permita describir que contiene la bolsa, el material de empacado deberá ser resistente a la manipulación y peso de los productos, de acuerdo con las cantidades y especificaciones de que tratan los estudios previos, ficha técnica, el pliego de condiciones, etc.
11) Entregar refrigerios y almuerzos de excelente calidad, libre de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas, de acuerdo con las normas de calidad del producto.
12) Entregar alimentos de óptima calidad e higiene. No entregar alimentos alterados, falsificados, contaminados, adulterados.
13) Reemplazar a toda costo, sin que implique modificación al plazo de entrega, los elementos en su totalidad, si algún resultase defectuoso o de mala calidad o con las especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por la entidad, sin costo adicional para la institución.
14) Entregar las especificaciones técnicas de los ítems requeridos en el anexo técnico.
15) Cumplir con los ítems requeridos de acuerdo con la oferta presentada, en calidad y precios unitarios.
16) Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato.
17) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato.
18) Cambiar los productos que llegaren a presentar inconsistencias en el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas en caso de no cumplirse con la entrega de los materiales con las condiciones técnicas exigidas, previo requerimiento del supervisor el contratista se obliga a cambiar el producto o los productos, que no cumplieron con las especificaciones técnicas, en el término de cuarenta y ocho (48) horas, por otros que cumplan las características técnicas, sin que ello obligue a la Entidad, a asumir costo alguno.
19) Afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una administradora de riesgos laborales, 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, Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1703 de 2002 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 propuesta y durante la vigencia del contrato.

20) Suscribir a tiempo las actas de entrega y recibo de los productos y las demás que le sean requeridas por parte de la supervisión.
21) Cumplir con las ofertas de porcentaje de compras locales y tiempos de respuesta ofertados, el incumplimiento de tales podrá dar lugar a la imposición de multas conforme al régimen sancionatorio del contrato.
22) Presentar factura, cuenta de cobro o documento equivalente con el valor del contrato, y sus respectivas adiciones (si aplica), anexando todos los soportes y documentos necesarios para ello, dentro del plazo convenido.
23) Dar respuesta a los requerimientos, reclamaciones y/o cualquier solicitud dentro del tiempo establecido en la invitación pública.
24) Atender en debida forma las reclamaciones que se presenten por la ocurrencia de siniestros amparados en la póliza.

10.2.13.1.2. Obligaciones Generales

1- Cumplir con el objeto del contrato.
2- Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el municipio.
3- Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.
4- Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista.
5- Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
6- Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
7- Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo del Municipio de Soacha.
8- Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad.
9- Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.
10- Constituir la garantía única a favor de EL MUNICIPIO DE SOACHA, DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA Y REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ - CUNDINAMARCA en los términos establecidos en este documento.
11- Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato incluido el tres por ciento (3%) del valor total del contrato y sus adiciones (artículo 4o Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO-DOTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR ••CBA•• Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD Y ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal 030 del 9 de diciembre de 2020, en aplicación de la Ley 1276 del 2009 y lo dispuesto en el convenio primigenio del cual se deriva este proceso y futuro contrato.
12- El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT".
13- Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad.

14- Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales.
15- Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad.
16- El contratista deberá cumplir con lo señalado en el Código de Integridad adoptado por la Entidad.
17- Informar de manera inmediata y por escrito de cualquier situación referida al objeto del presente que pueda generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo.
18- Acatar dar aplicación al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), con el fin de no afectar la armonización de los ingresos de la administración contra los pagos de los compromisos adquiridos, de modo que no haya necesidad de generar reprogramaciones y se garantice la planeación de caja proyectada, dando cumplimiento al Decreto 359 de 1995, Decreto 630 de 1996, Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, Acuerdo Municipal 023 de 2005 y Ley 1952 de 2019.
19- Cumplir con las políticas antisoborno, antifraude y el sistema de auto control y gestión del y de proliferación de armas de destrucción masiva (SAGRILAFT). Esto para dar cumplimiento a lo enunciado en la circular 032 del 23 de agosto de 2024 respecto de lo planteado en el CONPES 4042 de 2021.
20- Dar aplicación al Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 “Por Medio Del Cual Se Expide El Decreto Único Reglamentario Del Sector Trabajo” en lo concerniente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
21- Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve al personal o los subcontratistas contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
22- Mantener vigentes las licencias y certificaciones exigidas.
23- Cancelar los impuestos y contribuciones a que haya lugar.
24- Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

10.2.13.2. Obligaciones de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA

1. El MUNICIPIO brindará al CONTRATISTA la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado.
2. Garantizar elementos y/o la información necesaria para el cumplimiento del objeto.
3. Ejercer la Supervisión y seguimiento permanente de la ejecución contractual.
4. Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA.
5. Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como quede establecida en el mismo.

La entidad pública contratante no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al MUNICIPIO y éste no asume responsabilidad solidaria alguna.

CAPITULO XI

11. RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN

El Decreto 1082 de 2015 define el riesgo como el que puede genera efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o la ejecución del contrato, también establece en su artículo 2.2.1.1.1.6.3 que la Entidad Estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

Los riesgos para el presente Convenio Interadministrativo están identificados conforme a la Metodología diseñada por Colombia Compra Eficiente a través del MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Así mismo, se definen conforme a los tipos estimados a través del Documentos CONPES 3714 de 2011 DEL RIESGO PREVISIBLE EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PUBLICA se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del riesgo (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta una deficiencia en la definición de la necesidad, el objeto contractual o el alcance del proceso de selección abreviada	Retrasos en la estructuración del proceso, posibles observaciones de entes de control y necesidad de ajustes al estudio previo	Media (3)	Alto (4)	7	Riesgo Alto
2	General	Externo	Contratación	Jurídico	El oferente seleccionado no firma el contrato o no cumple requisitos de perfeccionamiento en el plazo establecido	Retraso en el inicio de la ejecución y afectación del cronograma del evento	Baja (2)	Alto (4)	6	Riesgo Medio
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contratista en la ejecución de actividades logísticas (sonido, tarima, alimentación, transporte, etc.)	Afectación de la realización del evento y posible suspensión parcial o total de actividades	Media (3)	Alto (4)	7	Riesgo Alto
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Retrasos en la supervisión, aprobación de informes o validación de entregables por parte de la entidad	Demoras en pagos al contratista y afectación del flujo operativo del evento	Baja (2)	Medio (3)	5	Riesgo Medio

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del riesgo (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
5	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios normativos o restricciones derivadas del régimen de contratación estatal o Ley de Garantías	Posible suspensión o modificación del proceso contractual o de su ejecución	Baja (2)	Alto (4)	6	Riesgo Medio
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Fallas en equipos o servicios logísticos contratados (sonido, tarimas, logística de campo)	Afectación en la calidad del evento o interrupción de actividades programadas	Media (3)	Alto (4)	7	Riesgo Alto
7	General	Externo	Planeación	Financiero	Inadecuada estimación de precios unitarios en el estudio de mercado	Sobrecostos o insuficiencia presupuestal para la ejecución de actividades	Media (3)	Alto (4)	7	Riesgo Alto
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Condiciones climáticas adversas o factores de orden público	Suspensión, reprogramación o reducción del alcance del evento	Media (3)	Medio (3)	6	Riesgo Medio
9	General	Interno	Ejecución	Financiero	Inadecuada ejecución de la bolsa de recursos o falta de soportes en pagos	Hallazgos fiscales por pagos sin justificación o debilidades en la trazabilidad	Media (3)	Alto (4)	7	Riesgo Alto

11.1. FORMA DE MITIGARLO:

Definir la implementación de las actividades que desarrolla en la ejecución del contrato en la siguiente tabla.

No.	Agente que asume el riesgo	Tratamiento / Control a ser implementado	Probabilidad después del tratamiento	Impacto después del tratamiento	Valoración	Categoría	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión (¿Cómo se realiza?)	Periodicidad (¿Cuándo?)
1	Entidad	Revisión integral de estudios previos, validación jurídica, técnica y financiera antes de la apertura del proceso	Baja	Insignificante	Bajo	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato / área estructuradora	Revisión documental del expediente precontractual y actas de verificación	Cada vez que se estructure el proceso
2	Entidad	Elaboración de estudio de mercado con mínimo 3 cotizaciones y análisis de precios unitarios	Baja	Bajo	Bajo	Riesgo Bajo	No	Ordenador del gasto / equipo estructurador	Verificación de cotizaciones y trazabilidad del estudio de mercado	Cada vez que se realice el estudio
3	Contratista	Establecimiento de obligaciones claras, fichas técnicas, cronograma detallado y cláusulas de multas	Media	Medio	Riesgo Medio	Sí	Supervisor del contrato / contratista	Seguimiento a ejecución de actividades y verificación en sitio	Permanente durante la ejecución	
4	Contratista	Supervisión permanente, actas de seguimiento, informes de avance y controles en campo	Baja	Medio	Riesgo Medio	Sí	Supervisor del contrato	Revisión de informes, visitas de supervisión y actas de interventoría/supervisión	Permanente y por evento	
5	Entidad	Estructuración del proceso conforme a normativa vigente y verificació	Baja	Alto	Riesgo Medio	No	Oficina jurídica / ordenador del gasto	Revisión normativa previa a la apertura del proceso	Antes de la apertura del proceso	

No.	Agente que asume el riesgo	Tratamiento / Control a ser implementado	Probabilidad después del tratamiento	Impacto después del tratamiento	Valoración	Categoría	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión (¿Cómo se realiza?)	Periodicidad (¿Cuándo?)
		n de restricciones (Ley de Garantías y contratación pública)								
6	Contratista	Verificación previa de equipos, pruebas técnicas y exigencia de fichas técnicas de bienes y servicios	Media	Medio	Riesgo Medio	Sí	Supervisor del contrato	Inspección previa al evento y actas de validación en sitio	Antes y durante el evento	
7	Entidad	Validación del estudio de mercado y ajuste de precios unitarios con base en análisis comparativo	Baja	Alto	Riesgo Medio	No	Equipo estructurador / supervisor	Revisión de coherencia entre precios y mercado	En fase precontractual	
8	Compartido	Plan de contingencia para eventos climáticos, orden público y reprogramación de actividades	Media	Medio	Riesgo Medio	Sí	Supervisor del contrato / contratista	Coordinación con autoridades locales y seguimiento del plan de contingencia	Permanente durante ejecución	
9	Contratista / Entidad	Pago contra entrega, informes de ejecución, soportes documentales y supervisión estricta	Baja	Alto	Riesgo Medio	Sí	Supervisor del contrato / ordenador del gasto	Revisión de soportes, actas de recibo y seguimiento financiero	Permanente durante ejecución	

No.	Agente que asume el riesgo	Tratamiento / Control a ser implementado	Probabilidad después del tratamiento	Impacto después del tratamiento	Valoración	Categoría	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión (¿Cómo se realiza?)	Periodicidad (¿Cuándo?)
		de la bolsa de recursos								

11.2. RESPONSABLES.

SEBASTIÁN ANDRÉS SOSA ACOSTA

Secretario de Ambiente, Minas, Desarrollo Rural y Protección Animal

Elaboró Componente Jurídico: Juan Sebastián Barrera Orjuela – Contrato SAMDRPA 1356-2026

Elaboró Componente Financiero: Elvis Adrián Bolívar Ortiz - Contrato SAMDRPA 0284-2026

Elaboró Componente técnico: María de los Ángeles Visbal – 0604-2026 SAMDRPA

Revisó: Juan Sebastián García Pérez - director de Desarrollo Rural y Protección Animal - Secretaria de Ambiente, Minas, Desarrollo Rural y Protección Animal

Formato 2 - Compromiso anticorrupción

Lugar y fecha _____

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA – CUNDINAMARCA

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA - CUNDINAMARCA para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

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

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

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

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

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

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

8. Mediante el presente documento, manifestamos que el origen de nuestros recursos, incluidos los que se invertirán en la ejecución del contrato derivado de la presente contratación, son de origen lícito.

9. Que de conformidad con la Ley 1437 de 2011 autorizo la notificación electrónica de los Actos Administrativos referentes al presente proceso de selección.

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

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

Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

Formato 3 - Formato de presentación de las Ofertas

Lugar y fecha

Señores.
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA – CUNDINAMARCA.

Referencia: Proceso de Contratación: SAMC _____de 2026 – **OBJETO:**

Estimados señores:

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

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA - CUNDINAMARCA respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo 1 del Pliego de Condiciones del proceso de la referencia,

4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

7. Que, en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

8. Que, en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que, a la terminación de la vigencia del Contrato, cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones.

10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

11. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.

12. Que de conformidad en lo establecido en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, autorizo la notificación electrónica de todos los documentos del proceso, tanto precontractual, contractual, y post-contractuales en: _____

Manifestamos que, de resultar adjudicatarios, ejecutaremos el contrato resultante del presente proceso de contratación en el plazo estimado por la entidad, sin que supere el 31 de diciembre de 2026.

Persona de Contacto	
Dirección	
Teléfono	
Email	

_____
Firma Representante Legal del Proponente

_____
Firma de quien avala
C.C.
T.P.

Formato 4. – Formatos Proponentes Plurales

MODELOS
I.- INFORMACIÓN MÍNIMA DE CONSORCIOS

Señores
Alcaldía Municipal de Soacha
Soacha, Cundinamarca.

Ref.: Selección Abreviada de menor cuantia No. _____ de 2026

Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social del integrante*) y _____ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el Proceso de Selección Abreviada de menor cuantia No._____ de 2026 cuyo objeto consiste en _____, y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1) La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución del contrato y un (1) año más.

2) El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	**PARTICIPACIÓN (%)** [1]

3) El Consorcio se denomina CONSORCIO _____

4) La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria, ilimitada y mancomunada.

El Representante Legal del Consorcio es _____, identificado con C.C. N° _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.

La sede del Consorcio es:

Dirección _____

Teléfono _____

Fax _____

_____

[1]La suma de los porcentajes de participación de los integrantes debe ser igual al 100%

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 2026

_____ _____

NOMBRE, C. C. y FIRMA NOMBRE, C. C. y FIRMA

_____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO

II.- INFORMACIÓN MÍNIMA DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA CUNDINAMARCA
Soacha, Cundinamarca

Ref.: Proceso de Selección Abreviada de menor cuantía No. _____de 2026

Entre los suscritos a saber, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de_____ y _____, respectivamente, manifestamos, por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL, para participar en la Selección Abreviada de menor cuantía No. ____ de 2026 cuyo objeto consiste _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1) La duración de la Unión Temporal será igual al término del contrato y un (1) año más.

2) La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	**TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA PROPUESTA Y SU EJECUCIÓN** [4]	**COMPROMISO (%)** [5]

3) La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____

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

El Representante Legal de la Unión Temporal es _____, identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo con amplias y suficientes facultades.

La sede de la Unión Temporal es:

Dirección _____

[4]Actividades que corresponde a cada integrante en la propuesta y ejecución del contrato.
[5]Porcentaje que corresponde a cada actividad y para cada integrante dentro de la propuesta y ejecución del contrato, cuya sumatoria debe ser igual a 100%

Teléfono _____

Fax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 2025

_____ _____

NOMBRE, C. C. y FIRMA NOMBRE, C. C. y FIRMA

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL.

Formato 5. OFERTA OFRECIMIENTO ECONÓMICO.

(VER ANEXO 5 FORMATO OFERTA OFRECMIENTO ECONOMICO)

Formato 6. DECLARACION JURAMENTADA SOBRE INHABILIDADES PARA SUSCRIBIR CONTRATO ESTATAL PERSONA NATURAL

Soacha, _____

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA
Ciudad.

Asunto: DECLARACION BAJO JURAMENTO

Yo, _____, identificado como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con mi firma que a la fecha arriba señalada:

- SI ( ) NO ( ) me encuentro desempeñando cargo público en la Alcaldía de Soacha (Cundinamarca) o en otra entidad del Estado.
- SI ( ) NO( ) soy cónyuge o compañero permanente, o tengo parentesco con servidores públicos del nivel directivo, asesor o de control interno de la Alcaldía de Soacha (Cundinamarca) o de la Contralaría Municipal dentro del segundo grado de consanguinidad, afinidad o civil.
- SI ( ) NO ( ) tengo parentesco dentro del primer grado de consanguinidad, afinidad o civil con Ex servidores públicos del nivel directivo de la Alcaldía Municipal de Soacha (Cundinamarca) retirados dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha.
- SI ( ) NO ( ) he sido servidor público de la Alcaldía Municipal de Soacha (Cundinamarca) o Concejal o Edil, dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha; para el primer caso, desempeñando funciones iguales o similares a las del presente contrato.
- Como profesional en Salud SI ( ) NO ( ) NO APLICA ( ) me encuentro ejerciendo cargo público en el área administrativa de una entidad del Estado.
- SI ( ) NO ( ) he sido sancionado con 5 o más multas y un incumplimiento o con incumplimiento en dos (2) contratos estatales, durante una misma vigencia fiscal, dentro de los tres (3) años anteriores.
- SI ( ) NO ( ) soy y/o he sido miembro de Junta Directiva de entidad descentralizada del Municipio de Soacha (Cundinamarca), dentro del año inmediatamente anterior a la fecha.
- SI ( ) NO ( ) me encuentro incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar con el Municipio de Soacha, distinto (a) los (las) antes señalados (as).

Cordialmente,
Firma:_____
Número de identificación: _____

Formato 7. DECLARACION JURAMENTADA PARA SUSCRIBIR CONTRATO ESTATAL
PERSONA JURIDICA

Soacha, _____

SEÑORES
ALCALDIA MUNICIPAL DE SOCHA
CIUDAD

Asunto: DECLARACION BAJO JURAMENTADA

_____, identificado con la cedula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, en mi calidad de Representante Legal de la EMPRESA _____, con domicilio principal en la ciudad de _____, manifiesto bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con mi firma; que ni el suscrito ni la empresa que represento nos encontramos incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés alguno, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Constitución y la Ley para contratar con esta Entidad.

En especial, SI ( ) NO ( ) he sido sancionado con 5 o más multas o con 2 multas y un incumplimiento o con incumplimiento en dos (2) contratos estatales, durante una misma vigencia fiscal, dentro de los tres (3) años anteriores.

Atentamente,

_____
NOMBRE_____
CARGO _____
IDENTIFICACION_____

FORMATOS PARA CRITERIOS DE DESEMPATE.

FORMATO 8A. – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

[Este Formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el Formato en lo pertinente. La información vertida en este Formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Objeto:
[Incluir cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del 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 el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que más del 50 % de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.

En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2026

_____

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

FORMATO 8B – VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

[Tratándose de Proponentes Plurales, este Formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Objeto:
[Incluir cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el 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 el NIT _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10 %) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente Proceso de Contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del Contrato.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2026

_____

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

FORMATO 8C– VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROPONENTE)

[Este Formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que tiene en su personal trabajadores mayores de edad vinculados en la planta del personal que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión. En el caso de los Proponentes Plurales, este Formato lo diligenciará el representante del Proponente Plural en el cual certifica la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Objeto:
[Incluir cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o representante del Proponente Plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas mayores no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión

[Incluir el siguiente cuadro para los Proponentes Plurales]

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de los integrantes del Proponente Plural	Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión de los integrantes del Proponente Plural

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2026

_____

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

FORMATO 8D– VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (TRABAJADOR)

[Este Formato lo diligencia el trabajador vinculado en la planta de personal del Proponente que presenta la oferta, que no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya cumplido la edad de pensión]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del trabajador vinculado en la planta de personal la persona natural o de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de trabajador vinculado a [Indicar el nombre de la persona jurídica o persona natural], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2026

_____

[Nombre y firma del trabajador vinculado a la persona natural o jurídica]

FORMATO 8E– VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDIGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

[La información de este Formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y por tanto no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Objeto:
[Incluir cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del Proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural] 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 el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que:

i) El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponden a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina]

ii) En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al Proponente o integrante del Proponente Plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas]

Nombre completo	Número de identificación

iii) Así mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. [Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de la misma].

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2026

_____

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

FORMATO 8F– PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

Este Formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reintegración o reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la

presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el Formato en lo pertinente. La información de este Formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Objeto:
[Incluir cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2026.

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO 8G– PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

[Este Formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica del Proponente Plural en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el Formato en lo pertinente. La información de este Formato contiene

datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Objeto:
[Incluir cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2026

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO 8H – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

[Este Formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del Proponente Plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este Formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información

de este Formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]
REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del 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 el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del Proponente Plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.

En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c) del numeral 7 del numeral 4.7 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes, certificamos que 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 son empleados, socios o accionistas de los miembros del Proponente Plural.

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

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO 8I – ACREDITACIÓN MIPYME

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

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

Objeto:
[Incluir cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incluir el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del Proponente, o integrante de Proponente Plural] declaramos bajo la gravedad de juramento que la sociedad se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), del numeral 10, del numeral 4.7 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del Proponente Plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.
[En el evento que sea un Proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del Proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un Proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

FORMATO 8J – PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Objeto:
[Incluir cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del Proponente persona natural y contador público, o el representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley, o del representante legal y contador público, según corresponda] identificados con [Incluir el número de identificación], en nuestra condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], declaramos bajo la gravedad de juramento, que de acuerdo con nuestros estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

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

[En el evento que sea un Proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del Proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un Proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

ANEXO 9. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA PERSONAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA

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".

Proponente:

[La información financiera se debe presentar en pesos, utilice punto para miles y coma para decimales. Indique la fecha de corte de la información, teniendo en cuenta que los Estados Financieros deben corresponder al cierre fiscal de los últimos tres años, correspondientes al país de origen del proponente, si no tiene antigüedad suficiente para tener Estados Financieros al cierre, deben inscribirse con estados financieros de corte trimestral o de apertura. Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz]

[Ingrese justificación en caso de que la legislación propia del país de origen establezca una fecha de corte diferente a la prevista en este documento]

La Tasa Representativa del Mercado utilizada para la conversión de los Estados Financieros certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia es la siguiente: [Incluir TRM del día de expedición de los Estados Financieros]

3.1. Balance general y estado de resultados

Cuenta	Proponente Singular	Proponente Plural		
	Proponente (Valor en pesos colombianos)	Integrante N°1 (Valor en pesos colombianos)	Integrante N°2 (Valor en pesos colombianos	Integrante N°3 (Valor en pesos colombianos)
Activo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo total				
Utilidad Operacional				
Gastos de intereses				
Fecha de corte de los estados financieros				

[Si el Proponente es Plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior]

3.2. Capacidad Financiera

Indique las siguientes cifras con máximo 2 decimales:

Porcentaje de participación	Proponente Singular	Proponente Plural		
Indicador	**Índice del Oferente**	**Índice del integrante N°1**	**Índice del integrante N°2**	**Índice del integrante N°3**
Índice de Liquidez				
Índice de Endeudamiento				
Razón de Cobertura de Intereses				

[Si el Proponente es Plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior]

3.3. Capacidad Organizacional

Indique las siguientes cifras con máximo 2 decimales:

Porcentaje de participación	Proponente Singular	Proponente Plural		
Indicador	**Índice del Oferente**	**Índice del participante N°1**	**Índice del participante N°2**	**Índice del participante N°3**
Rentabilidad sobre activos				
Rentabilidad sobre el patrimonio				

[Si el oferente es Plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior]

Para acreditar la anterior información, adjunto [lista de documentos que prueban la Capacidad Financiera y Organizacional], emitidos en [incluir el país de emisión]

Declaramos bajo la gravedad de juramento que la información consignada es cierta, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos.

Firma de persona natural o representante legal de persona jurídica
Nombre: [nombre]
Documento de Identidad: [número de documento de identidad]

Firma revisor fiscal o contador
Nombre: [nombre]
Documento de Identidad: [número de documento de identidad]

Formato 11. DECLARACIÓN ORIGEN DE FONDOS
(En caso de uniones temporales o consorcios cada uno de sus integrantes lo debe presentar)

DECLARACIÓN ORIGEN DE FONDOS Yo, _____, identificado con el documento de identidad No. _____, expedido en _____, obrando en nombre propio y/o representación legal de _____ con NIT _____, de manera voluntaria y dando certeza de que todo lo aquí consignado es cierto, realizo la siguiente declaración en cumplimiento a lo señalado al respecto en la Circular Externa No.029 de 2014 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (Decreto 663 de 1993), el Decreto 2555 de 2010, Ley 190 de 1995**, Ley 1474 De 2011** "Estatuto Anticorrupción" y demás normas legales concordantes. 1. Los recursos que manejo o mis recursos propios provienen de las siguientes fuentes (Detalle de la ocupación, oficio, Profesión, actividad, negocio, etc.) – No colocar genéricos como por ejemplo: comerciante).

_____
_____
_____ 2. Si posee ingresos adicionales, especifique su Origen:
_____
_____ 3. Declaro que estos recursos no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione. 4. No admitiré que terceros efectúen depósitos a nombre mío, con fondos provenientes de las actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione, ni efectuaré transacciones destinadas a tales actividades o a favor de personas relacionadas con las mismas. En constancia de haber leído y acatado lo anterior firmo el presente documento a los_____ días del mes de _____ de _____ en la ciudad de _____.

Nombre del proponente:
Dirección:
Ciudad:
Teléfono: fax:
Correo electrónico:
Nit:

Firma del representante legal y cédula de ciudadanía:

Formato 12. CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EL CONTRATISTA

Yo_____ identificado con cedula de ciudadanía No _____de_____en calidad de Representante Legal de la empresa

_____, con NIT_____; proponente dentro del proceso de contratación ,certifico que actualmente nuestra compañía se encuentra en la adecuación, transición y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en cumplimiento a la normatividad establecida por el Ministerio del Trabajo en el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, “Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo” y en la Resolución No. 0312 de 2019, “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”.

Nuestra empresa cumple con la asignación del responsable para el diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con los requisitos establecidos en la Resolución 0312 de 2019..

TABLA DE CLASIFICACIÓN DE EMPRESA POR NÚMERO DE TRABAJADORES			
Marque con una X de acuerdo al número de trabajadores (independientemente de su forma de contratación o vinculación) y de acuerdo a la clasificación del riesgo en la columna CLASIFICACIÓN (X)			
NÚMERO DE TRABAJADOR ES	**CLASIFICACIÓN DEL RIESGO**	**REQUISITOS RESPONSABLE SG-SST**	**CLASIFICACIÓN (X)**
Diez (10) o menos trabajador es	I, II ó III	▪ Podrá ser realizado por un técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) o en alguna de sus áreas o por un tecnólogo en SST, profesional en SST y profesional con posgrado en SST. ▪ Debe contar con licencia vigente en SST. ▪ Acreditar mínimo un (1) año de experiencia certificada por las empresas o entidades en las que laboró en el desarrollo de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo. ▪ Acredite la aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST. NOTA: Las personas que solo cuentan con el curso virtual de cincuenta (50) horas en Seguridad y Salud en el Trabajo, están facultadas para administrar y ejecutar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo en las empresas de diez (10) o menos trabajadores clasificados en riesgo I, II ó	

		III, pero no pueden diseñar dicho sistema, en concordancia con lo señalado en la Resolución 4927 de 2016 del Ministerio del Trabajo.	
Once (11) a cincuenta (50) trabajadores	I, II ó III	▪ Podrá ser realizado por un tecnólogo en SST o en alguna de sus áreas. ▪ Debe contar con licencia vigente en SST. ▪ Acreditar mínimo dos (2) años de experiencia certificada por las empresas o entidades en las que laboró en el desarrollo de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo ▪ Debe contar con el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST.	
Cincuenta (50) o menos trabajadores	IV ó V	▪ Podrá ser realizado por un profesional en SST o profesional con posgrado en SST. ▪ Debe contar con licencia en SST vigente ▪ Debe contar con el curso de capacitación virtual de ▪ cincuenta (50) horas en SST	
Más de cincuenta (50) trabajadores	I, II, III, IV ó V	▪ Podrá ser realizado por un profesional en SST o profesional con posgrado en SST. ▪ Debe contar con licencia en SST vigente ▪ Debe contar con el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST.	

Que la información antes consagrada corresponde con la certificada por la Administradora de Riesgos Profesionales_____ la cual se adjunta al presente formato.

La presente se expide en Bogotá D.C. a los _____ días del mes de _____ del año 2026.

Firma Representante Legal

_____

Nombre Representante Legal Cedula de ciudadanía