



MUNICIPIO DE SAN CARLOS ANTIOQUIA

SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA CSA-023-2026

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS AL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ESTRATEGIAS DE LA SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS, ANTIOQUIA, según presupuesto oficial.

BORRADOR DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012. Decreto 1082 de 2015, normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 66 de la ley 80 de 1993, artículo 1 de la ley 850 de 2003, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.1.5, numeral 5, el municipio de San Carlos, convoca a las veedurías ciudadanas, a participar en el desarrollo del presente procedimiento de selección y así acatar estrictamente los principios de transparencia, economía y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa.

SAN CARLOS, ANTIOQUIA

MAYO 28 DEL 2026

INTRODUCCION

El Municipio de San Carlos pone a disposición de los interesados el borrador de Pliego de Condiciones para la selección del contratista quien se encargue de ejecutar las actividades requeridas dentro del alcance; para ello la Secretaria de Turismo y Desarrollo Económico en uso de sus facultades legales otorgadas mediante Decreto Municipal N° 018 del 03 de febrero del 2025, expedido por el Alcalde Municipal de San Carlos, Antioquia, delegado para celebrar contratos o convenios en los términos de la Constitución Política de Colombia de 1991, la Ley 80 de 1993, la Ley 1551 de 2012, el artículo 29, literal d), numeral 5; la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015; se permite invitar a todos los interesados en presentar propuesta técnico económica, bajo la modalidad de selección abreviada de menor cuantía; para el proceso de selección de contratista.

El Municipio de San Carlos (ANT) pone a disposición de los interesados el proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato.

El objeto del Contrato consiste en: *PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS AL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ESTRATEGIAS DE LA SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS, ANTIOQUIA, según presupuesto oficial.*

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

Este documento constituye el Proyecto de Pliego de Condiciones y su publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co no compromete a la entidad a mantener el contenido del mismo ni a dar apertura al proceso.

Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente las condiciones y requisitos del SECOP II y del presente pliego de condiciones, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta respectiva, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos; para lo cual deben tener en cuenta lo siguiente:

- A. Verificar que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición constitucional para contratar con El Municipio de San Carlos (ANT).
- B. Examinar rigurosamente los estudios previos, anexo técnico, el contenido del pliego de condiciones, la plataforma SECOP II, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.
- C. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la presente convocatoria.
- D. Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el Pliego de Condiciones.
- E. Suministrar toda la información requerida en el Pliego de Condiciones.
- F. Diligenciar totalmente los formatos contenidos en este Documento.
- G. Revisar la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia y el valor asegurado, de acuerdo a lo exigido en el presente pliego de condiciones.
- H. 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 al Municipio de San Carlos (ANT) de los errores o inconsistencias que advierta en este documento.

- I. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reserva, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportando legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.
- J. Se recomienda revisar la página web de Colombia Compra Eficiente donde ha publicado algunas guías tanto para el registro en la plataforma como para la presentación de propuestas, por lo que se recomienda ingresar a la página electrónica de Colombia Compra donde se podrá consultar como realizar el registro de proveedores, como configurar las cuentas, como crear un oferente plural y/o como presentar ofertas entre otros.
- K. En ningún caso se recibirán propuestas por fuera de la plataforma SECOP ii, o por fuera del término fijado en el cronograma.
- L. Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, autorizan al MUNICIPIO, a verificar la información que suministren.
- M. Los proveedores que deseen presentarse como proponentes plurales deberán estar debidamente registrados como Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura en la plataforma SECOP ii. No serán admitidas las propuestas presentadas por el usuario de alguno de los integrantes del oferente plural, so pena de rechazo de la oferta.
- N. Cuando se presente una presunta falta de veracidad, en la información suministrada por el proponente, o en la de uno o más de los miembros del consorcio o de la unión temporal el MUNICIPIO podrá rechazar la propuesta y avisará a las autoridades competentes, previa evaluación de la Entidad.
- O. Toda consulta deberá formularse a través del SECOP ii. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
- P. La presentación de la propuesta, por parte del Oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos del proceso; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el Pliego de Condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del objeto a suministrar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- Q. Para aplicar los factores de desempate, los proponentes deberán presentar junto con la propuesta inicial los documentos que acrediten el cumplimiento de la condición. La omisión de la información y documentación requerida en este numeral no será subsanable por ser criterio de desempate, por lo tanto, todos los documentos para acreditar los criterios de desempate que se presenten con posterioridad al cierre no serán tenidos en cuenta.
- R. Deberá contemplar los tiempos que requiere para cargar los documentos y llenar los formularios en la plataforma SECOP ii, ya que la entidad no se hace responsable de demora o propuestas que lleguen extemporáneamente.
- S. En el evento en que se presente una propuesta con antelación a la fecha y hora límite fijada para el cierre y presentación de las mismas, y la Entidad expida una adenda dentro del término establecido en el Cronograma, el titular de dicha propuesta deberá retirarla y presentarla nuevamente, ya que, de lo contrario, el SECOP ii la reporta como NO VÁLIDA y no puede ser tenida en cuenta para participar en el proceso.
- T. Toda la correspondencia de los proponentes para el municipio de San Carlos, Antioquia debe enviarse por medio del SECOP II atendiendo los términos y condiciones de uso de la plataforma; las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio de la plataforma anteriormente mencionada.
- U. Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP ii deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP ii. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP ii el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP ii para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la página web de Colombia Compra Eficiente, bajo el nombre de "Creación de proponente plural"

INTRODUCCION

El Municipio de San Carlos (ANT) pone a disposición de los interesados el proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato.

El objeto del Contrato consiste en *PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS AL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS*

Y ESTRATEGIAS DE LA SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS, ANTIOQUIA, según presupuesto oficial.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

CAPITULO I

INFORMACION GENERAL DEL PROCESO

1. INFORMACIÓN GENERAL

El inicio del presente proceso fue recomendado mediante estudio previo realizado por la SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONOMICO del Municipio de San Carlos.

La información contenida en este Proyecto Pliego de Condiciones sustituye totalmente cualquier otra que el Municipio de San Carlos o sus representantes pudieran haber suministrado en forma preliminar a los interesados en esta Selección Abreviada.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este Proyecto Pliego de Condiciones. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el Proyecto Pliego de Condiciones, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP ii–. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma del proceso.

1.1. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

En el presente documento se describen las bases jurídicas, técnicas, financieras y económicas que los proponentes interesados deben tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta. La presentación de la oferta por parte del proponente constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones que se publicaron, que recibió del Municipio de San Carlos, las aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas, que está enterado a satisfacción del alcance de las actividades que se pretende contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para presentar su propuesta. Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen, ni vinculan en modo alguno al municipio de San Carlos.

Será obligación de los interesados en participar en el presente proceso de selección, obtener su propia asesoría independiente, para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta y con la ejecución del contrato que se adjudique dentro del mismo.

Todos los documentos de la Selección Abreviada de menor cuantía se complementan mutuamente, de tal manera que a lo indicado en cada uno de ellos se le dará la misma interpretación en toda la propuesta. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad.

En consecuencia, el Municipio de San Carlos no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho que el proponente no se informe o documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el objeto de la presente Selección Abreviada, no se considerará como excusa válida para eventuales reclamaciones.

El pliego de condiciones definitivo podrá incluir los temas planteados en las observaciones presentadas al borrador, siempre que se estimen relevantes. En todo caso, la aceptación o rechazo de las observaciones se hará de manera motivada, para lo cual se agruparán aquellas de naturaleza común.

1.2 MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Municipio de San Carlos, en cumplimiento de los principios constitucionales y legales de transparencia, economía y responsabilidad compilados e incorporados en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las disposiciones civiles y comerciales que regulen la contratación estatal en Colombia, realizará procedimientos de selección objetiva, haciendo efectivos los principios de la función pública.

El artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 dispone que (...) "*La escogencia del contratista se efectuara con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

2. Selección abreviada. *La Selección abreviada corresponde a la 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. (...)*

Ahora bien, el régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección y al contrato que de él se derive, será el previsto en el numeral 2 del artículo 2° de la ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.12.20 del Decreto 1082 de 2015, dado que el procedimiento de selección a seguir es el de selección abreviada de menor cuantía. como pasa a señalarse:

El valor de la presente contratación es de **DOSCIENTOS DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS PESOS M/L (\$219.211.500)** y que el monto máximo en la modalidad de contratación de menor cuantía asciende a 280 SMMLV (\$490.253.400), es necesario y procedente adelantar en este proceso de contratación bajo la modalidad de selección abreviada por menor cuantía. ya que, por normatividad, es el procedimiento adecuado de acuerdo con las características del objeto a contratar, la cuantía de los bienes, las circunstancias de la contratación, y la destinación de los bienes.

Por su parte, el artículo 40 de la ley 80 de 1993, las Entidades Estatales pueden incluir en los Contratos que celebren, las modalidades, condiciones. Y en general las cláusulas o estipulaciones que consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y las buenas costumbres para lograr el cumplimiento de los fines estatales.

1.3 OBJETO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA

El objeto del presente proceso por el sistema de precios unitarios es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS AL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ESTRATEGIAS DE LA SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS, ANTIOQUIA, según presupuesto oficial.**

ALCANCE: El presente contrato comprende la prestación integral de servicios de apoyo logístico, técnico y operativo para la planeación, organización, ejecución y desmontaje de los eventos, ferias, capacitaciones y actividades programadas por la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico. Esto incluye el suministro de transporte, alimentación, adecuación de espacios, equipos de sonido, ayudas audiovisuales, material pedagógico y publicitario, así como el personal técnico y de apoyo necesario.

Todas las actividades estarán orientadas a la promoción del turismo local y al desarrollo económico del municipio de San Carlos, Antioquia, garantizando la cobertura de los participantes y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La ejecución del contrato se desarrollará bajo un esquema de atención a demanda, mediante la provisión oportuna de bienes, servicios e insumos necesarios para el adecuado desarrollo de jornadas institucionales, eventos turísticos, actividades comerciales, deportivas, culturales, ambientales y estrategias de posicionamiento de marca de territorio.

En este sentido, el contrato permitirá brindar soporte técnico y operativo a actividades tales como:

- Organización y ejecución de eventos turísticos, deportivos, culturales, gastronómicos y ambientales
- Montaje y desmontaje de escenarios, tarimas, stands, señalización y espacios de exhibición
- Suministro de equipos de sonido, iluminación, audiovisuales y demás requerimientos técnicos
- Apoyo logístico en ferias, ruedas de negocio y espacios de promoción a nivel local, regional, nacional e internacional
- Implementación de estrategias de promoción turística y fortalecimiento de la marca de territorio
- Desarrollo de actividades de articulación con el sector empresarial, emprendedores y actores del turismo
- Apoyo en jornadas ambientales, recreativas y de sensibilización comunitaria
- Disposición de talento humano operativo, técnico y logístico necesario para cada actividad
- Suministro de insumos, mobiliario, transporte, alimentación y demás componentes requeridos para la ejecución de los eventos

Estas acciones están orientadas a garantizar que cada una de las actividades programadas se desarrolle bajo condiciones adecuadas de calidad, seguridad, organización y sostenibilidad, contribuyendo al posicionamiento del municipio como destino turístico competitivo y al fortalecimiento del tejido económico local.

Dado que las actividades, eventos y campañas no son totalmente previsible en cuanto a su alcance, magnitud, características técnicas o momento de ejecución, el desarrollo del contrato se realizará conforme a las necesidades reales identificadas por la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico durante el período contractual, bajo criterios de pertinencia, eficiencia y control de calidad, asegurando el uso adecuado de los recursos públicos.

En síntesis, el alcance del presente contrato garantiza:

- Capacidad de respuesta oportuna frente a requerimientos logísticos y operativos
- Ejecución eficiente de eventos y estrategias institucionales
- Fortalecimiento del turismo y la economía local
- Posicionamiento del municipio como destino turístico sostenible
- Articulación efectiva con actores del sector público y privado
- Optimización de los recursos públicos mediante atención a demanda

La prestación de los servicios logísticos, operativos y técnicos constituye un instrumento clave para el cumplimiento de los objetivos misionales de la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico, asegurando la adecuada ejecución de sus programas, proyectos y estrategias, con impacto positivo en el desarrollo territorial, la competitividad y la proyección institucional del Municipio de San Carlos.

Nota: Teniendo en cuenta la naturaleza global de los ítems, la ejecución estará supeditada a las órdenes de servicio o requerimientos emitidos por el supervisor. El contratista deberá garantizar la debida planeación mediante la entrega previa de propuestas y cronogramas de fechas, permitiendo así una coordinación técnica y financiera que asegure el cumplimiento de las metas institucionales.

1.4. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el cuarto nivel, como se indica a continuación:

- ✓ **Grupo:** F Servicios
- ✓ **Segmento:** 80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
- ✓ **Familia:** 11 Servicios de recursos humanos
- ✓ **Clase:** 16 Servicios de personal temporal
- ✓ **Producto:** 23 Servicios de abastecimiento temporal y logística

80111623 Servicios de abastecimiento temporal y logística

- ✓ **Grupo:** F Servicios
- ✓ **Segmento:** 90 Servicios de viaje, alimentación, alojamiento y entretenimiento.
- ✓ **Familia:** 10 Restaurantes y catering
- ✓ **Clase:** 16 Servicios de banquetes y catering
- ✓ **Producto:** 02 Servicios de carpa para fiestas

90101602 Servicios de carpa para fiestas

- ✓ **Grupo:** F Servicios
- ✓ **Segmento:** 90 Servicios de entretenimiento.
- ✓ **Familia:** 15 Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento
- ✓ **Clase:** 18 Carnavales y ferias
- ✓ **Producto:** 02 Servicios de organización o administración de ferias

90151802 Servicios de organización o administración de ferias

- ✓ **Grupo:** F Servicios
- ✓ **Segmento:** 93 Servicios de Política y Asuntos Cívicos.
- ✓ **Familia:** 14 Servicios comunitarios y sociales
- ✓ **Clase:** 15 Desarrollo social y servicios

93141500 Desarrollo social y servicios

1.5. ESPECIFICACIONES TECNICAS.

1.5.1. Ficha técnica:

Las condiciones técnicas exigidas se encuentran descritas en el documento denominado presupuesto oficial y en el Estudio Previo, en los cuales se detallan los bienes, servicios e insumos logísticos requeridos por el Municipio de San Carlos para el desarrollo

de eventos, campañas y actividades institucionales lideradas por la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico. En dichos documentos se establecen los valores unitarios de referencia definidos por la entidad; sin embargo, no se determinan cantidades específicas, en razón a que las necesidades logísticas dependen de la programación y características particulares de cada actividad.

En consecuencia, el proponente deberá presentar su oferta económica bajo el sistema de precios unitarios, cotizando cada uno de los ítems requeridos y garantizando su disponibilidad para atender oportunamente las solicitudes que realice la entidad durante la ejecución del contrato.

Las cantidades requeridas por cada ítem serán definidas en cada solicitud específica realizada por el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades concretas de cada evento o actividad. El contratista deberá suministrar los bienes, prestar los servicios y disponer del personal, equipos y demás componentes logísticos requeridos, conforme a las especificaciones técnicas establecidas, en los tiempos, lugares y condiciones indicadas por la supervisión.

La propuesta económica presentada debe incluir todos los costos directos e indirectos en que pueda incurrir el proponente que salga favorecido con el contrato, para cumplir a cabalidad con el objeto del mismo, incluyendo tanto los impuestos y tributos que apliquen al contrato.

Por lo cual, el contratista se compromete a ejecutar las actividades y proveer los bienes/servicios que le sean solicitados mediante órdenes de servicio puntuales, hasta el monto máximo del contrato; lo anterior comprenderá la provisión oportuna y adecuada de todos los bienes y/o servicios necesarios (suministros, transporte, montaje, alimentación, personal de apoyo, etc.) para el desarrollo de cada una de las actividades en el área urbana y rural; todo ello dentro de las especificaciones técnicas descritas en el Presupuesto Oficial; dónde el Contratista prestará un apoyo logístico y operativo coordinado permanentemente con la Supervisión del Contrato, asegurando la correcta y eficaz ejecución de las metas planteadas.

1.5.2. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS-FICHA TÉCNICA)

ITEM	TIPO DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PRECIO UNITARIO
1	ALIMENTACIÓN Entregados en empaques individuales y recipientes biodegradables (no tóxicos), cada menú debe contar con los implementos para manipulación de alimentos como servilletas, cucharas, cubiertos, cuchillos, debidamente empacados e individualizados.	Desayuno (Incluye: Proteína, carbohidrato y bebida caliente) Debe ser servido y distribuido con cubiertos.	Unidad	\$ 18.900
		Almuerzo (Incluye porción de carbohidratos, Proteína, Verdura y Bebida). Debe ser servido y distribuido con cubiertos.	Unidad	\$ 23.100
		Comida (Incluye porción de carbohidratos, Proteína, Verdura y Bebida). Debe ser servido y distribuido con cubiertos.	Unidad	\$ 23.100
		Refrigerio especial: producto de panadería de sal o de dulce de 150 gramos, bebida jugo natural en caja, leche o derivados, gaseosas en empaque comercial duro, de vidrio o plástico o tetra pack o lata. No en bolsas y una porción de fruta.	Unidad	\$ 10.500
		Refrigerio sencillo: producto de panadería más jugo en caja o bebida fría de 200 ml	Unidad	\$ 8.400
		Hidratación (paca bolsa de agua* 20 unidades de 200 ml; debe contar con Registro Sanitario Invima, dispuestas para	Paca	\$7.350

	<p>La entrega será según cronograma de actividades establecido previamente por el coordinador del evento o supervisor del contrato</p>	<p>entregar durante cada evento. Incluye transporte, refrigeración y entrega en el sitio dispuesto por el supervisor.</p>		
		<p>Hidratación paca de botella de agua * 24 unidades de 300 ml); debe contar con Registro Sanitario Invima, dispuestas para entregar durante cada evento. Incluye transporte, refrigeración y entrega en el sitio dispuesto por el supervisor</p>	<p>Paca</p>	<p>\$9.450</p>
<p>2</p>	<p>CAPACITACIONES</p>	<p>Prestación del servicio de formación en salvamento acuático dirigido a personas pertenecientes a organizaciones turísticas del municipio, con el propósito de fortalecer las capacidades locales en atención de emergencias, prevención de riesgos y seguridad en actividades turísticas asociadas a cuerpos de agua.</p> <p>Incluye: personal calificado y con experiencia comprobada en formación en rescate y salvamento acuático, garantizando el cumplimiento de estándares técnicos y normativos aplicables.</p>	<p>Capacitación</p>	<p>\$ 1.700.000</p>
		<p>Capacitaciones vinculantes a la temática de cada evento. Incluye (Personal calificado, Certificado de asistencia, Material de apoyo (presentaciones, manuales, infografías), Videos educativos, Evaluación antes y después de la capacitación, Actividades interactivas o lúdicas, duración: de 2 a 4 horas dependiendo de la temática a tratar</p>	<p>Capacitación</p>	<p>\$ 1.575.000</p>
<p>3</p>	<p>APOYO LOGÍSTICO</p>	<p>Alquiler de Silla plástica con respaldo sin brazos o con brazos; resistentes, con respaldo alto, en excelente estado. Incluye transporte, instalación y retiro.</p>	<p>Unidad</p>	<p>\$ 2.100</p>
		<p>Alquiler de Mesa Plástica sencilla, puesta en sitio, para zona rural y urbana. (Incluye transporte e instalación a todo costo)</p>	<p>Unidad</p>	<p>\$ 7.350</p>
		<p>Alquiler de carpas de estructura modular con dimensiones de 4 metros por 4 metros (4x4 m), destinadas a brindar cobertura y protección en eventos para el desarrollo de actividades técnicas, logísticas o sociales en zonas de intervención acordadas con la supervisión.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estructura: (metálica, en aluminio o acero galvanizado, resistente a la intemperie). - Cubierta:(en lona PVC impermeable, ignífuga y resistente a los rayos UV) - Anclajes y sujeción:(Incluye tensores, cuerdas o elementos de refuerzo y transporte) 	<p>Dia</p>	<p>\$ 630.000</p>
		<p>Alquiler de Carpas (6x6 m) destinadas a brindar cobertura y protección en eventos para el desarrollo de actividades técnicas, logísticas o sociales en zonas de intervención.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estructura: (metálica, en aluminio o acero galvanizado, resistente a la intemperie). - Cubierta:(en lona PVC impermeable, ignífuga y resistente a los rayos UV) 	<p>Dia</p>	<p>\$ 840.000</p>

	Anciajes y sujeción: (Incluye tensores, cuerdas o elementos de refuerzo y transporte)		
	Aquiler de tarima (6x6 m) incluye transporte, montaje y desmontaje: Instalación y retiro de la tarima en el lugar y horario acordado. Transporte: Traslado de la tarima desde el almacén hasta el sitio del evento. Estructura modular estable, segura y de presentación formal: Tarima compuesta por módulos que permiten adaptarse a diferentes espacios y terrenos Superficie antideslizante: Acabado que garantiza seguridad para los usuarios. Faldones laterales: Cobertura estética que oculta la estructura metálica. Escalera de acceso: Facilita el ingreso y salida del escenario.	Unidad	\$ 3.255.000
	Aquiler de Iluminación: Luces tipo festón o spots para ambientar el escenario.	Unidad	\$ 840.000
	Decoración alusiva a los eventos (Instalación y desmontaje a todo costo, adaptado al entorno correspondiente): elementos visuales cuidadosamente seleccionados para ambientar el espacio del evento y reforzar su temática, identidad institucional y objetivos comunicacionales. Incluye: - Arreglos florales: arreglos naturales o artificiales ubicados estratégicamente en puntos importantes del recinto (mesa principal, ingreso, mesas auxiliares, entre otros, diseño floral acorde con la paleta de colores del evento, tamaño y estilo adaptados al espacio disponible y tipo de evento (formal, institucional, conmemorativo, etc). - Logo institucional y/o del evento: reproducción en gran formato del logo de la entidad (alcaldía o del evento), impreso en material rígido (foamboard, PVC, lona, etc.) o proyectado en pantalla, instalación en zonas de alta visibilidad, como el fondo de la mesa principal o punto de registro. - Frase o lema relacionado con el evento: diseño gráfico de una frase o eslogan representativo del propósito del evento, puede ser impreso como pendón, banner, mural o vinilo adhesivo, ubicado de forma decorativa y estratégica para reforzar el mensaje central.	Global	\$ 1.050.000
	Amenización cultural y artística para fomentar la identidad local, la integración comunitaria y el fortalecimiento de la cultura regional. Incluye: la presentación de talentos locales y regionales	Unidad	\$ 2.100.000
	Aquiler de proyector Pantalla LED de alta resolución: Ideal para eventos al aire libre o en interiores con alta demanda visual. Transporte y montaje: Traslado e instalación en el lugar del evento. Soporte técnico: Asistencia durante el evento para asegurar el funcionamiento adecuado.	Unidad	\$ 1.575.000

		<p>Contenido personalizado: Reproducción de videos, imágenes o transmisiones en vivo según las necesidades del cliente. Estructura de soporte: Truss o estructuras metálicas para sostener la pantalla.</p> <p>Conexiones y cables necesarios: Todo el cableado requerido para la operación de la pantalla 2*3 m</p>		
		<p>Alquiler de Sonido (4 cabinas 15", consola, micrófonos y cableado). Sonido Básico tipo cabina Incluye 1 consola analoga, 2 micrófonos, inalámbricos, y operario para 4 horas en lugar cerrado</p>	Global	\$ 3.150.000
		<p>Alquiler de motocicleta tipo carga (moto carga) destinada al transporte de materiales, herramientas, equipos e insumos necesarios para la realización de actividades logísticas y operativas; este servicio será utilizado para el apoyo en la ejecución de eventos.</p>	DIA	\$ 210.000
		<p>Adquisición de toldos tipo carpa estructural de alta resistencia, destinados a facilitar la organización de eventos, ferias, mercados agroecológicos y demás actividades comunitarias lideradas por la Secretaria de Turismo y Desarrollo Económico. Estos toldos permitirán crear espacios temporales de exposición y comercialización de productos agrícolas, artesanales y ambientales, promoviendo la participación de productores rurales y asociaciones comunitarias.</p> <p>Tipo de toldo: carpa tipo plegable o tipo pabellón, con estructura metálica.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tamaño 1.45 x 0.80 y 1.10 x 60 cm ✓ Tornillería galvanizada ✓ Madera inmunizada ✓ Variedad de colores ✓ Tornillo de ensamble ✓ Tela acerada 	UND	\$ 840.000
		<p>Alquiler de toldos (carpas tipo feria) para ser utilizados en eventos y ferias campesinas organizadas por la Secretaria de Turismo y Desarrollo Económico, con el fin de brindar sombra, protección y delimitar espacios de exhibición de productos agropecuarios, artesanales, y productos locales</p> <p>Tipo de toldo: carpa tipo plegable o tipo pabellón, con estructura metálica.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tamaño 1.45 x 0.80 y 1.10 x 60 cm ✓ Tornillería galvanizada ✓ Madera inmunizada ✓ Variedad de colores ✓ Tornillo de ensamble ✓ Tela acerada 	DIA	\$ 31.500

		Alquiler de stand o espacio de exhibición para la participación en ferias nacionales e internacionales, destinado a la promoción turística, comercial e institucional del municipio, incluyendo el uso del área asignada, adecuación básica del espacio y demás servicios asociados requeridos para la correcta presentación de la oferta territorial.	Unidad	\$ 15.000.000
		Implementación de herramientas tecnológicas para medición de tiempos en actividades deportivas o competitivas (sistema de cronometraje)	Unidad	\$ 68.000
		Alquiler de boniculares, para actividades de aviturismo y observación ambiental.	Unidad	\$ 68.000
		Alquiler de drones, para registro audiovisual, supervisión o monitoreo de actividades.	Unidad	\$ 950.000
		Entrega de incentivos simbólicos de reconocimiento a los participantes que obtengan los mejores resultados en las actividades programadas, conforme a los lineamientos, condiciones y criterios definidos por la entidad contratante.	Unidad	\$ 2.000.000
		Adquisición de vitrinas en madera para la exhibición de productos locales en diferentes espacios, destinadas a la promoción de emprendimientos, fortalecimiento de la economía local y visibilización de la oferta productiva del municipio, garantizando condiciones adecuadas de almacenamiento, protección y presentación de los productos.	Unidad	\$ 3.380.000
4	PERSONAL LOGISTICO	Servicio de presentador encargado de la promoción y divulgación en cada uno de los eventos (máx. 8 horas/día); la hora y lugar será acordada con el supervisor. Debe incluir: hidratación, alimentación, transporte.	Persona/día	\$ 210.000
		Apoyo logístico (mano de obra no calificada) Implica el uso personal en tareas operativos	JORNAL	\$ 63.000
		Pilotos de parapente certificados con licencia o experiencia comprobada para la realización segura de actividades de vuelo.	Unidad	\$ 480.000
		Operadores de servicios turísticos encargados de la logística y operación de actividades	Unidad	\$ 350.000
		Guía de aviturismo especializado en observación de aves, con conocimiento en biodiversidad local.	Unidad	\$ 500.000
		Guía turístico certificado encargado de orientar a los visitantes en recorridos turísticos.	Unidad	\$ 205.000
		Disponibilidad de personal capacitado en atención prehospitalaria durante el desarrollo del evento.	Unidad	\$ 550.000
		Motorista fluvial de embarcación menor	Unidad	\$ 150.000

		Personal con experiencia certificada para la evaluación técnica de actividades, competencias o muestras.	Unidad	\$ 450.000
		Apoyo logístico (mano de obra calificada) implica el uso de personal capacitados en áreas a intervenir	PERSONA/DIAS	\$ 157.500
5	MATERIAL DE APOYO	Cartulinas tamaño 70*100 cm	Pliego	\$ 2.835
		Papel Fomi tamaño 80*100 cm	Pliego	\$ 5.040
		Marcadores permanentes en colores negro, verde, rojo y azul	unidades	\$ 2.940
		Cinta adhesiva Sustrato de película BOPP., Adhesivo sensible a la presión., Largo: 100 m., Ancho: 48 mm, Espesor: 0.050 mm	Rollo	\$ 31.500
		Papel seda Grosor / Gramaje entre 17 y 22 gramos/m ² , Usos comunes Envoltura de regalos, protección de ropa o calzado, decoración, piñatas. Colores disponibles Blanco y una gran variedad de colores vibrantes. Medida 50*70 cm	Pliego	\$ 600
		El acetato de polivinilo (colbón) 1 Kg	Unidad	\$ 31.500
		Tijeras escolares o de oficina: 13 cm a 17 cm (5 a 6.5 pulgadas)	Unidad	\$ 7.350
		Témperas – Pinturas a base de agua en tonos intensos y suaves al aplicar. No manchan la ropa ni las manos. Incluye paleta y pincel. Cada tèmpera es de 22 cc, caja por 6 unidades	Unidad	\$ 8.000
		Resma de papel paquete de 500 hojas medida 216*279 mm y de 75 gramos por metro cuadrado	Unidad	\$ 25.000
		Lapiceros de tinta negra tipo gel caja * 12	Caja	\$ 21.000
		Rollo de papel kraft, tamaño 121.9cm , longitud 200 mts	Unidad	\$ 84.000
		Lápices de madera mina de grafito 2B	Caja	\$ 18.900
		Kit de Pinceles planos, de cerdas sintéticas * 12	Kit	\$ 31.500
Colores Triangulares Largos x12 Unipunta. 12 Tonalidades de color. Forma Ergonómica (Triangular). Minas super suaves para máxima cobertura. Ceras y pigmentos de calidad Premium. Colores más Intensos. En madera de tilo	Caja	\$ 13.125		
6	LITOGRAFÍA Y PUBLICIDAD	Camisetas en tela fría personalizadas con diseños específicos a la temática de cada evento	Unidad	\$ 52.500
		Busos en tela perchada o algodón personalizados con diseños alusivos a la temática de cada evento, garantizando comodidad, identidad visual y adecuada presentación de los participantes durante el desarrollo de las actividades.	Unidad	\$ 82.000
		Pavas de sol en material liviano y resistente, personalizadas con diseños acordes a la temática de cada evento, destinadas	Unidad	\$ 45.000

	a la protección contra la exposición solar y al fortalecimiento de la imagen institucional en espacios abiertos.		
	Cartilla de largo 28.5 y de ancho 21.5 personalizadas con diseños específicos a la temática de cada evento	Unidad	\$ 20.000
	Afiches 40*60 cm según diseños específicos a las temáticas *100 unidades	Unidad	\$ 483.000
	Volantes 15*21 cm según diseños específicos a las temáticas* 1000 unidades	Unidad	\$ 157.500
	Vallas impreso en lona o vinilo para estructura metálica según diseños específicos a las temáticas medidas de 3*6 m	Unidad	\$ 420.000
	Pendones tamaños 80x2 mt	Unidad	\$ 800.000
	Pendones tamaño Regulable 80x180 cm	Unidad	\$ 420.000
	Bolsa Ecológica Tela 32 X 38 Con Manija Colores Tela cambrel.	Unidad	\$ 12.600
	Camiseta tipo polo de uso institucional, elaborada en materiales de alta calidad, diseñada para brindar comodidad, presentación formal y resistencia al uso frecuente. Personalizada con el logo de la entidad.	Unidad	\$ 63.000
	Pasacalle de lona con dimensiones de 4 metros de largo por 1 metro de alto, con impresión a color de los logos y mensaje del evento.	Unidad	\$ 315.000
	Perifoneo para publicidad de los diferentes eventos, con el fin de promover la participación ciudadana.	Día	\$ 84.000
	Suministro y entrega de reconocimientos dirigidos a participantes, expositores, ponentes, aliados estratégicos, líderes comunitarios, ganadores de actividades o cualquier actor relevante dentro del desarrollo de los eventos. Incluye el diseño, elaboración, personalización y entrega de elementos tales como: placas conmemorativas, certificados, trofeos, medallas, menciones de honor, incentivos simbólicos, detalles institucionales o productos representativos del territorio, acordes con la naturaleza del evento.	Unidad	\$ 210.000
	Habladores publicitarios con piezas impresas tipo exhibidor para difusión de información en puntos estratégicos.	Unidad	\$ 60.000
	Piezas adhesivas personalizadas con identidad gráfica del evento o institucional.	Unidad	\$ 1.500
	Suministro, fabricación, transporte e instalación de letrero turístico tipo monumental en tres dimensiones (3D) con el nombre del municipio y/o lugar, destinado a la promoción turística e identidad territorial	Unidad	\$ 15.000.000

		Diseño y producción de Álbumes en material impreso o digital para recopilación de experiencias, registros o memorias enmarcadas en el Municipio de San Carlos Antioquia.	Unidad	\$ 150.000
		<p>Detalles y reconocimientos simbólicos a participantes, expositores, líderes comunitarios o aliados estratégicos durante el desarrollo de eventos o ferias turísticas, con el propósito de fortalecer la identidad cultural, incentivar la participación activa y promover la economía local mediante la adquisición de productos provenientes del mercado campesino.</p> <p>Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> ü Alimentos transformados (mermeladas, conservas, encurtidos, arequipes, cafés artesanales, chocolates locales, etc.) ü Productos agrícolas frescos (en menor escala y que no requieran cadena de frío prolongada). ü Artesanías campesinas o artículos elaborados manualmente con materiales autóctonos. ü Bebidas tradicionales (aguapanela, guarapo embotellado, chicha artesanal, entre otros). ü Empaque ecológico o artesanal (cajas en madera, bolsas de fique, cestas de palma, etc.). ü Rotulación con logos del evento y de las organizaciones participantes. ü - Tarjeta de agradecimiento o reconocimiento con mensaje institucional. 	Unidad	\$ 210.000
7	HOSPEDAJE	Hospedaje en hotel fuera del municipio (nacional e internacional), en acomodación sencilla, doble o múltiple según requerimiento	Unidad	\$ 200.000
		Hospedaje en hotel, en el área urbana del Municipio en acomodación múltiple	Unidad	\$ 94.500
8	TRANSPORTE	Tiquetes aéreos nacionales y/o internacionales para el traslado de personal, invitados o participantes, requeridos para el desarrollo de eventos, ferias, encuentros o actividades institucionales, de acuerdo con la programación establecida.	Global	\$ 20.000.000
		Alquiler de embarcación menor con motor a gasolina	Unidad	\$ 298.000
		Transporte en vehículo tipo camioneta o automóvil para movilización de personal, equipos livianos o apoyo operativo.	Viaje	\$ 200.000
		Transporte tipo camión, para servicio para traslado de equipos, materiales o logística pesada.	Viaje	\$ 200.000
		Transporte en vehículo tipo escalera para el traslado de asistentes desde zonas veredales hacia los centros zonales ida y regreso	Viaje	\$ 1.470.000
9		Piezas señaléticas: Fabricadas en acrílico cristal original de 3 mm, Impresión digital de alta resolución en vinilo adhesivo	Unidad	\$ 75.075

MARCACIÓN DE RUTAS Y SEÑALIZACIÓN	transparente laminado, impresión en relieve sobre rígidos para sistema Braille y texturas de 0.5 mm de alto, con tamaño de 30 cm x 20 cm e instalación en los puntos definidos.		
	Mapa Táctil: Tamaño de 50 cm x 70 cm, fabricado en acrílico cristal original de 3 mm, Impresión digital de alta resolución en vinilo adhesivo transparente laminado, Impresión en alto relieve sobre rígidos, incorporando sistema Braille y texturas de 0.5 mm de alto en color, según especificaciones de diseño.	Unidad	\$ 450.765
	Señalética construida en madera plástica y material reciclado 100%; de 120 de ancho por 250 cm de alto con techo con teja de polipropileno. Publicitario de 90cm de ancho por 120cm de alto.	Unidad	\$ 1.186.601
	VALLAS TURÍSTICAS INFORMATIVAS Y DIRECCIONALES Material: estructura metálica galvanizada calibre 18 con pintura electrostática anticorrosiva, o material en lona, madera, adhesivo laminado, metálicas. Panel: aluminio compuesto (acp) de 3 mm con vinilo reflectivo grado ingeniería. Dimensiones: 2.00 x 1.50 m / 3.00 x 2.00 m aprox (según punto de instalación). Diseño: impresión digital en alta resolución. Instalación: postes metálicos con anclaje en concreto.	Unidad	\$ 1.700.000
	BANDERINES TURÍSTICOS Y AMBIENTALES Material: lona, madera, adhesivo laminado, metálicas. Dimensiones: 0.60 x 2.00 m. Aprox impresión: impresión digital en alta resolución. Estructura de soporte: sistema de fijación en estructuras metálicas tubulares.	Unidad	\$ 730.000
	SEÑALÉTICA TURÍSTICA Y AMBIENTAL Material: aluminio, compuesto (acp) de 3 mm o policarbonato de alta resistencia con protección uv, o madera, adhesivo laminado, metálica. Dimensiones: 0.80 x 1.20 m (pueden variar según punto). Contenido: mapas, rutas turísticas, normas ambientales, pictogramas universales. Soporte: postes en metálica galvanizada, altura instalada 2.00 m	Unidad	\$ 1.500.000
	Personal técnico especializado en montaje e instalación de señalización	Global	\$ 150.000

		Cartelería en módulo de señalética turística (80 cm x 60 cm): Diseño, producción e instalación de piezas informativas en estructuras modulares.	Unidad	\$ 380.000
		Elementos señaléticos en acrílico con información digital integrada mediante códigos QR.	Unidad	\$ 20.500
		Suministro e instalación de estructuras tipo arco para señalización de ingreso, salida o puntos estratégicos del evento. Incluye transporte, montaje y desmontaje	Unidad	\$ 48.000.000
		Implementación de elementos físicos para la señalización, demarcación, delimitación de espacios (cintas, banderines, flechas o elementos visibles que garanticen orientación segura de los participantes), garantizando el control, seguridad y organización del evento.	Unidad	\$ 205.000
10	EQUIPOS DE SEGURIDAD	Pólizas de seguro	Unidad	\$ 7.000
		Botiquín de primeros auxilios con dotación básica para atención inmediata de emergencias menores.	Unidad	\$ 150.000
		Equipos para parapente: Parapentes certificados Arnés de seguridad obligatorio Casco Paracaídas de emergencia	Unidad	\$ 1.200.000
		Equipos para canyoning: Cuerdas semiestáticas certificadas Arnés de seguridad Cascos certificados Mosquetones con seguro y descensores Sistemas de anclaje y líneas de vida Trajes de neopreno Chalecos salvavidas	Unidad	\$ 380.000
		Ejecución de actividades de limpieza, recuperación y sensibilización en ríos y quebradas del municipio de San Carlos. Incluye logística, personal y disposición adecuada de residuos.	Jornada	\$ 200.000
		Recipientes plásticos para residuos sólidos (20 L) Suministro de contenedores en polietileno de alta densidad (PEAD), conforme al código de colores para separación en la fuente.	Unidad	\$ 115.000
11	ACTIVIDADES AMBIENTALES Y TURISTICAS	Intercambio de experiencias, con espacios participativos para socialización de conocimientos, prácticas y aprendizajes entre actores de otros lugares.	Persona	\$ 280.000

1.5.3. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

El presupuesto oficial estimado es de DOSCIENTOS DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS PESOS M/L (\$219.211.500) valor que constituye el techo presupuestal y no una obligación de gasto total.

La ejecución efectiva de los servicios se realizará bajo la modalidad a demanda, conforme a los requerimientos técnicos y órdenes de servicio emitidas por la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico.

El proponente deberá presentar su oferta económica sin exceder los valores unitarios techo establecidos en el Presupuesto Oficial; se entiende que el valor ofertado es integral, por lo tanto, incluye el IVA, impuestos, tasas, contribuciones de orden nacional o municipal, y todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del objeto contractual; esto comprende, entre otros: gastos de administración, transporte, logística, embalaje, seguros, pruebas técnicas, imprevistos y la utilidad del contratista, hasta la entrega a satisfacción de los bienes o servicios en los lugares designados por la Administración Municipal.

El contratista garantiza que cuenta con la capacidad técnica, operativa y administrativa suficiente para cumplir con las especificaciones mínimas exigidas en el presupuesto oficial; la ejecución deberá ceñirse estrictamente a las condiciones de tiempo, modo y lugar requeridas por la entidad para asegurar la materialización de los fines del Estado.

Bajo este sistema de precios, el proponente y futuro contratista es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la Entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.

Los eventos serán desarrollados en distintas fechas, tanto en la zona urbana como en corregimientos y veredas y será de acuerdo a la programación que establezca el municipio de San Carlos (ANT). No obstante, en atención a la naturaleza de las actividades tales como intercambios, eventos regionales, nacionales o gestiones de representación, la ejecución podrá extenderse a cualquier otro lugar del territorio nacional, previa concertación y autorización escrita del supervisor del contrato.

NOTA 1. En caso de que se requieran ítems adicionales a los inicialmente establecidos y que guarden relación con el objeto a contratar, el contratista los deberá suministrar, previa acta de acuerdo a los precios de mercado, mediante el cual se establecerá el valor unitario promedio de cada ítem adicional previo análisis y autorización por parte del supervisor.

El contratista deberá cumplir el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas y la propuesta económica presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor o directamente la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico, y observando a plenitud las demás actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales.

Las cantidades requeridas serán solicitadas de acuerdo a la necesidad identificada por el supervisor del contrato, en los lugares y plazos requeridos para cada solicitud, entendiéndose que los precios ofrecidos incluyen el transporte al sitio que disponga el supervisor del contrato.

En caso de solicitarse elementos que no estén contemplados en la presente lista, el supervisor del contrato solicitará una cotización adicional, con el fin de comparar la consistencia de los precios ofertados por el contratista y en el caso que el precio del contratista sea más económico, se reconocerá el valor de este elemento por dicha suma de dinero; en caso contrario, se reconocerá de acuerdo al promedio de los precios cotizados; de este proceso se levantará la respectiva acta y se realizarán las actuaciones administrativas y contractuales necesarias.

1.5.4. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO

- ✓ El contratista deberá cumplir el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas y la propuesta económica presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor, observando a plenitud las demás actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales.
- ✓ El proponente deberá contar dentro del Municipio de San Carlos con la infraestructura adecuada para el cumplimiento de las obligaciones contractuales requeridas
- ✓ Entregar los alimentos y bebidas requeridas, debidamente envasados y presentados según el sitio de consumo, dando cumplimiento a las normas correspondientes en la preparación, manipulación, conservación, transporte y suministro de alimentos y bebidas, en cada lugar de los eventos, cumpliendo con el suministro a cada uno de los beneficiarios conforme al horario y demás instrucciones del supervisor del contrato.
- ✓ Los alimentos deberán cumplir con la normatividad sanitaria vigente y buenas prácticas de manipulación de alimentos, en empaque individual, higiénico y desechable.
- ✓ Suministrar los insumos, elementos decorativos, materiales y refrigerios requeridos para el desarrollo de las actividades, cumpliendo condiciones adecuadas de calidad y entrega oportuna
- ✓ Para las muestras artísticas y culturales a través de talentos locales y regionales, se pueden generar cambio de cronogramas, por lo que el contratista seleccionado debe tener en cuenta que, en caso de presentarse, estos serán advertidos con anticipación sin que por este motivo se generen costos adicionales.
- ✓ Si alguno de los elementos que forman parte de la remisión incumple con algunas de las características de calidad, cantidad y especificación será devuelto para su respectivo cambio.
- ✓ El contratista deberá tener disponibilidad para hacer entregas y prestar el servicio según las necesidades que se presenten, previa solicitud realizada por la supervisión del contrato.
- ✓ La ambientación y demás elementos de locación deberán ser instalados y recogidos por el personal encargado que asigne el contratista en los eventos y en los plazos establecidos por la supervisión.
- ✓ Prestar el servicio de sonido y apoyo técnico durante las muestras artísticas, garantizando equipos en buen estado, instalación adecuada y operación permanente.
- ✓ Cumplir estrictamente con el cronograma aprobado y atender los ajustes logísticos que autorice el supervisor del contrato dentro del alcance del objeto contractual, garantizando además el cumplimiento de normas de seguridad y gestión del riesgo aplicables.
- ✓ Las solicitudes logísticas requeridas para cada actividad podrán variar durante la ejecución del contrato, conforme a las necesidades del plan de trabajo presentado y las solicitudes que se hagan desde la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico, sin que en ningún momento superen el presupuesto total del presente contrato; en caso de presentarse la necesidad de actividades extra que no se encuentren incluidas en la ficha anterior, las mismas se liquidarán y se pagara conforme a los precios del mercado local, previo análisis y aprobación por parte del supervisor del contrato.
- ✓ No se aceptarán servicios y/o productos con características distintas a las especificadas en la ficha técnica.



- ✓ *Para la prestación de los servicios de transporte requeridos durante la ejecución del contrato, el proponente deberá contar con vehículos habilitados, con los documentos mínimos para su funcionamiento: Matrícula, SOAT, RCE, técnico-mecánica y emisiones*
- ✓ *Disponer del talento humano con la idoneidad y experiencia necesaria para dar cumplimiento al objeto contractual.*
- ✓ *El contratista debe contar con un sistema de comunicaciones de disponibilidad permanente para la Entidad, y una capacidad de reacción que le permita dar solución inmediata a cualquier obstáculo que se llegue a presentar en la ejecución contractual.*
- ✓ *Las fechas para la realización de todas y cada una de las actividades a desarrollar en el alcance, serán fijadas de acuerdo a lo dispuesto por la supervisión del futuro contrato, lo cual será informado al contratista con anterioridad a las mismas*
- ✓ *La administración se reserva la potestad de aumentar, disminuir, adicionar y eliminar suministros de las especificaciones técnicas de acuerdo con las necesidades específicas, lo cual no condiciona a la Entidad a consumir las unidades de los servicios a licitar. En el caso de necesitar elementos no contemplados en las especificaciones técnicas estos deberán ser entregados y facturados a precios de mercado y para todos los casos deberá mantenerse dicho precio hasta la terminación del contrato previa acta de modificación respectiva*
- ✓ *Prestar en forma permanente durante la ejecución del contrato, como mínimo los siguientes servicios al Municipio de San Carlos: a) Atención personalizada b) Atención vía telefónica, fax e internet para el intercambio de información.*

1.6 LOCALIZACIÓN

Los servicios objeto de este contrato se desarrollarán principalmente en el Municipio de San Carlos y el Departamento de Antioquia. No obstante, en atención a la naturaleza de las actividades tales como intercambios, eventos regionales, nacionales o gestiones de representación, la ejecución podrá extenderse a cualquier otro lugar del territorio nacional, previa concertación y autorización escrita del supervisor del contrato.

1.7 PLAZO PARA LA EJECUCIÓN

A partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar el presupuesto oficial, previa evidencia e informe final de supervisión, sin superar la presente vigencia.

El plazo del contrato podrá adicionarse, antes de su vencimiento mediante documento suscrito por las partes, previa verificación por parte del interventor y/o supervisor del cumplimiento del objeto contractual, los precios y las condiciones de ejecución del contrato, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el Municipio de San Carlos.

La vigencia del contrato será el término del tiempo determinado para evaluar por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE la ejecución contractual, adelantar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contratado o imponer las sanciones en el evento contrario; este término se computará a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato, y contendrá el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

1.8 PRESUPUESTO OFICIAL

Para la fijación del monto a pagar, se tuvieron como referencia varios aspectos tales como: que en razón al tipo del contrato, es al contratista a quien le corresponde asumir toda la carga económica por concepto de los aportes al sistema de seguridad social, la carga tributaria del contrato, los costos y gastos de movilidad y desplazamiento para el cumplimiento de las actividades del mismo, el grado de responsabilidad y complejidad del objeto, igualmente los riesgos que asume el contratista y en general todas

las variables del costo incluyendo costos directos, costos indirectos, costos variables y costos fijos en los que deberá incurrir el contratista en razón del cumplimiento del objeto contractual, (como guía para el cálculo de las retenciones más relevantes, los oferentes encontrarán los conceptos y porcentajes en el SECOP en documento separado que se denomina certificado de impuestos Municipales).

El presupuesto asignado comprende todos los costos que pueda generar el objeto de la misma en el cual se incluyen los costos directos de los insumos, el talento humano, y bienes a suministrar, como los costos indirectos del mismo asociados a la carga tributaria del contrato (impuestos, tasas, contribuciones del orden nacional, departamental y local), por lo tanto, el contratista deberá considerar todos los costos en que pudiera incurrir en la preparación de su propuesta durante la ejecución del contrato; así como todos los valores correspondientes a los impuestos, gravámenes y demás erogaciones necesarias para la celebración y ejecución del contrato, los cuales son por cuenta del Contratista y no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados.

El presupuesto oficial previsto corresponde al monto de recursos disponibles y los cálculos estimados para cubrir la necesidad, por lo tanto, el contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial, sin embargo, el valor final del mismo, será el que resulte de evaluar lo realmente ejecutado.

Los valores estimados para construir el presupuesto oficial son los precios de referencia y los realizados para la formulación del proyecto, de acuerdo con los estudios que de manera periódica se realizan en el sector, donde se tiene en cuenta las diversas variables que afectan el desarrollo económico de dicho elemento en la economía nacional, y que puede influir en nuestra jurisdicción.

Para establecer el valor estimado del contrato se llevó a cabo el análisis de precios de mercado, tomando como base indagaciones de contratos similares o de iguales características técnicas requeridas, su ubicación geográfica y de accesibilidad, así mismo se analizó el histórico de contratos similares del Municipio para establecer tendencias de mercado.

Adicionalmente se tuvo en cuenta el valor histórico que la entidad ha venido pagando por prestaciones de servicios similares a la de la presente contratación según las actividades que comprenda la misma.

El Presupuesto oficial asciende a la suma de **DOSCIENTOS DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS PESOS M/L (\$219.211.500)**; incluidos gravámenes. la contratación que sustenta los presentes estudios y documentos previos

1.9. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial previsto corresponde al monto de recursos disponibles y los cálculos estimados para cubrir eventos y actividades requeridas, sin embargo, el valor final, será el que resulte de computar las cantidades realmente ejecutadas por los valores unitarios pactados para cada ítem, de acuerdo a las cantidades realmente ejecutadas y aprobadas por el supervisor.

N° CDP	FECHA	RUBRO	VALOR
675	14/05/2026	27.2.3.2.02.02.009.01.04	\$108.359.750
		28.2.3.2.02.02.009.11	\$80.851.750
		33.2.3.2.02.02.009.04	\$30.000.000

1.10. FORMA DE PAGO

El Municipio de San Carlos realizará los desembolsos de la siguiente forma:

- i. Un cuarenta por ciento (40%) del valor total de los recursos a título de pago anticipado.
- ii. El valor restante se pagará en pagos parciales por los bienes y servicios previa y efectivamente entregados y prestados. Se deberá allegar la certificación del cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato de acuerdo a los bienes y servicios debida y efectivamente entregados y/o prestados de conformidad con los valores unitarios ofertados por el contratista en su propuesta, además de la presentación de un informe parcial por parte del contratista para cada pago junto con los soportes de ejecución (como listados de asistencia a los eventos, recepción y entrega, etc). Adicionalmente se deberá allegar, la factura o cuenta de cobro e informe de supervisión y cumplimiento expedido por el supervisor del contrato, con los soportes de encontrarse al día en pagos de salarios y prestaciones sociales del personal a cargo.

MONTO AGOTABLE: conforme a las cantidades solicitadas se realizará la ejecución y pago de cada una, sin sobre pasar el valor del contrato. Es así como el pago se realizará una vez el contratista presente las facturas y los soportes de ejecución de las actividades realizadas al supervisor del respectivo contrato

lii. Para efectuar los pagos, la factura o documento equivalente será recibida en la Secretaría de Hacienda del Municipio, sin embargo, el contratista deberá tener en cuenta que para su radicación deben tramitarse internamente el recibo a satisfacción, la verificación del pago de los aportes a la seguridad social, entre otros trámites internos; los desembolsos estarán sujetos a la disponibilidad de flujo de caja de la Tesorería Municipal, y el hecho de que la administración no realice el pago dentro de los SESENTA (60) días siguientes, no podrá el contratista suspender entregas, de hacerlo, la administración impondrá las multas que sean necesarias para culminar al contratista a reiniciar labores y si es del caso a declarar caducidad del contrato si se dan las condiciones para ello.

iv. Como consecuencia, la factura o documento equivalente deberá ser entregada al supervisor del contrato con suficiente antelación que le permita a la Administración adelantar los trámites inherentes propios para radicar la cuenta antes de las fechas estipuladas; el recibo a satisfacción que debe adjuntarse a la factura o documento equivalente será elaborado por el supervisor designado por parte de la Administración.

v. Si el contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actualizaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta. En todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de apropiaciones presupuestales, según el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

PARAGRAFO 1. En caso que el contratista no se encuentre a paz y salvo con el Municipio de San Carlos, con la suscripción del presente acto, autoriza para que la Secretaría de Hacienda, en el momento de un pago, automáticamente y sin necesidad de previo aviso, realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

PARAGRAFO 2. Para efectuar los pagos, la factura o documento equivalente será recibida en la SECRETARÍA DE HACIENDA del Municipio, sin embargo, el contratista deberá tener en cuenta que para su radicación deben tramitarse internamente el recibo a satisfacción, la verificación del pago de los aportes a la seguridad social, entre otros trámites internos, que le permita a la Administración adelantar los trámites inherentes propios para radicar la cuenta antes de las fechas estipuladas.

PARAGRAFO 3. El ultimo pago se realizará al vencimiento del plazo del Contrato, previa presentación del informe del cumplido general expedido por el supervisor, en el cual solo se aprobará el pago final de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el Contratista, obrando además constancia del pago de la seguridad social integral y su recibido a entera satisfacción de la entidad, los pagos se sujetarán a la disponibilidad de flujo de caja en la tesorería municipal.

PARAGRAFO 4. Con la firma del contrato, se acepta incondicionalmente que la forma de pago corresponda al avance de las actividades y los riesgos que ella implica. Por lo tanto, se reconoce la forma de pago planteada, independientemente de los posibles elementos que puedan llevar a prorrogar el plazo de ejecución del Contrato.

1.11. INVITACIÓN A VEEDURIAS

De conformidad con la Ley 850 de 2003, las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual de este proceso de selección abreviada de menor cuantía, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en los sitios Web – www.colombiacompra.gov.co/secopii. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 **MUNICIPIO DE SAN CARLOS** invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

1.12. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

1.13. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: peso colombiano

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

1.14. DEFINICIONES

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

DEFINICIONES

Adenda	Documentos que se expedirán con el fin de explicar, aclarar, agregar o modificar los Pliegos de Condiciones, sus Anexos o Apéndices con posterioridad a la apertura del presente proceso, e integran con el pliego un todo, por ende, tienen igual validez y el mismo carácter vinculante
Adjudicación	Es la decisión final de MUNICIPIO DE SAN CARLOS expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Adjudicatario	Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
CDP	Documento que acredita la disponibilidad de presupuesto para el presente proceso de selección.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el MUNICIPIO DE SAN CARLOS y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se Conceden derechos correlativos.
Etapas Del Contrato	Son las fases en las que se divide la ejecución del contrato teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad para estructurar las garantías del contrato.
Especificaciones	Procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución de los servicios, para obtener los resultados objeto del contrato.
Interesados	Personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de Consorcio, Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación que actuaran en el proceso previamente a la presentación de ofertas
Presupuesto Oficial	Valor máximo estimado por la entidad estatal para contratar bienes, obras o servicios en un proceso de selección. Incluye costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones, y funciona como base para que los proponentes estructuren sus ofertas económicas, garantizando la viabilidad financiera del contrato; incluye las actividades a ejecutar durante el contrato.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato.
Primer Orden de Elegibilidad.	Es la posición que ocupa el Proponente que una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proceso De Selección	Es el proceso de selección objetiva que se reglamenta en el Pliego de Condiciones con el propósito de seleccionar la Propuesta que, conforme a los términos establecidos en este Pliego, resulte más favorable a los intereses de la Entidad Estatal para la celebración del Contrato de Prestación de Servicios, en consonancia con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
Propuesta	Se entiende por tal aquella oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien goza de la representación del proponente y acompañada de una garantía de seriedad de la misma
Propuesta hábil	Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que además de cumplir con los requisitos legales, técnicos y financieros señalados en este Pliego de Condiciones, cumple con los criterios de evaluación señalados en los mismos
Propuesta rechazada	Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
Riesgo	Es el evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato
SMMLV	Se entenderá como salarios mínimos mensuales legales vigentes

TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co Financiera de Colombia para una fecha
-----	--

1.15. CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Las personas interesadas en participar en la presente Selección Abreviada de menor cuantía podrán consultar el borrador del Pliego de Condiciones en la página web www.colombiacompra.gov.co/secopii.

Durante el lapso de tiempo fijado para la publicación del pliego, se podrán presentar observaciones al mismo, por medio del SECOP II.

Desde este momento y hasta la fecha del acto que ordene la apertura del proceso de selección abreviada de menor cuantía, podrán presentarse las observaciones pertinentes, que podrán ser incluidas por la Administración, en caso de considerarlas relevantes para el proceso de selección, con el fin de configurar el Proyecto Pliego de Condiciones.

La publicación del Proyecto Pliego de Condiciones no genera obligación para el Municipio de San Carlos de dar apertura al proceso de selección.

Si existiere discrepancia entre el contenido del Proyecto Pliego de Condiciones publicado en el sitio Web y el documento físico que reposa en la Oficina de Contratación, primará este último para todos los efectos.

1.16 CONVOCATORIA LIMITADA A PARTICIPACIÓN DE MYPES Y/O MIPYMES

Tratándose de convocatorias limitadas a MiPymes, como un instrumento para facilitar su participación como potenciales partícipes del proceso contractual, las entidades estatales, los patrimonios autónomos constituidos por estas y las particulares que ejecuten recursos públicos, pueden adoptar convocatorias limitadas a MiPymes, de acuerdo al Artículo 12 de la Ley 1150 del 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 del 2020, reglamentado por el Decreto 1860 del 2021, compilado por el Decreto 1082 del 2015.

Respecto de la limitación de convocatorias a MiPyme, es importante señalar que con la expedición del Decreto 1860 de 2021, a través de su artículo 5 se modificó el artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a MiPyme del Decreto 1082 de 2015, así:

"ARTÍCULO 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a MiPyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

- a) *El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*
- b) *Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas*

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil

antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

De conformidad con el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, pueden realizar convocatorias limitadas a las MiPymes departamentales, locales o regionales cuyo domicilio principal corresponda al lugar de ejecución de los contratos

*“ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. **Limitaciones territoriales.** De conformidad con el párrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a MiPyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo”.*

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME

Al tenor de lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, las MiPyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

a.) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

b) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

c) Fotocopia del Registro Único Tributario, con el fin de verificar el domicilio de la MIPYME, en los términos señalados en el Decreto 2788 de 2004 o las demás normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

NOTA 1: En todo caso, las MiPyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

NOTA 2: Para efectos de la limitación a MiPyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

NOTA 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MiPyme o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPyme.

Conforme a lo anterior, los Proponentes manifestarán su intención de limitar las convocatorias a MiPyme en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II mediante solicitud para limitar la convocatoria a MiPymes, debidamente suscrita por el proponente persona natural y/o representante legal persona jurídica y/o representante legal de consorcios o uniones temporales integrados únicamente por MiPymes. Así mismo, los Proponentes deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, para cual presentará el Formato – Acreditación de MiPyme y los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a MiPyme.

Verificados los requisitos señalados anteriormente, y sin perjuicio de las reglas especiales de cada modalidad de selección, la Entidad expedirá el acto de apertura, indicando que en el proceso sólo podrán presentar ofertas quienes ostenten la calidad de MiPymes y las uniones temporales o consorcios integrados únicamente por MiPymes, en las condiciones señaladas.

1.17 PLAZO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA

El Plazo de la Selección Abreviada, entendido este como el tiempo que transcurre entre la fecha de apertura y la fecha de cierre, será el que se consigne en el cronograma del proceso.

1.18 APERTURA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía Municipal mediante acto administrativo de carácter general, ordenará de manera motivada la apertura del proceso bajo la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, en dicho acto incluirá el cronograma del proceso, con indicación expresa de las fechas y lugares en que se llevarán a cabo las audiencias del presente proceso y se determinará el termino establecido para cada una de las etapas del proceso.

A partir de esta fecha la información que figura en el Proyecto Pliego de Condiciones será reemplazada, siendo la única información válida para la presentación de la propuesta, la consignada en el Pliego de Condiciones definitivo.

El acto de apertura y el pliego de condiciones definitivo se publicarán en el SECOP II de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.2.1.4 y 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del decreto 1082 de 2015, en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso de contratación los interesados deben manifestar su intención de participar. La manifestación se hará a través del SECOP II.

La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta. De conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, la entidad establece que si se reciben más de diez (10) manifestaciones de interés hará sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados. El Municipio de San Carlos, continuará el proceso de selección abreviada con los diez (10) interesados que hayan manifestado intención primero en el tiempo.

El cierre del proceso se realizará en la fecha y hora señaladas en el cronograma del mismo, a través de la plataforma SECOP ii, una vez realizado este, se procederá a la publicación de la lista de oferentes para el conocimiento de todos los interesados

1.19. REUNIÓN ACLARATORIA Y DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

A solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso y con el fin de precisar el contenido y alcance del Pliego de Condiciones, y de escuchar a los interesados sobre el mismo, se celebrará una Reunión aclaratoria en la fecha, hora y lugar señalado en el cronograma del proceso La Administración elaborará el acta correspondiente, la cual será suscrita por los asistentes en representación de la entidad y de los interesados.

Como resultado de lo debatido en la reunión y cuando resulte conveniente, el Municipio de San Carlos expedirá las modificaciones pertinentes al Pliego de Condiciones.

Lo anterior no impide que dentro del plazo de la Selección Abreviada y hasta tres (3) días hábiles antes de la fecha de cierre, en horario laboral de 08:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m., cualquier interesado pueda solicitar por escrito otras aclaraciones que no hubieren sido resueltas en la audiencia.

Las consultas y aclaraciones deberán enviarse por escrito a través del SECOP II, indicando para ello los requisitos mínimos contenidos en el artículo 5° del Código Contencioso Administrativo a saber: 1. Designación de la autoridad a la que se dirigen, 2. nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante o apoderado si es el caso con indicación del documento de identidad y la dirección 3. El objeto de la petición 4. Razones en que se apoya 5. Relación de documentos que se acompañan y firma del peticionario cuando fuere necesario, pues en caso contrario no generarán para la Administración Municipal la obligación de contestarlas antes del cierre del proceso, para dar respuesta a las observaciones presentadas al pliego de condiciones.

Las modificaciones o aclaraciones al Pliego de Condiciones, que surjan como resultado de las observaciones formuladas por los interesados o de oficio por parte del Municipio de San Carlos , serán informadas mediante Adendas o Comunicados, que se publicarán en la página web www.colombiacompra.gov.co/secopii, a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad Estatal puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

La solicitud y respuesta a las aclaraciones no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de la Selección Abreviada.

Ninguna aclaración o respuesta verbal podrá afectar los términos y condiciones del presente Pliego de Condiciones.

Con el fin de asignar los riesgos que puedan surgir del proceso de contratación, terminada la aclaración de los pliegos se consolidarán los riesgos contemplados para este proceso de contratación y se asignara su distribución.

1.20. ACLARACIONES ADICIONALES Y PROPUESTA DE DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS CONTRACTUALES.

Los proponentes deberán examinar el contenido de los pliegos de condiciones y de las correspondientes especificaciones técnicas, e informarse de los requerimientos y circunstancias que puedan afectar el desarrollo de todas y cada una de las actividades a ejecutar.

En el evento que la Alcaldía de San Carlos (ANT) de oficio, realice aclaraciones, correcciones o adiciones, las dará a conocer a través de las respectivas adendas que serán publicadas en el portal único de contratación.

Las modificaciones o aclaraciones al Pliego de Condiciones, que surjan como resultado de las observaciones formuladas por los interesados o de oficio por parte del Municipio de San Carlos , serán informadas mediante Adendas o Comunicados, que se publicarán en la página web www.colombiacompra.gov.co/secopii, a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad Estatal puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

La solicitud y respuesta a las aclaraciones no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de la Selección Abreviada.

Ninguna aclaración o respuesta verbal podrá afectar los términos y condiciones del presente Pliego de Condiciones.

Con el fin de asignar los riesgos que puedan surgir del proceso de contratación, terminada la aclaración de los pliegos se consolidarán los riesgos contemplados para este proceso de contratación y se asignara su distribución.

1.21. PRÓRROGA O AMPLIACIÓN DEL PLAZO.

El Municipio de San Carlos, podrá prorrogar el plazo de la Selección Abreviada de menor cuantía antes de su vencimiento y por un término no mayor al de la mitad del inicialmente señalado, cuando el Municipio de San Carlos lo considere conveniente.

En caso de que la Administración Municipal amplíe el término para la presentación de propuestas, se tendrán como válidos los documentos diligenciados por el proponente dentro del término inicial, sin que sea necesario su complemento o actualización, tales como: Certificado de cámara de comercio, póliza de seriedad, autorización de la junta, entre otros, que, para efectos de la presentación de la oferta, tienen una vigencia determinada.

En todo caso la Administración Municipal se reserva la facultad de solicitar o no la actualización de esta información, cuando lo considere pertinente.

1.22. COMUNICACIONES.

Toda la correspondencia de los proponentes para el municipio de San Carlos debe enviarse por medio del SECOP II atendiendo los términos y condiciones de uso de la plataforma. Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio de la plataforma anteriormente mencionada.

En caso de indisponibilidad del SECOP ii, anexando el respectivo certificado al respecto, es posible enviar comunicaciones al Correo electrónico: compras@sancarlos-antioquia.gov.co.

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al **MUNICIPIO DE SAN CARLOS** por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta, hasta que sean remitidas por el medio descrito en la presente sección. **EL MUNICIPIO DE SAN CARLOS** dará respuesta a las observaciones a través el SECOP ii.

1.23. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

1.24. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.25. INFORMACIÓN INEXACTA

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

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

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

No se configura este supuesto cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el "Formato - Pago de Seguridad Social" acreditan el pago.

1.26. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

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

1.27. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS (ANT)

El Municipio de San Carlos (ANT) no será en ningún caso responsable por los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el proponente favorecido, que llegare a celebrar y/o ejecutar el contrato objeto de este proceso, ni por las personas que laboren para éste, como tampoco de los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratadas o dependan del contratista que resulte favorecido en este proceso.

En consecuencia, la relación contractual del Municipio de San Carlos (ANT) será única y exclusivamente con el proponente favorecido, y las fuentes de sus obligaciones serán las que se originen en la Ley, el contrato que se celebre como resultado de los pliegos de condiciones, así como sus adendas y de la oferta aceptada. Por lo tanto el contratista garantiza mantener indemne al Municipio de San Carlos (ANT) frente a las reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos suyos y/o de aquellos.

1.28. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

El proponente favorecido ejecutará el objeto del contrato que se adjudique como resultado de la presente convocatoria, con plena autonomía técnica y administrativa, razón por la cual, queda entendido que no habrá vinculación laboral alguna entre el Municipio de San Carlos (ANT) y el personal suministrado para la ejecución del contrato.

1.29. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y del MUNICIPIO DE SAN CARLOS para que, durante todo el proceso precontractual, contractual y postcontractual se cumplan los principios de transparencia y objetividad, en consecuencia, asume las responsabilidades que se deriven de sus actuaciones en contra de estos principios.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75

56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupcion.gov.co al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7- 27, Bogotá, D.C.

1.30. DERECHOS Y DEBERES DEL PROPONENTE

Los establecidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.

La oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se han señalado en este pliego de condiciones, etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y la posibilidad de expresar sus observaciones.

El desarrollo del presente proceso es de carácter público, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. Los proponentes deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública. El oferente que formule propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato, responderá conforme a las leyes vigentes e igualmente responderá por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa o por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro del presente proceso, se entenderá que el proponente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo, para lo cual, deberá informar tal hecho oportunamente. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal este cederá su participación a un tercero, previa autorización del Municipio de San Carlos. Así mismo, deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley 1296 de 2009, que señala:

“ARTICULO 1°. El inciso tercero del artículo 1° de la Ley 1148 de 2007, modificadorio del artículo 49 de la Ley 617 de 2000, quedará así.”

“Los cónyuges o compañeros permanentes de los gobernadores, diputados, alcaldes municipales y distritales, concejales municipales y distritales y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad; segundo de afinidad, o primero civil no podrán ser contratistas del respectivo departamento, distrito o municipio, o de sus entidades descentralizadas, ni directa, ni indirectamente.”

No incurrir en la conducta descrita en el Artículo 16 de la Ley 1474 de 2011 sobre “CORRUPCIÓN PRIVADA”.

1.31. INSCRIPCIONES DE INTERESADOS O MANIFESTACION DE INTERES

De conformidad con el Procedimiento para la Selección Abreviada de Menor Cuantía en el Artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015, que establece las reglas aplicables a la selección abreviada de menor cuantía, en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.

Dentro del día (1) hábil siguiente al acto de apertura del proceso, los posibles oferentes interesados en participar manifestarán su interés, con el fin de que se conforme una lista de posibles oferentes; mediante la inscripción realizada en la plataforma del SECOP

ii. La manifestación de interés para participar que se realice a través de la plataforma del SECOP II, es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.

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

En caso de presentarse más de 10 de manifestaciones de interés, se realizará sorteo para determinar el orden de elegibilidad de los interesados que quedarán habilitados para presentar propuestas.

No se tendrá en cuenta la inscripción que se radique en lugar distinto o fuera del término establecido en el Pliego de Condiciones Definitivo.

CAPITULO II

REQUISITOS HABILITANTES

2. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y PROPUESTA ECONOMICA.

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia; su propósito es establecer unas condiciones mínimas de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

El proponente es quien debe presentar los documentos para acreditar los requisitos habilitantes en un Proceso de Contratación. Los requisitos habilitantes siempre se refieren a las condiciones de un oferente y nunca de la oferta.

La Entidad Estatal debe verificar si los oferentes cumplen o no los requisitos habilitantes. El cumplimiento de los requisitos habilitantes en un Proceso de Contratación no otorga puntaje alguno, excepto en el caso de la experiencia de los consultores.

Si la propuesta incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, el Municipio de San Carlos (ANT) se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto. En todo caso, el Municipio de San Carlos (ANT), sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, el Municipio de San Carlos (ANT) no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta. Así mismo el oferente tiene la obligación de poner el documento como confidencial en la plataforma del SECOP II.

2.1. ACREDITACION DE REQUISITOS HABILITANTES

Se considerarán **HÁBILES** aquellas propuestas que obtengan la calificación “**ADMISIBLE**” en todos los requisitos habilitantes establecidos en este pliego de condiciones, así:

REQUISITO	CALIFICACIÓN
Capacidad Jurídica	Habilitado/ Inhabilitado
Capacidad financiera y Organizacional	Habilitado/ Inhabilitado
Condiciones Técnicas	Habilitado/ Inhabilitado

El Municipio de San Carlos debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con los artículos 2.2.1. 1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

El Municipio también podrá solicitar a los oferentes subsanar los errores o inconsistencias en los documentos presentados para acreditar los requisitos habilitantes. Los oferentes pueden subsanar los errores o inconsistencias durante el traslado del informe de evaluación, excepto en: (i) los procesos de selección con subasta en los cuales los oferentes deben haber acreditado los requisitos habilitantes antes de iniciar la subasta; y (ii) el concurso de méritos con precalificación donde es posible subsanar los errores o inconsistencias de los requisitos habilitantes hasta la fecha de conformación de la lista de precalificados y en la mínima cuantía. La Entidad Estatal debe evaluar las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes. En consecuencia, la Entidad Estatal debe rechazar las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes antes de la adjudicación, o de la subasta o conformación de la lista corta, según el caso. Las Entidades Estatales no pueden señalar en los pliegos de condiciones los documentos o el tipo de información que son subsanables

2.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

El Municipio de San Carlos también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, de medidas correctivas y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

En cumplimiento del artículo 30 numeral 6 de la Ley 80 de 1993, todas las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente pliego de condiciones.

PERSONAS NATURALES: La capacidad jurídica de las personas naturales se verificará con la cédula de ciudadanía, el registro mercantil y la declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. La entidad consultará los sistemas de información de antecedentes judiciales, fiscales y/o disciplinarios.

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- ✓ Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

- ✓ Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- ✓ Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
- ✓ Certificado de Matrícula Mercantil, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

PERSONAS JURÍDICAS: Las personas jurídicas acreditarán su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

Los oferentes que se presenten en calidad de consorcio o unión temporal deberán cumplir además con los siguientes requisitos:

- ✓ Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos, y responderán solidariamente frente al Municipio de San Carlos, por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y su aceptación. De igual manera, deberán indicar su porcentaje de participación y anexar el poder que designa el representante legal del consorcio o de la unión temporal.
- ✓ Los Consorcios o Uniones Temporales deberán acreditar que su duración no será inferior al plazo exigido según la minuta del contrato y a partir de la entrega de ofertas. En el caso de Unión Temporal, deberán establecerse los términos y extensión de la participación de cada integrante en la ejecución del objeto contratado, los cuales no podrán ser modificados sin la autorización previa del Municipio de San Carlos.
- ✓ Los integrantes del consorcio o unión temporal no podrán ceder su participación en los mismos a terceros, sin previa autorización escrita de El Municipio. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- ✓ El mínimo porcentaje de participación para un consorciado o unión temporalmente es del cinco por ciento (5%). Se advierte a los consorciados o unidos temporalmente, que cuando sobrevenga inhabilidad o incompatibilidad a uno de sus miembros, con anterioridad a la adjudicación del contrato, se entenderá, para todos los efectos, que la oferta fue presentada exclusivamente por él o los miembros no inhabilitados y para la evaluación de la oferta solo se tendrán en cuenta la capacidad residual de contratación, la experiencia, la capacidad financiera y los requisitos jurídicos que cumplan los miembros no inhabilitados, debiendo sustituir la garantía de seriedad de oferta por otra donde ellos figuren como exclusivos tomadores de la misma, dentro del término establecido para el efecto, a menos que manifiesten su voluntad de no continuar adelante en el proceso de selección, caso en el cual podrán retirar su oferta.

Además, se advierte que, cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga a uno de sus miembros con posterioridad a la adjudicación del contrato, se entenderá, para todos los efectos, que renuncia a su ejecución, debiendo cederlo a un tercero que reúna los requisitos y calidades exigidos, previa aprobación escrita de El Municipio, obligándose a sustituir la garantía única Contractual por otra donde figuren como exclusivos tomadores los miembros no inhabilitados y el cesionario de los derechos y obligaciones del inhabilitado.

Del mismo modo, los oferentes deberán cumplir con los siguientes documentos de orden jurídico, para lo cual deberán aportar la siguiente documentación e información que a continuación se reseña:

Esenciales (Obligatorios)

- ✓ Carta de presentación (formato 1)

Todos los proponentes deben allegar con la propuesta el formato 1 de acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad, firmada en original por la persona natural, el Representante Legal de las personas jurídica, o por el representante designado por el Consorcio Unión Temporal o el apoderado especial debidamente constituido. En este último evento se debe anexar a la carta de presentación de la propuesta, el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder suficiente para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser

adjudicatario, suscribir el contrato respectivo, el representante Legal de las personas jurídicas debe estar debidamente facultado para celebrar todos los actos y el contrato derivado del presente proceso de selección.

El proponente deberá tener en cuenta que la presentación de la propuesta se entiende e implica por su parte la aceptación de las condiciones referidas en la Invitación Pública y sus adendas para el cumplimiento del objeto contractual; por lo tanto, la firma de los documentos se considera esencial, por lo que algún documento sin firma, no se tendrá como válida.

✓ Formato único hoja de vida de la persona jurídica o natural si fuera el caso

Persona Natural: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 190 de 1995 y Ley 443 de 1998, deberán la persona natural interesada en presentar propuesta deberá diligenciar y anexar debidamente el Formato Único de Hoja de vida.

Persona Jurídica: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 190 de 1995, Ley 443 de 1998 y Resolución 580 de 1999, el proponente deberá anexar debidamente diligenciado la Hoja de vida de la persona jurídica.

Otras formas de presentación: Si el interesado en el presente proceso de selección es un consorcio o Unión temporal, se deberá allegar debidamente diligenciada la correspondiente hoja de vida – Persona Natural – Jurídica – según sea el caso, de cada uno de los integrantes de la Unión temporal o consorcio.

✓ Certificado de la cámara de comercio sobre existencia y representación legal para personas jurídicas

Las personas jurídicas (Colombianas o Extranjeras), individualmente o como integrantes de un consorcio o unión temporal, deberán acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción de su domicilio principal, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso de selección; en donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social el cual le debe permitir la ejecución del respectivo contrato.

En este certificado deberá encontrarse renovado según la normatividad, además de constar que el término de duración de la persona jurídica no es inferior al del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar su respectivo certificado, si fuera el caso.

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para presentar la propuesta o contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente.

Las Precooperativas o Cooperativas de Trabajo Asociado deberán tener un objeto social acorde con lo requerido en el objeto de la presente contratación y garantizarán que ejecutarán el contrato con los trabajadores asociados, toda vez que no pueden actuar como empresas de intermediación laboral (Art. 17 del Decreto 4588 de 2006).

✓ Registro mercantil para personas naturales

Si el proponente es una persona natural, podrá entregar registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- i) *Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.*
- ii) *La actividad comercial de la persona natural deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar*

✓ Para entidades sin ánimo de lucro: Cumplimiento de Normatividad, vigilancia, inspección y control para ESAL. Certificado emitido por la Entidad competente (gobernación o alcaldía).

La ESAL deberá aportar el documento idóneo y vigente que acredite que cumple la normatividad que la rige, le permita su funcionamiento y/o no tenga sanciones o multas.

✓ Carta de compromiso Anticorrupción (formato. 2).

Todos los proponentes deben allegar con la propuesta el formato del compromiso anticorrupción, firmada en original por la Persona Natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, por el representante designado por el Consorcio Unión Temporal o el apoderado especial debidamente constituido

✓ Certificado de inhabilidades e incompatibilidades (formato.3).

Se utilizará el formulario o formato previsto en el presente proceso, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, persona natural, o por el representante legal de la persona jurídica o apoderado. En el evento de presentarse proponente plural el Certificado de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés deberá aportarse por cada uno de sus integrantes

✓ Copia del Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro de Proponentes,

El Municipio de San Carlos, verificará con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Los proponentes deberán estar inscritos y clasificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, de acuerdo a las condiciones establecidas en el Título VI Registro Único de Proponentes -RUP del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con lo establecido en el 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, el oferente deberá anexar a su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, la información contenida en el certificado deberá estar actualizada

El proponente deberá aportar este certificado expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha de expedición no superior a un (1) mes antes de la fecha de cierre del proceso. La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme de acuerdo a la normatividad para el momento del cierre del proceso o más tardar a la fecha establecida en el cronograma del proceso para la respectiva subsanación. Dicha exigencia aplica para cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales.

Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, cada uno los integrantes de la respectiva forma de asociación deberán acreditar la clasificación exigida en el Pliego de Condiciones.

El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre EN FIRME, firmeza que se produce diez (10) días HABLES después de su publicación en el Registro Único Empresarial (RUE).

Si fueren sociedades extranjeras con sucursal en el país y dentro del RUP no se encuentra toda la información requerida por la entidad, se deberá adjuntar certificación del contador o revisor fiscal, según el caso

Tratándose de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no se les exigirá RUP. En consecuencia, el Municipio de San Carlos verificara directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los proponentes.

- ✓ Certificado de no sanciones o incumplimiento (formato. 4).

Se utilizará el formulario o formato previsto en el presente proceso, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, persona natural, o por el representante legal de la persona jurídica o apoderado. En el evento de presentarse proponente plural el Certificado de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés deberá aportarse por cada uno de sus integrantes

- ✓ Garantía de seriedad de la Oferta:

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, los Proponentes deberán presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la Oferta a favor del **MUNICIPIO DE SAN CARLOS** como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento del ofrecimiento, la cual tendrá un valor del 10 % de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del decreto 1082 de 2015 y con vigencia de tres (3) meses desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar, ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

El Municipio, solicitará al proponente la ampliación de la vigencia de la garantía cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación.

Cuando la propuesta se presente por un proponente plural bajo la figura de consorcio o unión temporal, o contrato de asociación futura, la garantía deberá otorgarse por todos los integrantes del proponente plural; esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural, con el número de cedula o NIT respectivos y su porcentaje de participación.

- ✓ Certificado de origen lícito de los recursos (formato. 5).

Se utilizará el formulario o formato previsto en el presente proceso, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, persona natural, o por el representante legal de la persona jurídica o apoderado. En el evento de presentarse proponente plural el Certificado de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés deberá aportarse por cada uno de sus integrantes.

- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal si es persona jurídica.

El proponente, persona natural, deberá suministrar la fotocopia simple de su Cédula de Ciudadanía. Las personas jurídicas adjuntarán la fotocopia del documento de identidad de su representante legal.

En el caso que el proponente, su representante legal o su apoderado, sea una persona extranjera, adjuntarán fotocopia de su pasaporte vigente y de los demás documentos que el ordenamiento jurídico estableciere

- ✓ Situación Militar (siempre que aplique la regla de sujeción)

El artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 dispone, en síntesis: La obligación de presentar la tarjeta militar de reservista para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de prestación de servicios con cualquier entidad de derecho público, por lo que es necesario que la persona natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica o de cada uno de los integrantes en caso de Consorcio o Unión Temporal, acrediten el estado de su situación militar, si son menores de cincuenta (50) años de edad, por lo que deberán remitir certificación expedida por el comando de reclutamiento y control de reservas del Ejército Nacional donde se evidencie el estado de la misma

- ✓ Fotocopia del Certificado del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, Este documento tiene como finalidad conocer el régimen tributario al que pertenece el oferente, para consorcios, uniones temporales y otros oferentes plurales deberán aportarse fotocopia del RUT de cada uno de los integrantes. La información contenida en este debe estar actualizada.

Se debe tener en cuenta que debe encontrarse actualizado al régimen tributario que le aplique, se debe estar es en la clasificación de acuerdo a la nueva clasificación de la actividad económica en el RUT, proveniente de la Resolución 114 de 2020, la DIAN adopta una nueva clasificación de las actividades económicas que utiliza para efectos de control y determinación de los impuestos y demás obligaciones tributarias aduaneras y cambiarias.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes cumpliendo con lo señalado anteriormente.

✓ Certificación de pago de los Aportes a la seguridad social integral y parafiscal.

Se deberán aportar de la siguiente manera:

El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, si no se encuentra obligado a tener Revisor Fiscal, este certificado podrá ser suscrito por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento; la certificación será sobre el pago de las aportes de sus empleados a las sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje por los ultimas 6 meses, cuando aplique.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en las cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga mas de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

La certificación mencionada deberá estar acompañada de la fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia de la misma expedido por La Junta Central de Contadores del contador y del revisor fiscal (en caso de estar obligado a tener).

El proponente, persona natural, deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la misma, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados al sistema de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA). Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de las últimos seis (6) meses.

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, podrá bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

ADICIONALES

✓ Certificado de responsabilidad fiscal: El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60, Ley 610 de 2000), no deberá presentar antecedentes disciplinarios (Artículo 174 de la Ley 734 de 2002) ni deberá presentar antecedente judicial (Policía Nacional), situación que será verificada por la Entidad Contratante. Igual requisito deberá cumplir: 1) el Representante Legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales y 4) el proponente persona natural individual o integrante de alguna de las formas asociativas.

✓ Certificado de antecedentes disciplinarios: El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60, Ley 610 de 2000), no deberá presentar antecedentes disciplinarios (Artículo 174 de la Ley 734 de 2002) ni deberá presentar antecedente judicial (Policía Nacional), situación que será verificada por la Entidad Contratante. Igual requisito deberá cumplir: 1) el Representante Legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales y 4) el proponente persona natural individual o integrante de alguna de las formas asociativas.

✓ Certificado de antecedentes penales y requerimientos judiciales: El proponente con su propuesta allegara copia del certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia; con una vigencia inferior a un mes de expedición. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado del representante legal. En el evento de propuestas conjuntas se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la Unión temporal o el consorcio, según corresponda

✓ Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, se verificará el certificado que acredita que el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s) por el no pago de las multas contenidas en la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional de Colombia, en el(los) cual(es) conste que no está(n) multados y/o se encuentran al día en el pago de las multas, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx no tiene costo alguno).

✓ Certificado REDAM representante legal: Los oferentes sean persona natural o el representante legal de la persona jurídica, deberán anexar el certificado de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM vigente, acorde con lo definido en la Ley 2097 de 2021; dicho certificado busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

✓ Certificado no estar inhabilitado por delitos sexuales (LEY 1918 DEL 12 JUL DE 2008); El proponente debe disponer del certificado con una fecha de antelación no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de entrega de documentos habilitantes, consultando la página <https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/> y adjuntarlo en su propuesta.

✓ Paz y salvo municipal: Documento municipal expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal (su expedición tiene costo), que tiene como fin verificar si el oferente tiene obligaciones pendientes por pagar al municipio por cualquier concepto, y será obligatorio para el inicio del contrato.

2.1.2. CAPACIDAD FINANCIERA.

Todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012. Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

Para la verificación de la capacidad financiera, se tendrá en cuenta la información financiera del último año en cumplimiento de la normatividad vigente, inscrita, renovada y/o debidamente actualizada que se encuentre en firme en el Registro Único De Proponentes (RUP), de conformidad con el Decreto 1082 de 2015

El proponente debe cumplir los valores mínimos para todos y cada uno de los indicadores financieros que se establecen más adelante. Esta Entidad ha establecido estos mínimos de tal forma que resultan proporcionales al objeto a realizar y a las características del contrato.

Para el caso de los consorcios, la evaluación se realizará para cada uno de los miembros del mismo. Sus puntajes individuales se sumarán y este total se dividirá por el número de miembros que lo conforman.

Cuando se trate de uniones temporales se especificará claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, de tal forma que la sumatoria sea el 100%. La evaluación financiera se efectuará para cada uno de los miembros de la unión y sus puntajes globales se multiplicarán por el porcentaje de participación en la unión temporal, finalmente los puntajes resultantes se sumarán.

Para acreditar el cumplimiento de los valores mínimos establecidos, el PROPONENTE deberá adjuntar los siguientes documentos:

Copia del Registro Único de proponentes-RUP expedido por la respectiva cámara de comercio, el cual debe estar renovado y en firme al momento del cierre del proceso contractual, con forme a las exigencias de Ley.

En Caso que el oferente no esté obligado a la inscripción en el Registro Único de proponentes-RUP, deberá acreditar los siguientes documentos:

a. Estados financieros básicos, certificados y dictaminados en los casos que así se requieran, correspondientes al año inmediatamente anterior a la fecha de la resolución de apertura del proceso de contratación respectivo.

b. Los anteriores Estados financieros básicos deberán estar acompañados de las respectivas notas a los Estados financieros, cuando la normatividad así lo exija.

Para el caso de Uniones Temporales o Consorcios, deben presentar los estados financieros de las personas naturales o jurídicas que las conforman.

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme.

En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme.

Los indicadores financieros para verificar serán los exigidos de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. La información se verificará en el RUP, de acuerdo con los estados financieros del oferente reportados en R.U.P., así:

a). **Índice de liquidez:** El cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Solvencia = $(\text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente})$

Deberá ser mayor o igual a uno (1,0).

b). **Índice de Endeudamiento:** el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Índice de Endeudamiento = $(\text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}) * 100$

Deberá ser igual o inferior al 50%.

c). **Razón de cobertura de interés:** el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.
Razón de cobertura de interés = $(\text{Utilidad operacional}/\text{gastos de intereses})$
Deberá ser mayor o igual a uno (1,0) o Indeterminado.

2.1.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los indicadores de capacidad organizacional contenidos en el artículo 2.2.1.1.5.3, del Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015, exigidos en el presente proceso son los que se detallan a continuación, los cuales se extraerán del Registro Único de Proponentes RUP (expedido por la respectiva cámara de comercio, el cual debe estar renovado y en firme al momento del cierre del proceso contractual) en lo pertinente y/o de la información financiera aportada por los oferentes, según los requerimientos del Pliego Definitivo de Condiciones:

a) **Rentabilidad del patrimonio:** el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Rentabilidad del patrimonio = $(\text{Utilidad neta}/\text{Patrimonio})$
Deberá ser mayor o igual a cuatro (4%)

b) **Rentabilidad del activo:** el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio

Rentabilidad del activo = $(\text{Utilidad neta}/\text{Activo total})$
Deberá ser mayor o igual a cuatro (4%)

2.1.4. CONDICIONES TECNICAS

2.1.4.1. EXPERIENCIA HABILITANTE

EL MUNICIPIO DE SAN CARLOS-, teniendo en cuenta las características y cuantía del presente proceso, requiere que, para su ejecución, el proponente cumpla con unas condiciones de experiencia que garanticen a la entidad que podrá llevar a cabo la ejecución del contrato.

Para evaluar la experiencia se tomarán los contratos registrados por el proponente en el RUP, de los cuales el proponente deberá relacionar aquellos con los que pretende acreditar las condiciones exigidas en los documentos del proceso de selección. No se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no estén registrados en el RUP.

Para el presente proceso deberá acreditar contratos, celebrados, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, registrados en el RUP, Clasificados en todos los códigos que identifican el objeto en los documentos del proceso de selección.

2.1.4.1.1. EXPERIENCIA GENERAL

Los oferentes deberán contar con experiencia específica debidamente acreditada en el RUP, debiendo para ello contar con al menos dos (02) contratos ejecutados con entidades públicas o privadas con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso cuyo objeto esté relacionado con el suministro de bienes y servicios para la realización de eventos, actividades institucionales o servicios logísticos.

Cada uno de los contratos ejecutados deberán contener la identificación de al menos dos (02) de los códigos UNSPSC solicitados de los que se exige al oferente tenga inscritos en el Registro Único de Proponentes conforme al Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas hasta el tercer nivel (Clase), la sumatoria del valor de los contratos solicitados y registrados en el RUP, debe ser igual o superior al 80% del presupuesto oficial tasado en SMMLV.

CLASIFICACION UNSPSC	DESCRIPCION/PRODUCTO
80111600	Servicios de personal temporal
90101600	Servicios de banquetes y catering
90151800	Carnavales y ferias
93141500	Desarrollo social y servicios

Para la verificación de la experiencia, se tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP actualizado y en firme conforme al Decreto 1082 de 2015.

En caso de consorcios o uniones temporales cada integrante deberá acreditar experiencia específica de acuerdo a los códigos de clasificación de la UNSPSC requeridos en el presente proceso y dicha experiencia será valorada de acuerdo con su porcentaje de participación dentro del proponente plural.

Si el proponente no acredita la experiencia de la manera descrita en este numeral, la propuesta será evaluada como NO CUMPLE, lo que impedirá que sea habilitada. No se tendrá en cuenta la experiencia diferente a la solicitada.

CAPITULO III

PROPUESTA

3. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

El municipio de San Carlos, para aplicar dicha alternativa, previamente verificará los REQUISITOS HABILITANTES que son las condiciones de experiencia, la capacidad jurídica, financiera y de organización de los proponentes que se exige para la participación en el proceso de selección y que le permite a la entidad establecer que cuenta con la capacidad necesaria para la ejecución del objeto contractual, solo se tendrán en cuenta las propuestas que cumplan con los requisitos de participación y condiciones técnicas y que hayan sido HABILITADAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.2.2.2. *Ofrecimiento más favorable* del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable para la entidad, se determinará aplicando los siguientes criterios de elegibilidad y factores de selección:

En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio.

Si la Entidad Estatal decide determinar la oferta de acuerdo con el literal (b) anterior debe señalar en los pliegos de condiciones:

1. Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.

2. Las condiciones técnicas adicionales que representen ventajas de calidad o de funcionamiento, tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.

3. Las condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, que puedan ser valoradas en dinero, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones existentes de la Entidad Estatal relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de los Riesgos, servicios o bienes adicionales y que representen un mayor grado de satisfacción para la entidad, entre otras.

4. El valor en dinero que la Entidad Estatal asigna a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, para permitir la ponderación de las ofertas presentadas.

La Entidad Estatal debe calcular la relación costo-beneficio de cada oferta restando del precio total ofrecido los valores monetarios asignados a cada una de las condiciones técnicas y económicas adicionales ofrecidas. La mejor relación costo-beneficio para la Entidad Estatal es la de la oferta que una vez aplicada la metodología anterior tenga el resultado más bajo.

Como factor de selección y considerado el objeto contractual y la modalidad de contratación para seleccionar el contratista, se proponen como criterios de selección los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación costo – beneficio para la entidad; donde para efectos de comparación de las ofertas, donde se analizaran los valores unitarios, además de las condiciones técnicas y económicas adicionales ofrecidas, obtenidos conforme con lo señalado en el artículo señalado. La mejor relación costo-beneficio para la entidad estará representada por aquella oferta que, obtenga el mayor puntaje.

Por lo tanto, la oferta más ventajosa para el Municipio será la que resulte de aplicar los siguientes criterios:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Factor Económico	500
Factor Técnico (Calidad)	300
Factor generación de empleo local (Criterio social)	50
Inclusión de personas con discapacidad (Decreto 0287 de 2026)	20
Incentivo a emprendimiento de mujeres	30
Estímulo a la industria nacional	100
Total	1000

3.1. FACTOR TECNICO Y ECONOMICO (PUNTAJE MAXIMO 500 PUNTOS).

El presupuesto oficial estimado es de DOSCIENTOS DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS PESOS M/L. (\$219.211.500), el cual constituye el techo presupuestal y un límite de asignación de gasto, mas no una obligación de ejecución total. El contrato se estructurará bajo la modalidad de Precio Unitario Tipo Bolsa, ejecutándose de acuerdo con las necesidades de la entidad.

Por lo anterior, en caso que los proponentes interesados oferten valores unitarios menores a los indicados en el anexo o ficha técnica, permitirá al Municipio generar dentro del contrato un mayor beneficio dentro de la ejecución, con la obtención de una mayor cantidad de servicios o insumos, representando ventajas en las condiciones económicas y técnicas para la ejecución del proyecto.

Por tanto, para efectos de la evaluación del precio, los oferentes deben cotizar de manera unitaria, cada uno de los ítems indicados en el anexo y el valor a evaluar será la sumatoria total de dichos valores, donde se otorgará el mayor puntaje al oferente que, dentro de su propuesta presente unas condiciones técnicas y económicas mínimas en su oferta, las cuales sean las más provechosa para la entidad.

Se rechazarán y no se tendrán en cuenta en ninguno de los criterios establecidos para el procedimiento y asignación de puntajes, las propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

- ✓ Se deben consignar todos los ítems con las características advertidas en el anexo presupuesto oficial e indicar su valor unitario; el cual por cada ítem no podrá exceder los indicados en el presupuesto oficial.
- ✓ En el Formulario oficial, el proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir o, en todo caso, alterar los ítems, sus descripciones, unidades o cantidades, toda vez que dicha información se requiere para la comparación de las propuestas
- ✓ Los proponentes deberán dar precios unitarios y valores totales ajustados al peso para todos y cada uno de los ítems que aparecen cuantificados o también indicados como suma global en el Presupuesto Oficial y que forma parte de este pliego.
- ✓ El proponente deberá realizar las operaciones mediante el sistema de REDONDEO ajustando los valores resultantes al PESO, bien sea por exceso o por defecto, es decir, si las cifras en decimales son iguales o superiores a CINCUENTA (50) se ajustarán por exceso, si son inferiores a CINCUENTA (50) se ajustarán por defecto.
- ✓ El oferente no podrá contemplar dentro del porcentaje o valor de administración los conceptos de retención en la fuente de orden nacional so pena del rechazo de la oferta. Adicionalmente, no podrá incluir aquellos impuestos, tasas, contribuciones o similares que no son imputables, ni demostrables para el objeto y alcance del presente proceso de selección so pena del rechazo de la oferta.
- ✓ Se efectuará la Corrección Aritmética, la cual consiste en la verificación de las operaciones realizadas sobre el formulario de cantidades y precios unitarios.
- ✓ Si la cantidad es correcta y hay discrepancias entre el valor total de un ítem y el producto de la cantidad por el precio unitario, se tomará como correcto el precio unitario y se modificará el valor total de ítem. Si la cantidad no es correcta la propuesta será rechazada

Para efectos de la evaluación económica, los oferentes deberán cotizar la totalidad de los ítems requeridos en el anexo técnico. El valor a ponderar V_i corresponderá a la sumatoria total de los precios unitarios ofertados y corregidos aritméticamente. Se asignará el puntaje máximo (**500 puntos**) a la propuesta válida que presente el menor valor en dicha sumatoria, aplicando la siguiente fórmula:

$V_{min} = \text{Mínimo } (V_1; V_2; \dots; V_m)$ Donde:

- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas.
- m : Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la entidad estatal.
- V_{min} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = (500 * V_{min}) / V_i$$

Donde:

- V_{min} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

Nota: los valores unitarios indicados por cada oferente en este punto serán los definitivos para la adjudicación del futuro contrato.

3.2. FACTOR TÉCNICO - CALIDAD (PUNTAJE MAXIMO 300 PUNTOS).

El proponente deberá diligenciar y adjuntar documento escrito (de cabal cumplimiento) dentro del sobre N° 1, en el cual optara por suministrar al Municipio una serie de condiciones extra favorables dentro del proceso que se refieren a elementos que van más allá de la simple oferta económica y buscan atraer a los mejores candidatos, lo cual se considera, representan unas condiciones complementarias que podrían brindar un beneficio en términos económicos dentro de la ejecución.

Este aspecto se evaluará otorgando un puntaje a los proponentes que ofrezcan por escrito sin que represente un costo adicional para la Entidad, de acuerdo a los siguientes criterios:

3.2.1. OFRECIMIENTOS ADICIONALES - PERSONAL

La entidad asignará puntaje hasta 100 puntos al proponente que aporte personal con la capacidad y experiencia para una efectiva ejecución de los eventos, así:

ITEM	PERSONAL	PERFIL	PUNTAJE MAXIMO
1	OPERARIO DE SONIDO / VIDEO	Técnico en Mantenimiento y operación de Equipos Electrónicos de Audio y Video	50
2	SUPERVISOR MANIPULACION DE ALIMENTOS	Formación técnica o Tecnológica en alimentos, nutrición o áreas afines. Certificación vigente como manipulador de alimentos Experiencia mínima un (1) año en manipulación de alimentos.	50

3.2.2. OFRECIMIENTOS ADICIONALES – TRANSPORTE

Con el fin de contar con una óptima prestación del servicio y capacidad de respuesta, se requiere que el contratista cuente con disponibilidad de transporte en vehículos adecuados, para el desplazamiento del personal de la Alcaldía y el servicio de alimentación en las zonas rurales, en los eventos correspondientes.

ITEM	DESCRIPCION	OFRECIMIENTO	PUNTAJE
1	Certificación bajo la gravedad del juramento donde se indique que cuenta con por lo menos un (1) vehículo idóneo para el transporte de los alimentos, con las estrictas normas de higiene.	SI / NO	50
2	Se asignará puntaje a los proponentes que aporten documento que acredite y/o certifique junto con su oferta que cuenta con la disponibilidad de vehículos con capacidad suficiente para transportar al personal de la Secretaría para la realización de los eventos, para lo cual el proponente deberá certificar en su propuesta que cumplirá con las siguientes condiciones: Clase de vehículo: Camioneta con platón.	SI / NO	50

3.2.3. OFRECIMIENTOS ADICIONALES – ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO EN LA ZONA.

Esta solicitud busca asegurar que el contratista cuente con infraestructura física local (almacén/oficina) para optimizar la logística, gestión de inventarios y distribución para mejorar la planificación, ejecución y control del flujo eficiente de materias primas, productos terminados e información, desde el origen hasta la prestación del servicio final, garantizando la eficiencia operativa y

reducción de costos en la ejecución del contrato. Se enfoca en mejorar la cadena de suministro, almacenamiento y transporte local

Este ofrecimiento puede garantizar que el contratista no solo ofrezca el servicio, sino que tenga la capacidad operativa física para responder ágilmente en el sitio

ITEM	DESCRIPCION	OFRECIMIENTO	PUNTAJE
1	Se asignará puntaje a los proponentes que aporten documento que acredite y/o certifique junto con su oferta que cuenta con la disponibilidad de un establecimiento de comercio en el área urbana del Municipio que permita reducir tiempos de respuesta, minimizar costos de transporte y distribución, y permitir una operación más ágil. Tal proximidad geográfica mejora la eficiencia al ofrecer almacenamiento y distribución local, facilitando la operatividad, el cumplimiento técnico y el apoyo a la economía local.	SI / NO	100

3.3. FACTOR GENERACIÓN DE EMPLEO LOCAL (CRITERIO SOCIAL) (50 PUNTOS)

Con el propósito de fomentar la responsabilidad social y el desarrollo económico regional, se asignará puntaje al proponente que ofrezca vincular mano de obra no calificada residente en el municipio de San Carlos (Antioquia), con un enfoque diferencial hacia poblaciones vulnerables.

Los puntajes no son acumulables. Se asignará únicamente el puntaje correspondiente al rango más alto debidamente acreditado.

ITEM	DESCRIPCION	OFRECIMIENTO	PUNTAJE
1	Compromiso de vinculación de mano de obra no calificada residente en San Carlos, donde al menos el 50% de dicho personal acredite la condición de madre cabeza de hogar y/o víctima del conflicto armado interno.	SI / NO	30
2	Compromiso de vinculación de mano de obra no calificada residente en San Carlos, donde al menos el 80% de dicho personal acredite la condición de madre cabeza de hogar y/o víctima del conflicto armado interno.	SI / NO	50

Nota 1: Durante la vigencia del contrato, la supervisión verificará el cumplimiento de este compromiso mediante certificados de vecindad y documentos que acrediten la condición social declarada. El incumplimiento de este ofrecimiento se considerará una falta a las obligaciones contractuales.

Nota 2: Para la asignación del puntaje, el proponente deberá adjuntar a su oferta una certificación suscrita por el Representante Legal o persona natural oferente bajo la gravedad del juramento, que contenga:

- El compromiso formal del oferente de cumplir con este requisito.
- La manifestación de conocimiento y aceptación de las condiciones de verificación establecidas en la Nota 1 del criterio "FACTOR GENERACIÓN DE EMPLEO LOCAL".
- La aceptación de que este compromiso se incluirá como una obligación específica dentro de las obligaciones del contrato.

Nota 3: La no presentación del documento o certificación de compromiso, que cumpla con todos los requisitos especificados para el "Factor de Apoyo a la Generación de Empleo Local", dará lugar a la no asignación de puntaje en este factor (0 puntos), sin que ello afecte la habilitación de la propuesta.

3.4. INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD -DECRETO 0287 DE 2026 (20 PUNTOS)

La ENTIDAD otorgará un puntaje fijo de veinte (20) puntos, equivalentes al dos por ciento (2%) del total del proceso, al oferente que acredite la condición de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad al momento del cierre de la selección.

Para el efecto, el proponente deberá aportar los documentos de acreditación definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 0287 de 2026, de manera conjunta con su propuesta técnica y los requisitos habilitantes.

El proponente podrá acreditar una o varias de las situaciones mencionadas en este numeral, pero en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio será de veinte (20) puntos, sin que sean acumulables a efectos de la evaluación de la oferta.

El proponente obtendrá los 20 puntos si cumple con cualquiera de las siguientes opciones:

1. Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como el título profesional correspondiente.

2. Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como 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 los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último 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 los requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de los 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 cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería 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 último 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 PRIMERO. Las certificaciones requeridas en este numeral deben expedirse bajo la gravedad de juramento. Su fecha de emisión debe ser de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los Consorcios y Uniones Temporales Se asignarán los veinte (20) puntos a las estructuras plurales siempre que el integrante que cumple con la condición de discapacidad tenga una participación mínima del veinticinco por ciento (25%) dentro del consorcio o unión temporal.

3.5. INCENTIVO A EMPRENDIMIENTO DE MUJERES (30 PUNTOS)

La Entidad asignará un puntaje fijo de treinta (30) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el Decreto 1860 de 2021, o la norma que lo modifique, sustituya o complementa.

El proponente podrá acreditar una o varias de las situaciones mencionadas en este numeral, pero en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio será de treinta (30) puntos, sin que sean acumulables a efectos de la evaluación de la oferta.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato 9 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida junto con la propuesta técnica y los requisitos habilitantes. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición, estos serán válidos únicamente para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada; sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales, este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal. La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

DEFINICIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES. Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

- 1) Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida

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

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

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 todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el 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.

- 3) Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
- 4) Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

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

3.6. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (PUNTAJE MAXIMO 100 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. Un mismo bien o servicio no puede aplicar a los dos puntajes pues un bien no puede ser nacional y extranjero al mismo tiempo.

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ser ofertado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por

una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

Son servicios nacionales aquellos prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia lo que se acredita con la cédula de ciudadanía o la visa de residencia, o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana, lo cual es verificado con el certificado de Existencia y representación Legal, si el domicilio de la persona Jurídica está dentro del territorio nacional.

Para el presente proceso se otorgará el puntaje correspondiente, al proponente que se comprometa a mantener durante la ejecución del contrato un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el ochenta por ciento (80%), sin perjuicio de incluir uno superior del total del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

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

CONCEPTO	PUNTAJE MAXIMO
a). Promoción de servicios nacionales o con trato nacional.	100
b). Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros.	30

a. ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato 8 – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

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

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato N° 8– Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato 8 – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

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

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos

indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato 8– Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

b. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará hasta treinta (30) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del ochenta por ciento (80 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

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

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato 8 – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del ochenta por ciento (80%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato 8 – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato 8 – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato 8 – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato 8 – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por este factor.

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

3.7. PRESENTACIÓN

La oferta estará conformada por dos sobres de manera virtual, uno con los requisitos habilitantes y criterios de evaluación y en el otro la oferta económica, los cuales deberán cumplir todos los requisitos establecidos en los documentos del proceso, el proponente deberá diferenciar los requisitos contenidos en cada uno de los sobres, de acuerdo con el cuestionario establecido por la entidad en el SECOP ii y no será posible presentar documentos en físico.

Los documentos que conforman los Sobres N° 1 y 2 se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la entidad estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente, so pena de no ser tenidos en cuenta para la verificación de requisitos habilitantes o evaluación de oferta.

La entidad solo recibirá una oferta por proponente, dado que el presente proceso no se encuentra estructurado por lotes. En caso de presentarse para varios procesos de contratación con la entidad, el proponente dejará constancia para qué proceso presenta su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo, además el proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma SECOP ii.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

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

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

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

Los sobres deben contener la siguiente información y, para su entrega, se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:

3.7.1. SOBRE N° 1 (documentos e información de los requisitos legales para la habilitación y los documentos a los que se les asigne puntajes.)

Debe presentarse en el cuestionario destinado para ello por la entidad en la plataforma SECOP ii, en el Módulo de correspondiente y no podrá ser entregado en físico.

Contiene la información requerida de los oferentes en los numerales del presente pliego así:

- ✓ CAPACIDAD JURÍDICA
- ✓ CAPACIDAD FINANCIERA.
- ✓ CAPACIDAD ORGANIZACIONAL
- ✓ CAPACIDAD TECNICA
- ✓ CRITERIOS QUE OTORGAN PUNTAJE

3.7.2. SOBRE N° 2 (Contiene únicamente la oferta económica del proponente)

Debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo correspondiente y no podrá ser entregado en físico.

Las propuestas se presentarán por el valor total del presupuesto oficial, igualmente la adjudicación y celebración del contrato serán por el mismo valor, teniendo en cuenta lo establecido al monto global para ejecutar a disponibilidad presupuestal (a demanda de acuerdo a la necesidad), para lo cual se definen precios unitarios sin cantidades determinadas.

La propuesta económica deberá ser diligenciada en el sistema SECOP II conforme a los parámetros establecidos por el Municipio de San Carlos en la información general del proceso, donde deberá diligenciar la propuesta económica indicando el valor de la oferta y aportando de forma anexa el listado de bienes, especificaciones, unidades de medida, los precios unitarios de su propuesta, en moneda colombiana ajustada al peso (sin decimales) de cada uno de los ítems que aparecen indicados en el anexo técnico/presupuesto oficial, el cual forma parte integral de esta invitación; la oferta deberá escribirse en forma legible y siempre en tinta sin enmendaduras.

El proponente deberá tener en cuenta que todos los servicios requeridos para la completa ejecución del contrato deben estar incluidos en alguno de los ítems de pago de la lista de cantidades y precios y no se aceptarán interpretaciones diferentes en este sentido si se omitió citar alguno específico, pero que deba efectuarse para cumplir con el alcance total del contrato.

De la misma manera, el proponente deberá tener en cuenta que en el valor de su propuesta se encuentran comprendidos todos los costos, gastos, administración, imprevistos y utilidades del contratista con ocasión de la ejecución del objeto del contrato, por lo tanto, le corresponde el estudio cuidadoso del Pliego De Condiciones de este proceso

Se rechazarán las ofertas económicas y por ende las propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

- ✓ Cuando el valor total de la propuesta exceda el valor del presupuesto oficial.
- ✓ Cuando no se consigne el precio unitario de uno o varios ítems en la propuesta.
- ✓ Por no considerar las modificaciones que mediante adendas haya hecho el Municipio de San Carlos.
- ✓ Cuando algún valor unitario por ítem propuesto, supere el valor unitario establecido por la Entidad

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones

3.8. RETIRO Y MODIFICACION DE LAS PROPUESTAS

Ningún proponente podrá modificar, adicionar o retirar su oferta después del cierre del término de recepción de propuestas. La Entidad Contratante podrá pedir aclaraciones o información adicional a cualquiera de los proponentes sobre el contenido de las ofertas, pero ello no significa que surja para los mismos el derecho a modificarlas o adicionarlas.

Será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto en el pliego o en la solicitud, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.

3.9. OFERTAS PARCIALES

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el presente pliego.

3.10. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

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

3.11. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Sin perjuicio del contenido vertido en los acápites anteriores, los oferentes deberán garantizar que sus propuestas no presentan precios artificialmente bajos, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por el municipio de San Carlos en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 de la misma norma, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, aplicara los parámetros para su identificación, aclaración y



determinación de conformidad con lo indicado por Colombia Compra Eficiente en la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, la cual se puede consultar en el link :

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_artificialmente_bajas.pdf.

Cuando de conformidad con la información a su alcance el Municipio estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por el ofertado; una vez analizadas las explicaciones, se recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

3.12. RECHAZO Y ELIMINACION DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán descartadas en los siguientes casos:

- a) Cuando la propuesta no se ajuste al pliego de condiciones y demás documentos previos, es decir, cuando carezca de alguno de los documentos esenciales, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.
- b) Cuando la propuesta no esté debidamente avalada por el profesional y no se hubiere subsanado en el término concedido
- c) Cuando se presenten extemporáneamente.
- d) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, o cuando una persona sea parte o miembro de otro proponente. En este evento, se procederá al rechazo de las dos o más ofertas presentadas.
- e) Cuando la propuesta no fuere presentada debidamente firmada por el proponente o representante legal, si es persona jurídica, en las condiciones indicadas en la invitación.
- f) Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo
- g) Cuando en la propuesta se presenten inconsistencias o imprecisiones o información que no corresponda con la realidad y que sean determinantes para la calificación y comparación de las propuestas. Lo anterior procederá cuando el proponente no haya logrado aclarar o explicar satisfactoriamente el asunto en cuestión o cuando la Entidad Contratante luego de cotejar o hacer las averiguaciones respectivas, no logre aclarar las inconsistencias.
- h) Cuando los documentos necesarios para la comparación de las propuestas presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas o salvadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.
- i) Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Entidad o a los demás participantes.
- j) Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, es decir, no corresponda a la realidad.
- k) Cuando no se presente la propuesta económica o se omita ofertar alguno(s) de los ítems o artículos que componen el presupuesto oficial, o cuando se modifique una o varias especificaciones técnicas de los mismos, o no se allegue la información completa y necesaria para llevar a cabo la evaluación económica de las propuestas
- l) Cuando no se presente la propuesta económica en la Plataforma del SECOP ii o su diligenciamiento no cumpla con las indicaciones establecidas por la entidad, o se encuentre incompleto.
- m) Cuando el valor de la propuesta supere el valor del Presupuesto Oficial; o alguno de los valores unitarios propuestos por ítem, estén por encima de los precios individuales indicados por la entidad en el anexo técnico.
- n) Cuando la garantía de seriedad de la oferta no sea entregada junto con la propuesta (Ley 1882 de 2018 mediante la cual se adiciona el parágrafo 3° al artículo 5° de la Ley 1150 de 2007)
- o) Cuando se haga caso omiso de las adendas expedidas por la Entidad.
- p) Cuando se incumpla u omita cualquier documento considerado como necesario para declarar la propuesta admisible.
- q) Cuando el oferente no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.

- r) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de los pliegos de condiciones definitivos.
- s) Cuando el proponente sea socio de una firma que simultáneamente presente propuesta por separado, excepto en sociedades anónimas abiertas.
- t) Cuando la propuesta no cumpla con las especificaciones técnicas exigidas.
- u) Cuando el representante legal de una persona jurídica, ostente igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en la presente selección de mínima cuantía.
- v) Cuando al momento de presentar la propuesta no se cumpla con las condiciones indicadas para ello.
- w) Cuando no se diligencien los anexos publicados por la entidad o los mismos no correspondan a los publicados por la entidad.
- x) En caso que el proceso se encuentre con Limitación territorial a MiPymes; cuando se observe que el oferente que presenta la propuesta no posee domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato establecido en el acto administrativo de apertura del proceso en cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.4.2.3, del Decreto 1860 de 2021
- y) Cuando se presente una oferta parcial.
- z) Cuando se configure la oferta como artificialmente baja.
- aa) Cuando se compruebe 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.
- bb) Cuando se compruebe 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.
- cc) Cuando se compruebe que dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de la propuesta, el oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta, consorcio o unión temporal, o sus representantes legales hayan infringido las normas relativas a lavado de activos.
- dd) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, Ley 1955 de 2019 y en las demás disposiciones legales vigentes.
- ee) Cuando el proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado (multas, declaratoria de incumplimiento, declaratoria de caducidad) y el Municipio corrobore que dicha información NO es veraz de acuerdo con lo establecido en el numeral 7 del artículo 26 de la ley 80 de 1993.
- ff) Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva.
- gg) Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente.
- hh) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente y/o se envíe por correo y/o se deje en un lugar distinto al indicado en los pliegos y demás documentos del proceso, salvo del protocolo de indisponibilidad de la plataforma SECOP II.
- ii) Cuando el oferente no presente su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de los pliegos de condiciones definitivos y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.
- jj) Cuando las propuestas no cumplan con los términos y condiciones de uso del SECOP II para proveedores.

Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva

3.13. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN CARLOS, debe escoger al proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020 "por medio del cual se impulsa el emprendimiento de Colombia".

"ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales

indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes”.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Se preferirá la propuesta de la mujer cabeza de familia, la cual se acreditará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

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

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el «Formato– Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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 el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato– Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer dígito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente; en caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas



que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

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

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complementa.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complementa.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el «Formato - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

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

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual, el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad de juramento, el «Formato - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural)», junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el

titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el «Formato - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

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

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato - Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el «Formato - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes, para lo cual se verificará en los términos del párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato – Acreditación MiPymes», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento que la MiPymes tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

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

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato – Acreditación MiPymes», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutua se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el «Formato - Pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales».

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

(a) esté conformado por al menos una MiPymes, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de MiPymes, cooperativa o asociación mutua;

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

(c) ni la MiPymes, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato – Acreditación MiPymes».

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

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

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

12. En caso de persistir el empate se realizará sorteo público mediante balota, donde se deberá contar con la presencia de un representante de un ente de control.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurren dos o más de los factores aquí previstos.

3.14. EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

El Municipio verificará la documentación y evaluará las ofertas presentadas por los proponentes dentro de los plazos comprendidos EN EL CRONOGRAMA DEL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES

Dentro de este término, el Comité Evaluador, solicitará a los oferentes en cuanto así sea necesario que realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran en los términos y límites establecidos por el cronograma del presente pliego, sin que por ello pueda el proponente adicionar, mejorar, corregir o modificar las condiciones o características de su propuesta, y el Municipio, no podrá hacer variación alguna en los términos de la misma, o transgredir principios fundamentales que rigen la contratación estatal.

Para efectos de la verificación y evaluación de requisitos habilitantes se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el Parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, según el cual: "(...) 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, podrán ser solicitados por el Municipio de Mosquera y los proponentes deberán aportarlos dentro de los plazos establecidos por la entidad para subsanar documentos.

La evaluación de las propuestas se hará en el siguiente orden:

a) Estudio jurídico. Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal exigidos en el Pliego de Condiciones, verificando su estricto cumplimiento. Constituyen requisitos esenciales de la propuesta, los documentos esenciales de las mismas que se ajusten a las condiciones y especificaciones que sobre ellos se soliciten en el Pliego de Condiciones. Serán descartadas las propuestas que no cumplan los citados requisitos legales.

b) Estudio económico y técnico. La evaluación técnica de las propuestas se adelantará teniendo como referencia las especificaciones técnicas mínimas exigidas en el pliego de condiciones y los documentos que lo integran.

Las ofertas que cumplan con las especificaciones técnicas mínimas, se revisarán aritméticamente y se corregirán los errores que se presenten en la lista de especificaciones, cantidades y precios unitarios, eliminando aquellas cuyo valor total corregido presente errores aritméticos superiores al uno por ciento (1,0%) del valor propuesto, bien sea por exceso o por defecto.

Los precios unitarios corregidos de la oferta, serán los que se consideren para todos los efectos. Los valores unitarios corregidos de la oferta serán los utilizados para la comparación objetiva de las mismas y la suscripción del contrato en caso de salir favorecido.

Por último, se elaborará un cuadro contentivo del resumen del análisis de las propuestas, en el que se contemplen el cumplimiento de los documentos señalados como esenciales de la propuesta.

Será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto en el pliego o en la solicitud, no responda al requerimiento que le haga esta Entidad para subsanarla.

3.15. INFORME DE EVALUACION

El informe de evaluación será publicado en el Portal Único de Contratación <https://www.secop.gov.co/> por el término de TRES (3) DÍAS HÁBILES, término durante el cual los proponentes podrán presentar observaciones al mismo; tales observaciones o mensajes presentados por fuera del término de traslado del informe de evaluación, serán respondidos en calidad de peticiones y conforme al término general establecido por el artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, sustituido por la Ley 1755 de 2015.

Las observaciones presentadas oportunamente frente al informe serán resueltas mediante escrito que será publicado en el SECOP II.

Así mismo, dentro del término de traslado, los proponentes que sean requeridos por el comité evaluador deberán presentar los documentos necesarios para subsanar su propuesta. La omisión de subsanación dentro de este término, será causal de rechazo de la propuesta, de conformidad con el Artículo 5 de la Ley 1882 de 2015, que modificó el Parágrafo 1° del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007

3.16. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

La Estatal contratante mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. El Municipio de San Carlos se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y la recomendación para la Adjudicación, no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que Entidad Estatal contratante comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

3.15. RECEPCION DE PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO DE SELECCION.

Se entenderán recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma; una vez vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas.

El proceso de selección, se cerrará el día ya la hora señalada en el CRONOGRAMA DEL PROCESO, para lo cual se publicará la correspondiente acta de cierre en los términos señalados en el Decreto 1082 de 2015 Las propuestas cargadas en la plataforma

con posterioridad a la fecha y hora exacta indicada, NO SERAN TENIDAS EN CUENTA. El Municipio no aceptará la presentación de propuestas por ningún otro medio.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP ii, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP ii" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.5. del Decreto 1082 de 2015, para efectos de establecer cuando el oferente es inhábil y poder establecer la primera oferta en el tiempo, el Municipio tendrá en cuenta la fecha y hora de cargue o presentación de las propuestas, indicando de forma clara y precisa el nombre razón social del proponente, y el de la persona que en nombre de él y por cuenta de este ha efectuado materialmente el acto de presentación.

Esta diligencia es netamente administrativa por ello no se admiten constancia en ella por terceros de ninguna índole.

Las propuestas oferta económica y documentos deben ser cargados la página web. www.colombiacompra.gov.co/secop-ii en los documentos del oferente debe aparecer el nombre y dirección del proponente, el número objeto del proceso, NO se aceptarán propuestas enviados por correo electrónico. Vencido el término de presentación de propuestas, no se admitirá modificación de las mismas.

CAPITULO IV

CONDICIONES DEL CONTRATO

4. ADJUDICACION DEL CONTRATO

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad adjudicará el proceso mediante acto administrativo a la oferta más favorable y que cumpla con los requisitos habilitantes. Se entienden como ofertas hábiles, aquellas propuestas que han cumplido en su totalidad con los requisitos habilitantes y/o mínimos (jurídicos, financieros, técnicos, experiencia y organizacional) exigidos en el Pliego de Condiciones.

Establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al informe de evaluación si hubiere lugar, la entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso.

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad adjudicará el proceso mediante acto administrativo; La adjudicación de la presente Contratación se hará dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a partir de aquél en que haya vencido el plazo previsto anteriormente mediante Resolución motivada.

La resolución de adjudicación se notificará mediante publicación de la misma en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP ii) a través del Portal único de Contratación.

Comunicada la adjudicación del contrato, el proponente favorecido o su representante legal deberán presentarse a suscribir el mismo, en la fecha establecida en el Cronograma del Proceso de Selección.

Contra la Resolución de adjudicación no procede recurso alguno, por la vía gubernativa. Ejecutoriada la Resolución de Adjudicación esta es irrevocable y obligará tanto a la Entidad como al adjudicatario.

4.1. SUSCRIPCION DEL CONTRATO



El proponente favorecido deberá suscribir el Contrato respectivo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a siguientes a la notificación de la adjudicación. Si el adjudicatario no suscribe el Contrato adjudicado dentro de término indicado, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados, la Entidad Contratante mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el Contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable.

Si la adjudicación del contrato recae en una persona jurídica extranjera de carácter privado, ésta deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para la celebración del contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

4.1.1. CONDICIONES DEL CONTRATO.

i) **MULTAS:** El Municipio impondrá al Contratista en caso de mora o incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad, multas las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y al incumplimiento que sufra el Municipio sin exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato, cada vez que se impongan.

ii) **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones por parte del Contratista, la autoridad competente impondrá y hará efectiva una pena pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, que se imputará al valor de los perjuicios causados. Suma que se tomará directamente de los saldos a favor del Contratista o de la garantía única.

iii) **INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES POR PARTE DE LA ALCALDÍA DE SAN CARLOS Y SOMETIMIENTO A LAS LEYES NACIONALES:** De conformidad con lo dispuesto en la ley 80 de 1993 en sus artículos 14, "DE LOS MEDIOS QUE PUEDEN UTILIZAR LAS ENTIDADES ESTATALES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL", (numeral 2º de las cláusulas excepcionales al Derecho Común); 15, "DE LA INTERPRETACIÓN UNILATERAL"; 16, "DE LA MODIFICACIÓN UNILATERAL" y, 17, "DE LA TERMINACIÓN UNILATERAL", para el cumplimiento de sus fines este contrato se rige por los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales y de sometimiento a las leyes nacionales de las que tratan las precitadas normas.

iv) **CAUSALES DE TERMINACIÓN ANTICIPADA:** El CONTRATO se podrá dar por terminado antes del plazo señalado, sin perjuicio de lo estipulado en la cláusula décima tercera, las siguientes: a) Por mutuo acuerdo entre las partes; b) Por incumplimiento de una cualquiera de las obligaciones a cargo del (a) CONTRATISTA; c) Por fuerza mayor o caso fortuito; d) Por las demás causales establecidas en la Ley.

v) **SUSPENSIÓN:** El plazo estipulado podrá suspenderse por fuerza mayor o caso fortuito, sucesos por los cuales se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución, mediante la elaboración de un acta donde consten tales hechos, la cual debe ser suscrita por LAS PARTES. El plazo de suspensión no se computará para los efectos del plazo pactado y el programa de trabajo se desplazará automáticamente durante el tiempo de suspensión. Cuando se reanuden las actividades, se elaborará un acta de reanudación del contrato, suscrita por quienes firmaron la suspensión.

vi) **ADICIÓN, MODIFICACIÓN Y PRÓRROGA:** a) El CONTRATO podrá ser adicionado, modificado o prorrogado por mutuo acuerdo de las partes, con sujeción a los procedimientos legales. b) Si con posterioridad a la fecha de celebración y perfeccionamiento, se expiden, promulgan o en cualquier forma se producen cambios en las leyes, decretos, acuerdos o resoluciones que modifiquen los términos del Contrato y los derechos que ahora se contraen, LAS PARTES expresamente aceptan que estas modificaciones se entenderán incorporadas en el, sin que se requiera celebrar acta de modificación bilateral.

vii) **PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO:** El Contrato deberá ser ejecutado directamente por El Contratista de quien el Municipio tuvo en cuenta las calidades y condiciones del mismo en su proceso de selección, por lo tanto, éste no podrá ceder total ni parcialmente ni subcontratar el objeto del mismo con otra persona o entidad alguna, sin el consentimiento previo y expreso de

la Entidad, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

viii) **LIQUIDACION:** Se hará de común acuerdo entre CONTRATISTA y EL MUNICIPIO dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, donde se acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el Acta de Liquidación, de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

ix) **FACULTADES RESERVADAS POR EL MUNICIPIO:** El Municipio se reserva las siguientes facultades: **a)** Abstenerse de efectuar los pagos al contrato cuando existan circunstancias probadas y justificadas mediante resolución que puedan paralizar la ejecución de las actividades contratadas; **b)** Realizar en cualquier tiempo, la práctica de controles que resulten necesarias para evaluar la ejecución del proyecto.

x) **CONFIDENCIALIDAD:** Toda información que reciba o produzca EL CONTRATISTA dentro del marco de la relación contractual será utilizada de manera confidencial y no será divulgada de forma alguna por fuera de dichas circunstancias o eventos, ni compartida con terceros y será únicamente utilizada con el propósito para el cual dicha información es compartida y divulgada. Esta obligación de reserva y confidencialidad consiste en la abstención de usar, facilitar, divulgar o revelar, la información suministrada en virtud de este acuerdo, sin obligación legal de hacerlo sin consentimiento expreso por escrito del MUNICIPIO. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Para efectos de este acuerdo se entiende por información e información confidencial toda comunicación de datos en cualquier formato, incluidos, pero no limitados a la forma oral, escritos, gráficos, o electromagnéticos y será confidencial aquella información que las partes deseen proteger contra el uso ilimitado, divulgación o competencia y que sean designadas. Para los efectos de la presente declaración, toda la información que se llegase a transmitir, compartir, divulgar, expresar, por cualquier medio sea verbal o escrito, deberá ser entendida por ambas partes como información confidencial.

xi) **SITUACIÓN JURÍDICA DEL CONTRATISTA:** De conformidad con lo dispuesto en las leyes que rigen la materia, el Contratista se considera para efectos del contrato como independiente, en consecuencia, el Municipio no adquiere ningún vínculo de carácter laboral con él, ni con las personas que dependan de él para el desarrollo de este contrato; en consecuencia, el pago de salarios y prestaciones a que hubiera lugar estará a cargo exclusivamente del Contratista

xii) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

- a) Formalizar el registro presupuestal, para garantizar los recursos pertinentes para el correcto desarrollo del Contrato.
- b) Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación y/o solicitud de información que requiera el contratista para la correcta ejecución del contrato.
- c) Realizar cumplidamente todas las actuaciones técnicas, administrativas, financieras y jurídicas para asegurar el cumplimiento del objeto del presente contrato.
- d) Hacer un seguimiento permanente sobre la ejecución del presente contrato, a través de la SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO en cabeza de su titular, quien se encargará de la supervisión y especificaciones técnicas del contrato y adelantará las acciones necesarias para cumplir con el objeto.
- e) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
- f) Exigir del contratista la ejecución idónea, oportuna y completa del objeto contractual y de las obligaciones del contrato.
- g) Disponer de los recursos para la ejecución del contrato.
- h) Cumplir y hacer cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
- i) Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes a las controversias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
- j) Garantizar la ejecución del proyecto conllevando al logro de su alcance, para ello deberá contemplar mecanismos de acción necesarios que propendan por el cumplimiento dentro del plazo contractual.
- k) Verificar el cumplimiento con el sistema de la seguridad social y aportes parafiscales cuando sea obligatorio.



- l) Supervisar la ejecución del contrato y velar por el debido y cabal cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista.
- m) Suministrar de manera oportuna la información y demás insumos necesarios dentro de la programación de las actividades, evitando, retrasos en el desarrollo de las mismas.
- n) Cumplir con lo dispuesto en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, sobre las Veedurías Ciudadanas.
- o) En general son los establecidos en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993 y las demás normas que la reglamentan, complementan, adicionan, modifican o la sustituyan.

xiii) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y las condiciones técnicas y económicas que quedaran expresas en el pliego de condiciones y anexos al proceso de contratación bajo la modalidad de Selección abreviada de menor cuantía, el Contratista se obliga a:

- a) Realizar la administración y ejecución eficiente de los recursos encomendados, en la totalidad de los componentes requeridos y acorde a los documentos previos y presupuesto oficial.
- b) Aplicar toda la capacidad técnica, y administrativa indispensable, para la correcta y eficiente ejecución del objeto contratado.
- c) Garantizar que durante el término de este contrato estará disponible para ejecutar el mismo, en coordinación técnica y operativa con el Municipio para el cumplimiento de las acciones necesarias para desarrollar el objeto del contrato de manera satisfactoria.
- d) Asumir y cancelar los costos que se generen por concepto de legalización, constitución de garantías y demás que se generen para el desarrollo del contrato.
- e) Dar cumplimiento y demostrar encontrarse a paz y salvo por concepto de prestaciones sociales y parafiscales, durante la ejecución del Contrato, dando cumplimiento con las afiliaciones a los Sistemas de Seguridad Social del personal que sea vinculado al proyecto. En todo caso EL CONTRATISTA no contrae vínculo laboral alguno con EL MUNICIPIO DE SAN CARLOS.
- f) Atender a los llamados que le haga el Municipio para una mejor prestación del servicio y disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad y cumplir con las metas establecidas.
- g) Pagar los impuestos, tasas, contribuciones nacionales, departamentales o municipales a los que haya lugar en virtud de la legalización y ejecución del contrato.
- h) Asegurar la continuidad de las actividades y la garantía de los recursos físicos, humanos, tecnológicos, logísticos e insumos necesarios para el buen desarrollo y ejecución del contrato.
- i) Participar y apoyar al municipio de San Carlos en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
- j) Asumir los riesgos establecidos en el proceso de selección.
- k) Presentar informes periódicos de las actividades realizadas, evidencias (fotográficas, videos, planillas de entregas, actas entre otros), para el pago de sus servicios e insumos.
- l) Garantizar transparencia en el desarrollo del objeto del contrato.
- m) Hacer peticiones respetuosas conducentes a la obtención de la información requerida para el cumplimiento del objeto del respectivo contrato y a recibir respuesta oportuna.
- n) Dar respuesta a los informes que se le soliciten en un momento dado por la Administración Municipal, por los usuarios o por los diferentes entes de control.
- o) Velar por el buen manejo y cuidado de los bienes que el Municipio de San Carlos ponga a su disposición para la ejecución del contrato, responder por los daños que se causen en estos bienes por su culpa y hacer entrega de los mismos al supervisor del contrato, una vez termine la ejecución del objeto contratado.
- p) Cumplir con las especificaciones técnicas de las actividades a realizar, las cuales se describen en el estudio previo y presupuesto oficial que soporta el presente acto jurídico, los cuales forman parte integral del proceso de selección y de conformidad con las condiciones técnicas y financieras aprobadas por el Municipio de San Carlos.

- q) Contratar bajo su propia cuenta y riesgo las personas naturales o jurídicas quienes ejecutarán cada una de las actividades contenidas en el presente proceso de selección.
- r) Destinar los recursos del contrato, única y exclusivamente para los fines señalados en el objeto del mismo, así como para el pago de impuestos, gastos bancarios y costos directos e indirectos asociados al mismo.
- s) Cumplir cuando corresponda, con las normas en cuanto a la seguridad y salud en el trabajo, así como la entrega de elementos de protección personal de acuerdo con el nivel de riesgo de las actividades, y la adopción de los protocolos de bioseguridad necesarios.
- t) Pagar puntualmente a proveedores, sub asociados y demás personas que tenga a su servicio en cumplimiento del objeto del presente contrato.
- u) Suscribir el Contrato y realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma SECOP ii, según el termino establecido por la Entidad y/o Supervisión del Contrato.
- v) Encontrarse a paz y salvo por todo concepto con el Municipio de San Carlos, o en su defecto adelantar los tramites o acuerdo de pago a que corresponda y presentarlo para la suscripción del presente Contrato.
- w) Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del Contrato y según lo establecido los estudios previos adheridos al presente proceso y lo establecido en el ordenamiento jurídico colombiano.
- x) Mantener un registro y control de la distribución de los fondos disponibles para cada actividad, asegurándose de no exceder los límites presupuestarios establecidos para cada una.
- y) Ejecutar las actividades a demanda, respondiendo a las necesidades que surjan durante la vigencia del contrato; donde cada secretaria de Turismo y Desarrollo Económico notificará y programará los requerimientos de los bienes y/o servicios con antelación.
- z) Cuando durante la ejecución del contrato surja la necesidad de elementos o servicios no incluidos en las especificaciones técnicas iniciales, será obligación del Contratista obtener y presentar una cotización detallada al Supervisor del contrato para su revisión y aprobación. Se establece que la entrega y facturación de estos elementos o servicios se realizará a precios de mercado vigentes, los cuales permanecerán inalterables hasta la finalización del contrato.
- aa) Establecer y mantener mecanismos de comunicación y coordinación con el Municipio y atender a los llamados que realice la entidad para una eficaz ejecución del objeto convenido.
- bb) Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del Contrato y según lo establecido los estudios previos adheridos al presente proceso y lo establecido en el ordenamiento jurídico Colombiano.

xiv) OBLIGACIONES ESPECIFICAS.

- a) Contar con la disponibilidad de personal, e insumos para realizar las entregas de los insumos y/o servicios, de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones respectivo, la propuesta presentada y las especificaciones del contrato.
- b) Asistir a las reuniones que convoquen la supervisión para la planeación, ejecución y evaluación de los eventos y/o actividades.
- c) Prestar oportunamente la planeación de los servicios objeto del contrato, en las condiciones de calidad, cumpliendo las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad para cada actividad, en los lugares y fechas establecidos e informados previamente por el Supervisor del contrato.
- d) Realizar la entrega de los insumos y/o servicios en el lugar acordado con la supervisión.
- e) Cumplir con los tiempos de entrega establecidos y los servicios solicitados por la Supervisión del contrato, independientemente de las condiciones del lugar del evento, salvo que por razones imprevisibles de fuerza mayor o caso fortuito debidamente certificado por autoridad competente se haga imposible atender con la obligación.
- f) Disponer de la planeación logística y financiera; organización, programación, ejecución y desarrollo de todas las actividades que están dentro las especificaciones técnicas.
- g) Orientar, planear, organizar, administrar y ejecutar las actividades, de acuerdo con los requerimientos de la solicitud, siguiendo las especificaciones definidas y las demás que para tal fin establezca el Supervisor del contrato y el funcionario encargado.
- h) El proponente deberá contar dentro del Municipio de San Carlos con la infraestructura adecuada para el cumplimiento de las obligaciones contractuales requeridas
- i) Asumir todos los costos de transporte, alimentación y pago de la logística que se requiere para la ejecución del Contrato, que surjan durante el cumplimiento del mismo y que sean de conocimiento previo entre las partes.

- j) Garantizar el transporte y la entrega de servicios, alimentos y estímulos, solicitados por el supervisor del contrato, en el lugar y horas concertados previo a la realización del evento.
- k) Atender los llamados y observaciones del MUNICIPIO tendientes a mejorar la prestación del servicio.
- l) Estar presente o enviar un representante para el momento de la entrega y verificación de la cantidad, características y calidad de los bienes objeto de entrega, con el propósito que se verifique el estado y calidad de los elementos que se entregan y así determinar y adoptar las decisiones que sean necesarias, bien sea para efectos de cambios, reposición o lo que corresponda.
- m) Designar un enlace para hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contrato.
- n) Adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores en misión, contratistas y/o sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.
- o) Garantizar que los alimentos proporcionados a los participantes en los eventos sean de excelente calidad y se suministren en óptimas condiciones de higiene y salubridad, observando las normas vigentes en cuanto a preparación, conservación, manipulación y presentación se refiere.
- p) Llevar control sobre los participantes y el cumplimiento de las actividades programadas, entregando evidencias y/o informe detallado de la ejecución de cada actividad, al supervisor del contrato.
- q) Contar con el recurso humano, idóneo y capacitado para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, además de los requerimientos logísticos necesarios para el mismo; en caso de solicitud del Municipio, el contratista deberá modificar el personal, bien por una irregular ejecución de la labor o por conductas inadecuadas.
- r) Asumir la responsabilidad sobre el cuidado y seguridad de los insumos, materiales y bienes en general que utilicen en desarrollo de cada una de las actividades.
- s) Para la prestación de los servicios de transporte requeridos durante la ejecución del contrato, el proponente deberá contar con vehículos habilitados, con los documentos mínimos para su funcionamiento: Matrícula, SCAT, RCE, técnico-mecánica y emisiones
- t) Llevar un control estricto sobre la ejecución del contrato, toda vez que el Municipio no asumirá ningún valor adicional a las actividades contratadas y que no fueron autorizados por la supervisión, es decir que al momento de requerirse acciones extra y que no estén incluidas dentro del alcance, se deba realizar cantidades mayores en actividades, para su pago estas deben estar aprobados por el Municipio a través de la supervisión, en caso contrario el contratista asumirá el costo. Lo anterior para garantizar un adecuado seguimiento económico del contrato.
- u) El contratista deberá elaborar los informes por medio de los cuales se justifique técnicamente la ejecución de las actividades y del avance realizado, con evidencias fotográficas y demás que pueda también considerar la entidad y el supervisor del Contrato.
- v) Realizar por escrito cualquier requerimiento, reclamación, sugerencia, comentario o demás que considere pertinente para la debida ejecución del objeto contractual.
- w) Prestar en forma permanente durante la ejecución del contrato, como mínimo los siguientes servicios al Municipio de San Carlos: i) Atención personalizada. ii) Atención vía telefónica e internet para el intercambio de información.
- x) Adquirir el mayor número de productos posibles en el territorio municipal, a comerciantes y similar, siempre que cumplan y garanticen las condiciones de calidad, idoneidad y seguridad del bien y/o producto adquirido.
- y) Las fechas para la realización de todas y cada una de las actividades a desarrollar en el alcance, serán fijadas de acuerdo a lo dispuesto por la supervisión del futuro contrato, lo cual será informado al contratista con anterioridad a las mismas
- z) Gestionar los permisos, licencias o autorizaciones a que haya lugar para la ejecución del contrato, incluidos aquellos necesarios para la utilización del espacio público.
- aa) La administración se reserva la potestad de aumentar, disminuir, adicionar y eliminar suministros de las especificaciones técnicas de acuerdo con las necesidades específicas, lo cual no condiciona a la Entidad a consumir las unidades de los servicios a licitar. En el caso de necesitar elementos no contemplados en las especificaciones técnicas estos deberán ser entregados y facturados a precios de mercado y para todos los casos deberá mantenerse dicho precio hasta la terminación del contrato previa acta de modificación respectiva
- bb) Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato y según lo establecido en los pliegos de condiciones.

4.2. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

Esta Entidad declarará desierto el proceso de selección existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, lo cual hará mediante acto administrativo en el que expresará las razones que han conducido a esta decisión.

Este proceso se declarará desierto, entre otros, en los siguientes casos:

1. Cuando no se presente propuesta alguna.
2. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente
3. Cuando ninguna de las propuestas se ajuste al pliego de condiciones y especificaciones.
4. Cuando el representante legal de El Municipio de San Carlos no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
5. Cuando se presenten los demás casos contemplados en la ley.
6. Cuando se hubiere violado la reserva de las mismas de manera ostensible y antes del cierre del plazo para presentar propuestas.

4.3 REVOCATORIA

En caso de darse una de las causales de la Ley 1437 de 2011 y/o del Estatuto de la Contratación Pública, se procederá a la revocatoria del proceso de selección, mediante acto administrativo motivado en el que se señalara expresa y detalladamente las razones que han conducido a esta decisión y se publicara en la página SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

4.4 COLUSION

"La Colusión es un acuerdo en que dos o más empresas de un mercado determinado definen que cada una actuara de manera concertada respecto del resto de las demás empresas. El fin de este tipo de acuerdos es que cada una de las empresas participantes en la colusión tome control de una determinada porción del mercado en el cual operan, impidiendo a otras empresas entrar al mercado."

En caso de presentarse indicios respecto de un acuerdo, contrato, convenio, concertación y/o practicas concertadas paralelamente entre dos o más personas naturales, jurídicas o formas asociativas que van en contra de la libre competencia, el Municipio de San Carlos (ANT) compulsara copias a la Superintendencia de Industria y Comercio, quien adelantara el trámite respectivo de acuerdo con el Decreto 2153 de 1992 y la Ley 1340 de 2009.

4.5 SUPERVISIÓN

De conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, el supervisor del contrato efectuará seguimiento técnico, administrativo y jurídico a la ejecución del contrato; para el caso del presente contrato la supervisión será ejercida por LA SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO y serán sus funciones todas las inherentes a su cargo y para lo cual podrá solicitar la información necesaria al Contratista todos los soportes que considere pertinentes en cumplimiento de su función y que permita la vigilancia constante de la ejecución del contrato, observando lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados.

El artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, define las FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.

En desarrollo de su labor, el supervisor deberá vigilar y coordinar el adecuado cumplimiento del contrato de la forma que sigue:

1. Verificar que el contratista haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y legalización, antes de la iniciación del contrato.
2. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista sobre los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, resolver las que sean de su competencia y dar traslado de las que no le competen.
3. Elaborar y suscribir las actas de iniciación, recibo parcial, recibo final y liquidación del contrato y aprobar los informes de ejecución presentados por el contratista.
4. Vigilar el cumplimiento de los plazos, la vigencia del contrato y de los riesgos amparados de la garantía única si a ello hubo lugar.
5. Informar oportunamente a la dependencia correspondiente sobre las inconsistencias o incumplimiento del objeto del contrato.
6. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente, durante toda la ejecución del contrato.
7. Suscribir el certificado de cumplimiento de las obligaciones del Contratista y velar por la correcta ejecución del contrato.
8. Solicitar oportunamente a quien corresponda cualquier modificación del contrato e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica.
9. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP ii y rendición en las plataformas de acuerdo a la normatividad vigente, de todos los documentos inherentes al contrato.

CAPITULO V

ACUERDOS COMERCIALES COLOMBIANOS QUE CUBREN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACION:

5. MENCIÓN DE SI LA ENTIDAD ESTATAL Y EL CONTRATO ESTAN CUBIERTOS POR UN ACUERDO COMERCIAL.

La determinación de la inclusión o no de la contratación pública colombiana en un acuerdo internacional o tratado de libre comercio en los términos del numeral 10. Del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 DE 2015, parte de la aplicación del artículo 20 de la Ley 80 de 1993, que establece el principio de TRATO NACIONAL Y NO DISCRIMINACIÓN en virtud del cual "Colombia se compromete a que en las contrataciones cubiertas se dé un trato no menos favorable que el trato más favorable que Colombia o la Entidad contratante conceda a las mercancías y servicios colombianos".

Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados entre Estados, que tienen como fin incrementar el intercambio de bienes, servicios y otorgar seguridad jurídica a las inversiones, a partir de obligaciones y derechos que se incorporan en los mismos, en diversas disciplinas, incluyendo la relacionada con las compras públicas

Cada Entidad Estatal es responsable de verificar, para cada Proceso de Contratación, si esa contratación está cubierta por alguno de los Acuerdos Comerciales vigentes. Para ello deberá verificar: (i) si el Acuerdo Comercial está en vigor, (ii) si la Entidad Estatal está cubierta por el correspondiente Acuerdo Comercial, es decir, si se encuentra incluida en la lista de Entidades del respectivo Capítulo de Contratación Pública del Acuerdo, (iii) si el valor estimado del Proceso de Contratación es igual o superior al umbral a partir del cual es aplicable el correspondiente Acuerdo Comercial y finalmente, (iv) si la Entidad Estatal o el objeto de la contratación no se encuadra en alguna de las excepciones previstas por el Acuerdo Comercial

Contrataciones cubiertas.

A continuación, se establecen los criterios que han de tenerse en cuenta para establecer la cobertura o no en materia de contratación bajo las obligaciones internacionales derivadas de los acuerdos suscritos por Colombia:

En el siguiente cuadro se indican los umbrales en cada TLC, vigente suscrito por Colombia:

		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO (adquirir bienes y servicios a partir de \$1.147.016.154)	NO	NO
	México	NO (para Entidades territoriales, únicamente Perú y Chile)	N/A	NO	NO
	Perú	SI	NO (adquirir bienes y servicios a partir de \$1.147.016.154)	NO	NO
Canadá		NO Aplicable a Entidades territoriales	N/A	N/A	N/A
Chile		SI	NO (adquirir bienes y servicios a partir de \$1.147.016.154)	NO	NO
Corea		SI	NO (adquirir bienes y servicios a partir de \$1.147.000.000)	NO	NO
Costa Rica		SI	NO (adquirir bienes y servicios a partir de \$2.030.722.904)	NO	NO
Estados AELC		SI	NO (adquirir bienes y servicios a partir de \$1.071.354.018)	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO adquirir bienes y servicios a partir de \$2.030.722.904)	NO	NO
México		NO (para Entidades territoriales, únicamente Perú y Chile)	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	Valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal	Excepción N°14	NO
	Guatemala	SI	Valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal	Excepción N°14	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO (adquirir bienes y servicios a partir de \$1.148.221.780)	NO	NO
Israel		NO	NO adquirir bienes umbral 250.000 DEG)	NO	NO
Comunidad Andina - Decisión 439 de 1998 Secretaría de la CAN		SI	NO	NO	NO

Conclusión:

Una vez considerados los aspectos fundamentales de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales suscritos por Colombia, se concluye que el presente proceso de contratación **SI** está cobijado por los tratados de libre comercio suscritos por Colombia con los países del Triángulo Norte, y a la Decisión 439 de la Comunidad Andina de Naciones-CAN; salvo que la convocatoria sea limitada a MYPIMES, caso en el cual no estaría cubierta por Acuerdos Comerciales en virtud de la Excepción 14 del Manual para el manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

"De conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, y el anexo 4 del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en Procesos de Contratación, las convocatorias limitadas a MiPymes se encuentran excluidas de la aplicación de los acuerdos comerciales. El umbral para la limitación de MiPymes será el previsto por la norma equivalente a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000).

Esta exclusión sólo es aplicable en los casos en que la Entidad Estatal verifica las condiciones previstas en el respectivo Acuerdo comercial y en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, para que una convocatoria sea limitada a MiPyme. Así, esta excepción no puede ser utilizada para excluir la cobertura del Acuerdo Comercial en el aviso de convocatoria; los estudios y documentos previos o el borrador del pliego de condiciones".

CAPITULO VI

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO CONTRACTUAL

Para los efectos previstos en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

El equilibrio económico del contrato se puede ver afectado además por el riesgo, el cual, de acuerdo a la norma ISO 31000 y la ISO 91000, se entiende el riesgo como: "(...) un efecto de incertidumbre sobre los objetivos de la actuación contractual que se adhieren a la finalidad de la entidad (...)", y; en este caso del Municipio de SAN CARLOS, perteneciente al Departamento de Antioquia.

Para efectos del presente capítulo se entenderá las siguientes categorías de riesgo:

Riesgo previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos preVISIBLES, así como su tipificación.

Tipificación del riesgo: Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos preVISIBLES constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Estimación del riesgo: Es la valoración, en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato, que hace la entidad de ellos, de acuerdo con la tipificación que ha establecido.

Asignación del riesgo: Es el señalamiento que hace la entidad de la parte Contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

Riesgo imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, estos riesgos deberán estar considerados como costo del contrato por parte contratista.

La identificación y cobertura del riesgo se presentará en documento separado y de acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, se relaciona en el documento que hace parte integral del proceso contractual denominado **MATRIZ DEL RIESGO**, que corresponde a la identificación, clasificación, evaluación, calificación, asignación y tratamiento del riesgo y que se publica en el SECOP II en documento separado.

CAPITULO VII

GARANTÍAS

7.1 Garantía de seriedad de la Oferta

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la Oferta a favor de MUNICIPIO DE SAN CARLOS por un valor de por lo menos del 10 % del valor de la oferta, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del decreto 1082 de 2015 y con vigencia de 3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
La garantía de seriedad de oferta respalda que lo que se prometió en el proceso de selección se va a cumplir, se protege a la entidad contratante de la ocurrencia de uno de los siguientes Riesgos: i. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. ii. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. iii. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o la suscripción se prorrogue, siempre que la misma no sea inferior a tres (3) meses. iv. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.	3 meses contados a partir de la fecha de cierre	Diez por ciento (10%), del valor del contrato.

7.2. Garantía de Cumplimiento

Las garantías a exigir en el contrato deberán tener como beneficiarios al MUNICIPIO DE SAN CARLOS- ANTIOQUIA identificado con Nit N° 890.983.740-9.

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (i) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (ii). El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (iii). Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (iv). El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	Por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.	Diez por ciento (10%), del valor del contrato.
Devolución del pago anticipado. Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.	Por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más	El ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista	Por el plazo del contrato y tres (3) años más.	Cinco por ciento (5%), del valor del contrato.

<p>derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.</p>		
<p>Cobertura de la responsabilidad civil extracontractual. Este amparo debe proteger a la entidad de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.</p>	<p>Por el plazo de ejecución del contrato.</p>	<p>A través de un amparo autónomo, contenido en una póliza anexa y en una cuantía no inferior a Doscientos (200) SMMLV.</p>

NOTA: de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el cual reza en su ARTÍCULO 2.2.1.2.3.1.12. Suficiencia de la garantía de cumplimiento. La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. (...).

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que la Entidad Estatal contratante haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

CAPITULO VIII

REGLAS DE SUBSANABILIDAD

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

En caso de ser necesario, la entidad solicitará durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones.

Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

El Comité evaluador analizará las ofertas de los proponentes que hayan acreditado que cumplen con los requisitos habilitantes. En consecuencia, se rechazarán las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo otorgado por la entidad para hacerlo.

Lo anterior supone que lo subsanable es aquello que, a pesar de que se tiene, no aparece claramente acreditado en el proceso de selección; pero, no se puede subsanar aquello de lo cual se carece o que no existe al momento de proponer, porque entonces se estaría hablando de la complementación, adición o mejora de la propuesta, lo cual está prohibido por el artículo 30 numeral 8 de la Ley 80 de 1993

En el evento en que la entidad no advierta 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 y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma SECOP II.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

Igualmente, el Municipio de San Carlos, Antioquia dispondrá del término dispuesto en el cronograma para verificar que se hayan subsanado en debida forma las ausencias de requisitos y documentos habilitantes por parte de aquellos oferentes a quienes se les haya requerido para el efecto.

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, primara lo sustancial sobre lo formal y, por lo tanto, no será rechazada una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan factores de escogencia establecidos en el pliego de condiciones.

"En ningún caso la entidad podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones, ni permitir que se subsane la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre de/ proceso, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta".

CAPITULO IX

INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico: compras@sancarlos-antioquia.gov.co. Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II. Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidaden-el-secop-ii>

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte>. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte, aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso. Procedimiento en caso de falla general: En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de San Carlos recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

Atentamente,



DANIEL ORREGO TAMAYO
Secretaria de Turismo y Desarrollo Económico