ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

No. LP-004-2026

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA DESARROLLAR SALIDA LÚDICO RECREATIVA DE LOS BENEFICIADOS DEL PROGRAMA PERSONA MAYOR DE LA DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN SOCIAL."

MADRID, CUNDINAMARCA

AGOSTO 2026

CAPITULO I

GENERALIDADES DEL PLIEGO DE CONDICIONES

1.1. INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Municipal de Madrid, pone a disposición de los interesados en el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato. El proceso de contratación se encuentra identificado con el número **LP-004-2026**

El objeto del contrato corresponde a la: ***"*PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA DESARROLLAR SALIDA LÚDICO RECREATIVA DE LOS BENEFICIADOS DEL PROGRAMA PERSONA MAYOR DE LA DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN SOCIAL.*"**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, matriz de riesgos, así como cualquiera de sus anexos, están 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 contenido en el Capítulo II.

La selección del contratista se realizará a través de Licitación Pública.

1.2. ASPECTOS GENERALES

En el presente documento se describen las bases técnicas, financieras, económicas y legales, que los proponentes interesados deben tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta.

Los proponentes deben estudiar la información contenida en el Pliego de Condiciones, en las adendas que se llegaren a producir, y a la vez deben analizar todas las circunstancias y condiciones que puedan afectar los términos de la propuesta. Quien participa, al suscribir la carta de presentación de la propuesta, declara y acepta estar de acuerdo con el Pliego de Condiciones y se sujeta a ellos, razón por la cual no serán de recibo reclamaciones posteriores en este sentido.

Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno a LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID.

La información contenida en este documento o proporcionada en el mismo, comunicada verbalmente o en forma escrita por LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID, no constituye asesoría a los proponentes para la presentación de la propuesta. Será obligación de los interesados en participar en el presente proceso de LICITACIÓN PÚBLICA, obtener su propia asesoría para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta, y con la ejecución del contrato resultante de la presente convocatoria pública.

El orden de los capítulos del Pliego de Condiciones no debe ser interpretado como un grado de prelación entre los mismos.

Los títulos utilizados en el Pliego de Condiciones sirven sólo para identificar textos, y no afectará la interpretación de los mismos.

Si el PROPONENTE considera que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere duda sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones del Pliego de Condiciones, se deberá pedir la aclaración pertinente.

Para efectos del desarrollo del presente proceso de selección, se entiende por día(s) hábil(es) cualquier día de lunes a viernes, excluyendo los días festivos en la República de Colombia. En caso de que el último día de un período cualquiera establecido en el PLIEGO DE CONDICIONES fuese un día considerado no hábil, aquél se correrá al día hábil siguiente al referido en el calendario. Cuando se pretenda hacer referencia a día(s) calendario, así se consignará expresamente. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO, se publica en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública en el sitio dispuesto para tal efecto.

1.3. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de selección y, de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia, institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

1.4. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Formato No. 4** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.5. 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.

1.6. COMUNICACIONES

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse por medio electrónico, a cualquiera de las siguientes direcciones:

- A través de la plataforma SECOP 2 por los canales dispuestos en la misma.
- Correo electrónico: procesos.deseleccion@madridcundinamarca.gov.co (**UNICAMENTE EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II**)

La comunicación debe contener: a) el número del presente proceso **LP-004-2026** 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 por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por la Alcaldía Municipal de Madrid hasta que sean remitidas por uno de

los medios descritos en la presente sección. La Alcaldía Municipal de Madrid dará respuesta a las observaciones a través de un documento publicado en el SECOP II.

1.7. 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 de que trata la sección V 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.

1.8. 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 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 otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

1.9. DEFINICIONES

Para todos los efectos del proceso y del entendimiento sucesivo de los términos utilizados en este PLIEGO DE CONDICIONES, se tendrán en cuenta las definiciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015 y las siguientes:

Adjudicación: Es la decisión final de LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.

Anexo: Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.

Contratista: Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.

Contratante: ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID y/o LA ENTIDAD.

Contrato: Es el negocio jurídico que se suscribirá entre LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.

Oferta: Es la propuesta presentada a LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID por los proponentes.

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 Pliego de Condiciones definitivo.

Plazo del Proceso de Selección: Tiempo que transcurre entre la fecha de apertura del proceso de selección y la fecha de su cierre.

Plazos: Son los términos señalados en el PLIEGO DE CONDICIONES a los cuales tanto el proponente como la administración deben sujetarse dentro del proceso de selección.

Cuando se incluya la expresión "días" se entiende que son hábiles, esto es, descontando sábados, domingos y feriados, excepto cuando se exprese "días calendario", los cuales se entenderán corridos. Si se expresan los plazos en términos de meses o de años, éstos se contabilizarán según el calendario.

Proponente: Es toda Persona Natural o Jurídica, Unión Temporal o Consorcio, que aspira a celebrar contratos o cualquier acuerdo de voluntades con la Entidad y que presenta de manera formal una propuesta.

Solicitud de documentos: Es el requerimiento que realiza la Entidad a los proponentes, con el fin de que se adjunte o aclare los documentos requeridos en el presente Pliego de Condiciones, lo cual deberá hacerse dentro del plazo que fije LA SECRETARÍA JURIDICA durante la oportunidad definida en el Pliego de Condiciones Definitivo, siempre y cuando ellos sean subsanables.

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

CAPITULO II

GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCION

2.1. OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA DESARROLLAR SALIDA LÚDICO RECREATIVA DE LOS BENEFICIADOS DEL PROGRAMA PERSONA MAYOR DE LA DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

2.2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O EL SERVICIO

En cumplimiento del numeral 1, del artículo 2.2.1.2.1.2.1. del Decreto 1082 de 2015, las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS exigibles para el presente proceso de contratación serán las establecidas a continuación, por la cual los posibles oferentes deben formular sus ofertas y enmarcarse en todas las exigencias y requerimientos de la Alcaldia de Madrid, definidos en el estudio previo, las fichas técnicas y el presente documento:

ITEM	DESCRIPCIÓN	DETALLES
1. TRASLADO TERRESTRE (IDA Y REGRESO)	Transporte en buses ejecutivos climatizados	• Transporte terrestre en bus de turismo tipo ejecutivo, climatizados, con sillas reclinables, baño habilitado, sistema de sonido y video, y aire acondicionado. Frente al parque automotor el proponente debe poner a disposición de la entidad como mínimo 12 vehículos directamente vinculados a la empresa con capacidad para 40 pasajeros. Para efectos de lo anterior, deberá aporta tarjeta de propiedad de cada uno de los vehículos o acuerdo comercial con Empresa • Ruta: Desde zonas rural y urbana del municipio de Madrid, Cundinamarca, hacia el lugar de alojamiento ubicado en un centro vacacional, complejo turístico u hotelero a una distancia entre 120 km y 140 km. (ida y regreso) • El lugar será seleccionado por el supervisor del contrato, de acuerdo con la propuesta de mínimo tres lugares presentados por el contratista, dentro de las opciones deberá contemplarse lugares en los Municipios de Melgar, Girardot, Villavicencio o aledaño • El bus deberá contar con rampa o mecanismo de acceso especial que permita el ingreso y salida segura de personas con movilidad reducida o en situación de discapacidad
2. HOSPEDAJE (2 NOCHES – 3 DÍAS)	Alojamiento en un único complejo turístico	Alojamiento en un único complejo turístico, centro vacacional u hotelero que cuente con una capacidad instalada para alojar mínimo 470 personas dentro del Municipio seleccionado por el contratista. Para efectos de lo anterior, el proponente deberá presentar tres propuestas de hospedaje, anexando brochure del mismo. Dicho hospedaje deberá cumplir como mínimo con: - Habitaciones en acomodación sencilla y/o múltiple (máximo 4 personas por habitación, sin camarotes). - Cada habitación con baño privado, ducha, televisión, clóset, tendidos, toallas y servicio diario de aseo. - Instalaciones con rampas y/o ascensores según número de pisos. - Zonas comunes: comedores, zonas verdes, espacios al aire libre con sombra, piscina habilitada, y zonas de recreación. - Registro organizado a la llegada con entrega formal de habitación El complejo turístico, centro vacacional u hotelero deberá contar con: - Salón de conferencias con capacidad para 500 personas - Estación de café e hidratación permanente en diferentes puntos, a disposición de los beneficiarios de la actividad

		El espacio debe contar con una ambientación institucional alusiva a una alcaldía municipal
3. ALIMENTACIÓN	"Desayuno, refrigerios, almuerzo y cena (3 días)"	Incluye: desayuno, refrigerios de ida AM y refrigerio de vuelta PM, almuerzos y cenas durante los tres días. (2 DIAS DESAYUNO – 3 DIAS ALMUERZO- 1 DIA CENA) DURANTE LOS 3 DIAS DE VIAJE DEBERÁ GARANTIZARSE UN REFRIGERIO DE IDA AM Y UN REFRIGERIO DE VUELTA PM SERVICIO DE ALIMENTACIÓN INTEGRAL TIPO BUFFET ILIMITADO, GARANTIZANDO REPOSICIÓN CONSTANTE DE LOS ALIMENTOS DURANTE TODO EL TIEMPO DE ATENCIÓN. -Condiciones generales del menú: - El menú debe ser equilibrado, nutritivo y adecuado para adultos mayores, evitando preparaciones pesadas, con alto contenido graso, muy condimentadas o difíciles de digerir. - Debe considerar variedad diaria en las opciones de proteína, carbohidratos, verduras y frutas. - La preparación de los alimentos debe cumplir con buenas prácticas de manipulación e higiene, según la normatividad sanitaria vigente. - Se deberán ofrecer alternativas para personas con requerimientos especiales (hipertensión, diabetes o intolerancias comunes como lactosa). - Snacks en horas de la mañana y tarde durante la estadía, ofrecidos por el hotel **DESAYUNO (2 días)** - Bebida caliente: café, chocolate o aromática. - Bebida fría: jugo natural sin azúcar añadida. - Proteína: dos (2) opciones (huevo en diferentes preparaciones, queso bajo en grasa, jamón de pavo, etc.). - Carbohidrato: dos (2) opciones (pan integral, arepa, almojábana, galleta integral o similar). - Fruta: una (1) opción de fruta fresca. - Acompañamiento: mantequilla baja en grasa o mermelada sin azúcar. **ALMUERZO (3 días)** - Proteína: dos (2) opciones, entre carnes blancas (pollo, pescado) y carnes rojas magras, o alternativas vegetales (leguminosas). - Guarniciones: dos (2) opciones de carbohidratos (arroz, papa, pasta, yuca, etc.). - Verduras y hortalizas: dos (2) opciones de ensaladas frescas y/o preparadas. - Fruta: una (1) opción de fruta fresca o postre saludable (gelatina, yogur bajo en grasa, compota). - Bebida: una (1) opción de jugo natural sin azúcar añadida y agua potable a libre disposición. - Sopa: una (1) opción ligera y de fácil digestión, adecuada para adultos mayores. - Pan o acompañante: una (1) opción de pan integral, arepa o equivalente. - Postre **CENA (1 día)** - Proteína: una (1) opción ligera (pollo, pescado, huevo o proteína vegetal). - Guarnición: una (1) opción de carbohidrato de fácil digestión (arroz blanco, puré de papa, pasta blanda). - Verduras: una (1) opción de ensalada fresca o verduras cocidas. - Fruta o postre saludable. - Bebida: jugo natural sin azúcar añadida o aromática.

		- Pan o acompañante integral. - Postre
	REFRIGERIOS	REFRIGERIOS AM y PM (3 días) Cada día debe garantizarse un refrigerio en la mañana y uno en la tarde. Bebida: jugo natural sin azúcar añadida o bebida caliente (aromática, o café descafeinado, o chocolate). Acompañamiento: galleta integral, sándwich pequeño, cuatro (4) deditos de queso de mínimo 10cm, rellenos de queso mozzarella; O sándwich de 20' centímetros con pan baguette, con pollo desmenuzado, roastbeef, rodajas de tomate y lechuga y tajadas de queso mozzarella yogurt bajo en grasa, ponqué bajo en azúcar. Fruta: fresca (pieza de manzana, o pera, o mandarina o porción de: piña, o papaya, o banano) Deben ofrecerse opciones suaves y de fácil digestión. Cada refrigerio deberá entregarse en empaque individual, y deberá contener como mínimo 1 bebida, 1 acompañamiento
4. ACTIVIDADES LÚDICO-RECREATIVAS	Actividad diaria guiada para adultos mayores	Tres actividades recreativas durante los días de estadía, por grupos masivos, guiada por personal capacitado, adaptadas a las capacidades y gustos de la población mayor, tales como: - Aeróbicos en piscina - Yoga-meditación - Juegos tradicionales - Juegos de mesa - Rumbo terapia - Musicoterapia El cronograma y planeación de las actividades programadas deben ser enviadas con antelación de veinte días, estos deben incluir las actividades y materiales que se utilizaran en cada actividad. El cronograma y planeación estará sujeto a aprobación del supervisor. El contratista deberá incluir: - Materiales y elementos necesarios para el desarrollo de las actividades. - Decoración temática alusiva a la recreación, con elementos visuales cálidos y alegres (globos, pendones, guirnaldas, señalética). - Logística para ambientación del espacio (sonido, micrófonos, sillas, carpas si es necesario).
5. SEGURO HOTELERO	Cobertura durante la estadía	El contratista deberá garantizar la contratación de un seguro de accidentes personales y asistencia básica en salud, que cubra a todos los beneficiarios durante el desarrollo de la actividad, incluyendo transporte, alojamiento y actividades programadas. Coberturas mínimas exigidas: - Accidentes personales: cobertura en caso de caídas, golpes, fracturas o cualquier lesión accidental. - Gastos médicos por urgencia: atención médica, hospitalaria y quirúrgica derivada de un accidente durante la actividad. - Transporte asistencial: traslado en ambulancia en caso de accidente o emergencia médica. - Medicamentos: cobertura para medicamentos formulados a raíz de un accidente. - Incapacidad temporal o permanente: amparo básico por incapacidad ocasionada durante la actividad.

		- Gastos funerarios y muerte accidental: cobertura en caso de fallecimiento derivado de un accidente durante el evento. - Responsabilidad civil extracontractual (opcional pero recomendable): para cubrir perjuicios ocasionados accidentalmente a terceros durante la actividad. Eventualidades para cubrir: - Accidentes dentro de las instalaciones de alojamiento (resbalones, caídas, quemaduras menores, golpes). - Accidentes durante actividades recreativas, culturales o lúdicas programadas. - Accidentes durante los desplazamientos internos del grupo (ejemplo: traslados cortos entre hotel y sitio de actividad). - Emergencias médicas súbitas que requieran atención inmediata
6. TARJETA DE ASISTENCIA MÉDICA	Cobertura médica 24 horas durante 3 días	El contratista deberá garantizar a cada beneficiario la entrega de una tarjeta de asistencia médica individual, con cobertura integral durante las 24 horas del día y por el total de los 3 días del evento. La cobertura deberá incluir como mínimo: atención médica general en el sitio del alojamiento o en el lugar del evento, atención de urgencias, suministro inicial de medicamentos de primer nivel, y traslados de urgencia a centros médicos de mayor complejidad en caso de requerirse. Igualmente, deberá cubrir servicios de enfermería básica, primeros auxilios inmediatos y atención en caso de accidentes, caídas, descompensaciones o situaciones derivadas del estado de salud de los beneficiarios
7. EQUIPAMIENTO PARA EVENTOS Y ACTIVIDADES	- Sistema AUDIOVISUAL	SISTEMA DE SONIDO, ILUMINACIÓN Y EFECTOS ESPECIALES PARA EVENTOS para MÁXIMO 500 PERSONAS El contratista deberá suministrar, transportar, instalar, operar y desmontar un sistema profesional de sonido, iluminación y efectos especiales para eventos institucionales, culturales, recreativos y comunitarios con aforo de hasta quinientas (500) personas, garantizando cobertura uniforme, excelente calidad de audio, adecuada iluminación escénica y operación continua durante toda la ejecución del evento. 1. COMPONENTE DE SONIDO El sistema deberá incluir como mínimo: • Ocho (8) módulos de sistema Line Array profesional, distribuidos en dos arreglos de cuatro (4) módulos por lado. • Cuatro (4) subwoofers profesionales de dieciocho (18) pulgadas. • Cuatro (4) monitores de escenario de mínimo doce (12) pulgadas. • Una (1) consola digital profesional de mínimo treinta y dos (32) canales. • Un (1) procesador digital de audio. • Cuatro (4) micrófonos inalámbricos de mano tecnología UHF o superior. • Dos (2) micrófonos de diadema inalámbricos. • Dos (2) micrófonos para atril o protocolo. • Seis (6) bases de micrófono tipo jirafa. • Un (1) computador portátil para reproducción de contenidos audiovisuales y musicales. • Sistema completo de cableado profesional. • Sistema de distribución y protección eléctrica. • Potencia mínima total de doce mil (12.000) vatios RMS. 2. COMPONENTE DE ILUMINACIÓN El sistema deberá incluir como mínimo: • Ocho (8) luces LED tipo PAR RGBW de mínimo dieciocho (18) LEDs por unidad. • Cuatro (4) cabezas móviles tipo Beam, Spot o equivalente de tecnología LED. • Dos (2) barras LED para ambientación escénica.

		• Una (1) consola de iluminación DMX programable. • Estructura tipo truss necesaria para la instalación segura de los equipos. • Sistema completo de cableado, control y distribución eléctrica. • Programación básica de escenas de iluminación para actos protocolarios, actividades culturales y presentaciones artísticas. 3. COMPONENTE DE EFECTOS ESPECIALES • Una (1) máquina de humo profesional de mínimo mil quinientos (1.500) vatios. • Incluye líquido para humo suficiente para toda la duración del evento. • Activación manual y/o mediante control remoto. • Compatible con espacios abiertos y cerrados. • Generación uniforme de efecto atmosférico para realce de la iluminación escénica. • Operación por personal capacitado. 4. RESPALDO ELÉCTRICO • Una (1) planta eléctrica insonorizada con capacidad mínima de veinticinco (25) KVA. • Incluye combustible, cableado, puesta en marcha y operación durante toda la ejecución del evento. • Disponibilidad inmediata para garantizar continuidad del servicio ante fallas del suministro eléctrico principal. 5. PERSONAL TÉCNICO • Un (1) ingeniero o técnico de sonido con experiencia certificada mínima de dos (2) años. • Un (1) operador de iluminación. • Dos (2) auxiliares técnicos para montaje, operación y desmontaje. 6. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS • Cobertura efectiva para mínimo quinientas (500) personas. • Sonido libre de distorsión, interferencias y ruidos externos. • Iluminación uniforme y adecuada para actividades institucionales, culturales y recreativas. • Equipos en perfecto estado de funcionamiento. • Disponibilidad de equipos de respaldo para garantizar la continuidad de la operación. • Montaje, pruebas técnicas, operación permanente y desmontaje incluidos dentro del servicio. • El sistema deberá permanecer operativo durante toda la duración del evento. • El contratista deberá realizar pruebas técnicas previas al inicio de cada actividad. • El contratista deberá garantizar soporte técnico permanente durante la ejecución del evento. • Todos los costos asociados al transporte, instalación, operación, mantenimiento, desmontaje, personal técnico, combustible e insumos requeridos para la correcta prestación del servicio deberán estar incluidos en el valor ofertado.

8. PLANTA ELECTRICA	- Planta eléctrica	El contratista deberá suministrar, instalar, operar y retirar una planta eléctrica que cumpla con las siguientes condiciones: - Capacidad mínima: 75 KVA trifásica. - Tensión: 120/208 V. - Frecuencia: 50–60 Hz. - Tipo de operación: insonorizada (cabinado silenciado) para minimizar el impacto auditivo en el desarrollo de las actividades. - Sistema de regulación: voltaje estable con variación máxima del ±2%, apta para soportar equipos de sonido, iluminación y video de alta sensibilidad. - Combustible: diésel. El contratista deberá suministrar el combustible suficiente para garantizar la operación continua durante la totalidad del evento, sin recargos adicionales. - Condiciones climáticas: la planta deberá contar con sistema de ventilación adecuado, protección contra altas temperaturas y humedad propias de la zona de tierra caliente. El contratista será responsable de implementar carpa, techado o cubierta para proteger los equipos de sol y lluvia. - Traslado y ubicación: el transporte de la planta hasta el sitio del evento y su adecuada ubicación será responsabilidad del contratista. La misma deberá ubicarse en un lugar seguro, con barreras de seguridad, señalización y aislamiento para garantizar la integridad de los asistentes. - Cableado y distribución: incluye la instalación de tableros de distribución, cables de calibre adecuado, conectores, puestas a tierra y todos los elementos necesarios para garantizar el suministro eléctrico seguro y estable en los puntos determinados por la Entidad.
9. PANTALLAS	- Pantallas de presentación o reproducción de imágenes para cada uno de los eventos y actividades a realizar	El contratista deberá garantizar la disponibilidad, montaje, operación y desmontaje de pantallas LED profesionales, que podrán ser de tres (3) tipos según las necesidades del evento. Será obligación del contratista disponer de los tres tipos descritos a continuación y ponerlos a disposición de la Entidad, para que ésta determine, de acuerdo con la naturaleza y magnitud de cada actividad, cuál se requiere a discreción del supervisor del contrato: OPCIÓN 1 ● Tipo de pantalla: LED modular, para uso en exteriores. ● Dimensiones totales: 7 metros de ancho x 4 metros de alto (28 m²). ● Pitch: 3.9 mm (P3.9). ● Resolución: mínima de 1792 x 1024 píxeles. ● Brillo: mínimo 4.500 nits, regulable para condiciones de exterior. ● Frecuencia de refresco: mínimo 3.840 Hz, para evitar parpadeos en cámaras o video. ● Ángulo de visión: 140° horizontal / 120° vertical. ● Protección: Grado de protección mínimo IP65 (frontal) e IP54 (posterior). ● Fuente de energía: 110/220 V estabilizada, con sistema de protección contra sobrecargas. ● Estructura: colgada en puente estructural certificado, con sistema de anclaje seguro. ● Incluye: montaje, operación, monitoreo durante el evento, desmontaje y transporte en los horarios y lugares que determine el supervisor.
		OPCIÓN 2 ● Tipo de pantalla: LED modular, para uso en exteriores. ● Dimensiones totales: 4 metros de ancho x 3 metros de alto (12 m²). ● Pitch: 3.9 mm (P3.9). ● Resolución: mínima de 1792 x 1024 píxeles. ● Brillo: mínimo 4.500 nits, regulable para condiciones de exterior. ● Frecuencia de refresco: mínimo 3.840 Hz, para evitar parpadeos en cámaras o video. ● Ángulo de visión: 140° horizontal / 120° vertical. ● Protección: Grado de protección mínimo IP65 (frontal) e IP54 (posterior).

		• Fuente de energía: 110/220 V estabilizada, con sistema de protección contra sobrecargas. • Estructura: colgada en puente estructural certificado, con sistema de anclaje seguro. Incluye: montaje, operación, monitoreo durante el evento, desmontaje y transporte en los horarios y lugares que determine el supervisor
		OPCION 3 • Tipo de pantalla: LED modular, para uso en exteriores. • Dimensiones totales: 5 metros de ancho x 3 metros de alto (15 m²). • Pitch: 3.9 mm (P3.9). • Resolución: mínima de 1792 x 1024 píxeles. • Brillo: mínimo 4.500 nits, regulable para condiciones de exterior. • Frecuencia de refresco: mínimo 3.840 Hz, para evitar parpadeos en cámaras o video. • Ángulo de visión: 140° horizontal / 120° vertical. • Protección: Grado de protección mínimo IP65 (frontal) e IP54 (posterior). • Fuente de energía: 110/220 V estabilizada, con sistema de protección contra sobrecargas. • Estructura: colgada en puente estructural certificado, con sistema de anclaje seguro. • Incluye: montaje, operación, monitoreo durante el evento, desmontaje y transporte en los horarios y lugares que determine el supervisor. La pantalla LED deberá entregarse totalmente instalada y en funcionamiento, incluyendo el suministro de todo el personal técnico necesario para su montaje, operación y desmontaje. En consecuencia, no se requerirá personal adicional con cargo al presente proceso, siendo responsabilidad exclusiva del contratista garantizar el correcto funcionamiento del equipo durante la actividad.
10. PERSONAL LOGISTICO	Acompañamiento permanente	Acompañamiento permanente de AUXILIARES LOGISTICOS con experiencia certificada en atención a personas mayores
11. APOYO EN SALUD	Servicio de apoyo integral medico permanente (DURANTE LOS DIAS DE SALIDA LUDICO RECREATIVA)	El contratista deberá garantizar la prestación de un servicio de apoyo médico asistencial permanente, orientado a salvaguardar la salud y bienestar de los adultos mayores participantes. **Personal requerido:** • **Un (1) Jefe de Enfermería:** ○ Profesional en enfermería con título expedido por institución reconocida y vigilada por el Ministerio de Educación Nacional. ○ Experiencia mínima de seis (6) años en el ejercicio profesional, preferiblemente en áreas relacionadas con urgencias, emergencias médicas o atención a población vulnerable. ○ Deberá aportar: Diploma de grado, tarjeta profesional vigente, certificaciones que acrediten la experiencia y carta de compromiso firmada. ○ Será el responsable de la coordinación general del equipo de salud, la toma de decisiones clínicas inmediatas, la valoración del estado de salud de los participantes y el reporte oportuno de cualquier novedad. • **Seis (6) Auxiliares de Enfermería:** ○ Técnico en auxiliar de enfermería con formación avalada por el Ministerio de Educación Nacional. ○ Experiencia mínima de cuatro (4) años en el ejercicio profesional, preferiblemente en acompañamiento a adultos mayores, promoción de la salud y atención de primeros auxilios. ○ Deberán aportar: Diploma de grado, certificaciones de experiencia y carta de compromiso debidamente suscrita. ○ Serán responsables del acompañamiento permanente a los participantes, monitoreo de signos vitales, apoyo en la administración de medicamentos prescritos, primeros auxilios y asistencia inmediata en cualquier eventualidad.
12. COORDINADOR LOGISTICO	Coordinador logístico para todo el evento	El contratista deberá contar con un (1) coordinador general responsable de la ejecución integral del evento, quien actuará como enlace único entre el contratista y la supervisión del contrato.
13. KIT DE BIENVENIDA	Kit de cuidado personal	KIT DE BIENVENIDA

		Contenido del kit: 1. Pañitos húmedos x 15 unidades • Presentación: Paquete por 15 unidades. • Material: Tela no tejida suave al tacto. • Contenido: Solución humectante libre de alcohol o de baja irritabilidad. • Uso: Higiene personal y limpieza de manos. • Estado: Nuevo y sellado de fábrica. • Calidad: Marca económica reconocida en el mercado nacional o equivalente. 2. Crema humectante x 60 ml • Presentación: Envase de 60 ml. • Tipo: Crema hidratante para uso corporal. • Características: Fácil absorción, aroma suave o neutro. • Estado: Nuevo y sellado de fábrica. • Calidad: Marca económica reconocida en el mercado nacional o equivalente. 3. Protector labial de cacao x 3 g • Presentación: Barra de 3 gramos. • Composición: Base humectante con cacao o ingredientes emolientes. • Uso: Protección e hidratación de labios. • Estado: Nuevo y sellado de fábrica. • Calidad: Marca económica reconocida en el mercado nacional o equivalente. 4. Cepillo dental • Tipo: Adulto. • Material del mango: Plástico resistente. • Cerdas: Suaves o medias con puntas redondeadas. • Empaque: Individual. • Estado: Nuevo y sellado de fábrica. • Calidad: Marca económica reconocida en el mercado nacional o equivalente. 5. Crema dental x 22 ml • Presentación: Tubo de 22 ml mínimo. • Tipo: Crema dental con flúor. • Uso: Higiene bucal diaria. • Estado: Nuevo y sellado de fábrica. • Calidad: Marca económica reconocida en el mercado nacional o equivalente. 6. Bolsa ecológica 14 x 20 cm • Material: Tela no tejida (TNT), cambrel o material ecológico equivalente.

		• Dimensiones: 14 cm x 20 cm mínimo. • Color: Según requerimiento de la entidad. • Acabados: Costuras reforzadas. • Reutilizable. • Fabricación nacional. • La bolsa ecológica deberá entregarse personalizada con el logo institucional suministrado por el supervisor del contrato, incluyendo los ajustes de diseño, diagramación, impresión y demás actividades necesarias para su correcta producción. 7. Tarjeta de Bienvenida • Material: Papel Propalcote. • Gramaje: Mínimo 300 g/m². • Impresión: Policromía a una cara (4x0) o según requerimiento de la entidad, plastificada. • Dimensiones: Aproximadamente 10 cm x 15 cm o tamaño equivalente. • Contenido: Mensaje de bienvenida institucional definido por la entidad. • Diseño: Personalizado de acuerdo con los lineamientos suministrados por la entidad. • Acabado: Corte limpio, impresión de alta resolución y colores uniformes. • Estado: Nueva, libre de manchas, dobleces, rasgaduras o defectos de impresión. • Personalización: Incluir logo institucional y demás elementos gráficos suministrados por el supervisor del contrato. • El contratista deberá presentar como mínimo tres (3) propuestas de diseño para la tarjeta de bienvenida, las cuales serán puestas a consideración del supervisor del contrato para su revisión, observaciones y aprobación. La producción e impresión de las tarjetas solo podrá realizarse una vez se cuente con la aprobación expresa del diseño definitivo por parte del supervisor del contrato. Condiciones Generales del Kit • Todos los productos deberán ser nuevos, originales y entregados en perfecto estado. • Los productos deberán contar con fecha de vencimiento vigente cuando aplique. • El kit deberá entregarse completamente empacado dentro de la bolsa ecológica. • Los productos deberán estar libres de defectos de fabricación, roturas, derrames o alteraciones. • Se aceptarán marcas de amplia comercialización en el territorio nacional o equivalentes que cumplan las características mínimas exigidas.
14. EVENTO PRINCIPAL		• Se realizará una (1) fiesta temática de integración, recreación y esparcimiento, especialmente diseñada para personas mayores, con enfoque lúdico-terapéutico y adaptada a sus capacidades e intereses. • El contratista deberá garantizar: o Materiales y elementos temáticos para el desarrollo de la actividad (elementos, accesorios, gafas, collares, antifaz, sombreros, mascaras entre otros alusivos al Carnaval de Barranquilla). o Decoración alusiva a la temática elegida, con iluminación acorde, globos, cintas, señalética, pendones, elementos visuales llamativos pero seguros. Logística y ambientación del espacio: Iluminación especial, mobiliario adecuado (sillas cómodas y seguras), mesas, mantelería, arreglo floral (centro de mesa), carpas o sombrillas si es al aire libre. • El evento deberá desarrollarse en un ambiente seguro, inclusivo, festivo y emocionalmente significativo para los beneficiarios.

	Fiesta para persona mayor, temática de , “Fiesta Carnaval”	o cena especial durante el desarrollo del evento se deberá acordar con el supervisor del contrato la franja horaria a realizar el evento, sin embargo, se deberá brindar cena especial para el evento, que deberá cumplir como mínimo con lo siguiente: • Cena especial tipo velada festiva, con presentación cuidada y ambientación alusiva a la temática elegida (Carnaval de Barranquilla). • El servicio deberá ser asistido en mesa por mínimo 45 meseros, organizado, garantizando temperatura adecuada, tiempos de servicio ágiles y presentación atractiva. • La cena incluirá: o Entrada (7 oz): crema de vegetales o sopa suave gourmet, acompañada de crujiente pan o topping decorativo. o Plato fuerte: - Proteína animal magra (mínimo 120 g), como pechuga de pollo, medallón de cerdo o pescado blanco, preparada al horno o la plancha, acompañada de salsa ligera (ej. champiñones, coco, cítricos). - Dos (2) guarniciones: una a base de harina natural (papa, yuca, arroz especiado o puré criollo – mínimo 100 g) y otra ensalada fresca con frutas o vegetales, aliñada con vinagreta suave (60 g). o Bebida natural fría sin azúcar añadida (11 oz): jugo de fruta tropical, té de frutas o limonada natural, servida en vaso temático o decorativo. o Postre (40 g): opción baja en azúcar, como mousse de fruta, flan, gelatina decorada o copa de frutas en presentación elegante. • Se deberá utilizar vajilla, servilletas o elementos de ambientación (individuales, luces, cintas) acordes con la temática, creando una experiencia visual armónica y festiva para los beneficiarios. • El menú deberá ser apto para personas mayores, evitando preparaciones con exceso de grasa, condimentos o azúcares refinados.
15 RECORDATORIO DEL EVENTO	SOMBRERO AGUADEÑO	Sombrero tipo aguadeño elaborado en tela paper straw de fabricación nacional, con gramaje mínimo de 180 g/m². Diseño tradicional colombiano con copa estructurada y ala amplia, confeccionado con materiales de alta calidad que garantizan resistencia, durabilidad y adecuada presentación. Producto nuevo, libre de defectos de fabricación, con costuras reforzadas y acabados uniformes. Color y talla según requerimiento de la entidad. Características Técnicas Mínimas • Tipo: Sombrero Aguadeño. • Material: Tela paper Straw. • Composición: 100% nylon. • Gramaje: Mínimo 180 g/m². • Origen: Fabricación nacional. • Diseño: Tradicional aguadeño. • Color: Según requerimiento de la entidad. • Talla: Adulto estándar o según requerimiento. • Acabados: Costuras reforzadas y terminación uniforme. • Estado: Nuevo. • Uso: Actividades culturales, institucionales, recreativas y de promoción turística. • Garantía: Contra defectos de fabricación. Observación: El producto deberá entregarse en perfectas condiciones de presentación, libre de manchas, roturas, deformaciones o cualquier defecto que afecte su funcionalidad, estética o durabilidad.
16. TARIMA PRINCIPAL PARA EVENTOS	Tarima con cubierta para los tres días del evento	Tarima con cubierta Dimensiones: 1 Tarima con carpa hangar de 6*6 mts con 1 escalera y faldón Material de cubierta: lona en PVC o material similar de alta resistencia, impermeable, ignífuga, lavable y adecuada para intemperie. Estructura: metálica, galvanizada o en aluminio, con resistencia certificada para soportar vientos y condiciones climáticas propias de exteriores. Piso: en madera, resistente, nivelado y seguro para tránsito de adultos mayores. Accesorios incluidos: - Tarima(s) para presentaciones o actividades (altura mínima 0,40 m, superficie antideslizante).

		- Elementos de seguridad (extintores, señalización de salidas de emergencia). Instalación y desmontaje: el contratista deberá garantizar el transporte, montaje, instalación y desinstalación en el lugar, fecha y hora que determine el supervisor del contrato.
17. MANILLA DE IDENTIFICACIÓN	Manilla de identificación	Manilla de Identificación Personalizada • Material: Tyvek®, material sintético o equivalente de alta resistencia. • Tipo: Manilla de seguridad para control e identificación de usuarios. • Dimensiones: Ancho mínimo de 19 mm y longitud mínima de 250 mm. • Resistencia: Resistente al agua, humedad, sudor, rasgado y uso continuo durante la jornada. • Sistema de cierre: Adhesivo de seguridad inviolable o sistema equivalente de un solo uso. • Colores: Diferentes colores según requerimiento de la entidad. • Personalización: Marcación a una tinta o policromía con logo institucional suministrado por el supervisor del contrato. • Impresión: Alta definición, resistente al roce y al contacto con la humedad. • Estado: Nuevo, libre de defectos de fabricación. • Uso: Identificación, control de acceso y caracterización de participantes en actividades institucionales. Condiciones Particulares El contratista deberá suministrar las manillas en diferentes colores de acuerdo con las necesidades de la entidad. La marcación deberá incluir el logo institucional y demás elementos gráficos suministrados por el supervisor del contrato. La impresión deberá garantizar legibilidad, permanencia y resistencia al contacto con agua, humedad y manipulación normal durante el evento.
18. ARCO INFLABLE	Arco para evento principal	Incluir en la entrada al evento letrero de bienvenida alusivo, arco inflable de la Secretaría de Desarrollo Social con logo institucional, con las siguientes especificaciones: tela lona PVC resistente al sol, sal y lluvia. Con impresiones a pedido. De 12 x 5 x 1,2 m (diámetro). Tela de PVC alta resistencia impermeable N° 2102 y/o concorde Tela impermeable de PVC 1000x1000 denier. con logos institucionales Sellado por glue vulcanizado en caliente ultra resistente (no tiene filtración de aire). Hot welding vulcanizado system y/o cosido. Turbina de 1/1 hp. Las utilizadas en forma regular son las S&P, españolas con estándares europeos de bajo ruido. Medidas: 8 x 4 x 1,2 m de diámetro exterior o interior. Sistema ink jet de impresión. Mayor durabilidad y mínima decoloración (en el tiempo). La tela de PVC con filtro UV y UBV (los colores de impresiones no se decoloran tempranamente) 6 estacas incorporadas 6 tirantes de amarre Kit de reparación Bolso de transporte resistente Manual de instrucciones

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ADICIONALES

- **FRENTE AL TRASLADO TERRESTRE**

Vehículos con modelo mínimo 2019, en perfectas condiciones mecánicas, estéticas e higiénicas, deben allegar los siguientes documentos de los vehículos:

- Ficha técnica del vehículo
- Copia de la Licencia de Tránsito.
- Copia del Seguro Obligatorio-SOAT, vigente, del vehículo.
- Copia de la revisión Técnico Mecánica vigente, del vehículo
- Copia de la tarjeta de operación vigente, del vehículo.

- Copia del Seguro de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigente o copia del pantallazo del RUNT, donde se evidencie su vigencia.
- Revisión preventiva expedida por el CDA autorizado.
- La empresa proponente, deberá allegar como mínimo la licencia de conducción vigente, examen psicométrico (de acuerdo con la visiometría audiometría), ocupacional y certificado de capacitación en primeros auxilios, de al menos 12 conductores afiliados a la misma y deberá prestar el servicio en condiciones satisfactorias.
- Garantizar el servicio de baño y aire acondicionado

Atención a emergencias en salud durante el traslado:

- Cada bus deberá contar con botiquín de primeros auxilios completo, en cumplimiento de la normatividad del Ministerio de Transporte.
- Disponibilidad de un kit de emergencia para adultos mayores, incluyendo tensiómetro, y elementos básicos de atención primaria.
- Presencia de al menos un (1) auxiliar de enfermería o personal capacitado en primeros auxilios por cada dos buses, durante todo el recorrido. Así las cosas, al requerirse mínimo 12 buses a disposición de la Entidad, se deberá asegurar al menos 6 auxiliares de enfermería durante cada trayecto (ida y regreso)

- **FRENTE AL HOSPEDAJE**

El proponente deberá aportar junto con su propuesta

- Registro Nacional de Turismo (RNT) del oferente, en la categoría de Convenciones, Ferias y Congresos, vigente a la fecha de presentación de la propuesta.
- Registro Nacional de Turismo (RNT) del complejo turístico, hotelero o centro vacacional, vigente y correspondiente al establecimiento donde se alojarán los beneficiarios.
- Mínimo cinco (5) fotografías recientes del lugar propuesto para el alojamiento, que evidencien:
- Habitaciones (interior y exterior)
- Zonas comunes
- Comedor o restaurante
- Áreas recreativas o de descanso
- Accesos o entorno del Complejo
- Carta de disponibilidad del alojamiento, emitida por el establecimiento turístico, en la que se indique expresamente que las fechas requeridas para el viaje están apartadas o disponibles para el grupo, firmada por el representante legal del establecimiento y dirigida al oferente.
- Catalogo o brochure del complejo turístico, hotelero o centro vacacional

- **FRENTE AL SERVICIO INTEGRAL DE ALIMENTACIÓN**

Deberá cumplir con las normas sanitarias vigentes (manipulación de alimentos, transporte y conservación).

- **Normatividad sanitaria:** Deberá cumplir con las normas sanitarias vigentes en Colombia relacionadas con la manipulación, preparación, transporte y conservación de alimentos**,** incluyendo el Decreto 3075 de 1997, Resolución 2674 de 2013 y demás aplicables.
- **Personal manipulador de alimentos:** El contratista deberá contar con por lo menos cinco (5) personas que cuenten con certificado de manipulación de alimentos vigente para la ejecución. Adicionalmente, deberá aportar una carta de compromiso debidamente suscrita, en la cual se garantice que, en caso de resultar adjudicatario del presente proceso, dicho personal estará a entera disposición durante el desarrollo de la actividad.

- **FRENTE A LAS ACTIVIDADES LUDICO – RECREATIVAS**

- Las actividades serán concertadas previamente entre la supervisión y el contratista.
- El contratista deberá incluir:
    - Materiales y elementos necesarios para el desarrollo de las actividades.
    - Decoración temática alusiva a la recreación, con elementos visuales cálidos y alegres (globos, pendones, guirnaldas, señalética).
    - Logística para ambientación del espacio (sonido, micrófonos, sillas, carpas si es necesario).

- **FRENTE AL PERSONAL LOGISTICO**

- El personal deberá:
    - Asistir a los beneficiarios en el traslado, alojamiento, actividades y emergencias. Y está encargado de un grupo
    - Tener uniforme o distintivo visible.
    - Participar en las actividades recreativas como apoyo al grupo.
    - El valor de alimentación, hospedaje y transporte de este personal debe ser asumido por el proponente

- Deberá garantizarse **mínimo 10 auxiliares** durante el desarrollo del evento. Cada uno de ellos deberá aportar:

  -Diploma de Bachiller.

  - Experiencia: mínimo doce (12) meses en apoyo logístico de eventos.

APOYO PERMANENTE EN SALUD

- **UN JEFE DE ENFERMERÍA:**

  - Profesional en enfermería con título expedido por institución reconocida y vigilada por el Ministerio de Educación Nacional
  - Experiencia de mínimo seis (6) años en el ejercicio profesional preferiblemente en áreas relacionadas con urgencias, emergencias médicas o atención a población vulnerable
  - Será el responsable de la coordinación general del equipo de salud, la toma de decisiones clínicas inmediatas, la valoración del estado de salud de los participantes y el reporte oportuno de cualquier novedad.

- **SEIS AUXILIARES DE ENFERMERÍA:**

  - Técnico en auxiliar de enfermería con formación avalada por el Ministerio de Educación Nacional.
  - Experiencia mínima de cuatro (4) años en el ejercicio profesional, preferiblemente en acompañamiento a adultos mayores, promoción de la salud y atención de primeros auxilios
  - Serán responsables del acompañamiento permanente a los participantes, monitoreo de signos vitales, apoyo en la administración de medicamentos prescritos, primeros auxilios y asistencia inmediata en cualquier eventualidad.

  Este apoyo en salud, deberá contar con disponibilidad y permanencia del personal durante la totalidad de la salida lúdica recreativa. Deberá estar debidamente uniformado e identificado, disponer de un botiquín completo con insumos y medicamentos básicos para primeros auxilios, en cantidades suficientes y acordes al número de participantes. Garantizar un canal de comunicación inmediato con el centro médico más cercano y coordinar, de ser necesario, traslados urgentes.

  Así mismo deberán presentar un reporte escrito al final de la actividad sobre novedades en salud y atención prestada a los beneficiarios. Por tratarse de **zona de clima cálido**, el equipo deberá prestar especial atención a signos de deshidratación, golpes de calor, fatiga y alteraciones cardiovasculares, garantizando hidratación oportuna y seguimiento a las condiciones individuales de cada participante.

- **COORDINADOR LOGISTICO**

  Disponibilidad permanente de:

  - Un (1) coordinador general responsable de la ejecución integral del evento, quien actuará como enlace único entre el contratista y la supervisión del contrato.
  - Este profesional deberá contar con título profesional en áreas como administración, trabajo social o logística
  - Deberá acreditar mínimo cinco (5) años de experiencia específica en coordinación de eventos o salidas recreativas con población adulta mayor.
  - Estará encargado de planificar, articular y supervisar el desarrollo de todas las fases del evento, incluyendo: traslado terrestre, ingreso y salida del alojamiento, cronograma de actividades, coordinación del personal logístico y de salud, cumplimiento de horarios y atención a eventualidades.
  - Será responsable del cumplimiento del cronograma, manejo de imprevistos, atención de requerimientos de los beneficiarios y presentación del informe final de ejecución.
  - El coordinador deberá estar presente de forma permanente durante los tres (3) días del evento, portar identificación visible y contar con medios de comunicación activos. Deberá tener comunicación permanente con la supervisión del contrato o su delegado, informando y enviando evidencias de la realización de las actividades mencionadas, e informando oportunamente de imprevistos

- **FRENTE AL KIT DE BIENVENIDA**

Condiciones de presentación:

• Todos los elementos deberán ser nuevos, sellados, libres de defectos y cumplir con normas básicas de higiene.
• El kit debe ser entregado rotulado con nombre del evento y nombre de la entidad
• Deberá entregarse una muestra física previa para validación por parte de la supervisión.
• El diseño general debe ser armónico, cálido y funcional, evitando exceso de colores estridentes o diseños infantiles.

- **FRENTE AL EVENTO PRINCIPAL**

El contratista debe contar con cinco (5) facilitadores recreativos, encargados de apoyar la ejecución de las actividades lúdicas.

La actividad estará guiada por personal recreativo capacitado, con experiencia en trabajo con población adulta mayor. Para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades programadas, el contratista deberá disponer durante la ejecución del evento principal del personal recreativo suficiente e idóneo para la atención de los participantes, garantizando como mínimo cinco (5) facilitadores recreativos encargados de apoyar las actividades lúdicas, de integración y acompañamiento de la población adulta mayor. Dicho personal deberá contar con la formación y experiencia necesarias para el desarrollo de las actividades programadas, cuyo cumplimiento será verificado por el supervisor del contrato durante la ejecución.

La jornada incluirá:

- Sesiones de baile suaves con música acorde a la edad, dinámica y segura.
- Actividades de socialización como juegos grupales, concursos temáticos, show musical o presentación artística.
- Espacios de relajación, juegos de memoria o expresión corporal.

La temática del evento será "Carnaval de Barranquilla", por lo cual la ambientación, decoración, actividades recreativas, animación, caracterización del personal de apoyo y demás elementos logísticos deberán guardar armonía con dicha temática, garantizando una experiencia lúdica, cultural e integradora para la población adulta mayor.

El supervisor del contrato determinará, de las opciones de sonido solicitadas dentro del contrato, la que más se adecue a las necesidades del evento principal, teniendo en cuenta las condiciones del sitio y la capacidad del lugar.

- **FRENTE A SALONES DE EVENTOS DENTRO DEL SITIO DE HOSPEDAJE**

- Mínimo tres salones, dos con capacidad de 250 personas y uno de 500 personas
- Los salones deberán estar ubicados dentro del centro vacacional en el cual se desarrollará la actividad.
- Los espacios deben ser cerrados, techados y debidamente acondicionados, garantizando comodidad, ventilación, iluminación adecuada y seguridad para los asistentes.
- Cada salón deberá incluir de manera integral:
- Mobiliario completo: sillas, mesas y mantelería en cantidad suficiente para la capacidad solicitada.
- Iluminación adecuada para el tipo de evento (natural o artificial).
- Menaje básico requerido según la actividad.
- El contratista deberá garantizar la disponibilidad y adecuación de los salones durante los tres (3) días de la salida, en las cantidades y horarios que disponga la supervisión del contrato.
- El supervisor del contrato será quien determine cuál salón se utilizará, en qué momento y en qué cantidad.
- El contratista debe garantizar que los espacios estén en **óptimas condiciones de limpieza, organización y mantenimiento** antes del inicio de cada actividad.

2.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Los códigos UNSPSC por sus siglas en inglés o mejor conocidos como Códigos de Naciones Unidas en español que se presentan a continuación corresponden a los que se encuentran aplicables para la presente contratación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
25000000	25100000	25101500	25101500	VEHICULOS DE PASAJEROS
78000000	78110000	78111800	78111800	TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA
90000000	90100000	90101600	90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
90000000	90110000	90111500	90111500	HOTELES Y MOTELES Y PENSIONES
90000000	90120000	90121500	90121500	AGENTES DE VIAJE
90000000	90120000	90121800	90121800	SERVICIO DE ASISTENCIA DE EMERGENCIA DE VIAJES
81000000	81140000	81141600	81141600	MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS
84000000	84130000	84131600	84131600	SEGUROS DE VIDA SALUD Y ACCIDENTES
90000000	90100000	90101500	90121500	ESTABLECIMIENTOS PARA COMER Y BEBER
85000000	85100000	85101600	85101600	PERSONAS DE SOPORTE DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
90000000	90150000	90151600	90151600	SHOWS VIAJEROS

2.4. OBLIGACIONES

2.4.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

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

1. Cumplir a cabalidad el objeto contractual y garantizar las condiciones técnicas y logísticas requeridas para el desarrollo de la actividad lúdico-recreativa dirigida a las personas mayores durante los tres (3) días de ejecución de la actividad contratada.
2. Asegurar la presencia y el acompañamiento permanente del personal logístico y del personal de salud durante toda la ejecución de la actividad, acompañando a los beneficiarios del municipio de Madrid, Cundinamarca, durante los desplazamientos de ida y regreso, la permanencia en el lugar de alojamiento y el desarrollo de las actividades programadas, garantizando atención, orientación y respuesta oportuna ante cualquier eventualidad.
3. Realizar la verificación y registro de asistencia de los beneficiarios durante todas las etapas de la actividad, incluyendo salida, transporte, alojamiento, alimentación, actividades programadas y retorno al municipio de Madrid, informando de manera inmediata al supervisor cualquier novedad presentada.
4. Garantizar la calidad de los servicios y productos suministrados en desarrollo del objeto contractual.
5. Garantizar el ingreso y uso de las zonas recreativas, deportivas, de descanso, alimentación y demás espacios con que cuente el centro vacacional, hotelero, turístico o similar destinado para la ejecución de la actividad.
6. Garantizar que el personal vinculado a la ejecución de las distintas actividades cumpla las condiciones de tiempo, modo y lugar requeridas para el adecuado desarrollo de la salida lúdico-recreativa.
7. Realizar una reunión de coordinación previa con el supervisor del contrato para definir la planeación de las actividades, la logística requerida, la distribución del personal y los aspectos operativos necesarios para la adecuada ejecución del contrato.
8. Presentar para aprobación del supervisor, con una antelación mínima de veinte (20) días calendario al inicio de la actividad, el cronograma detallado de ejecución, itinerario, distribución logística y programación de actividades. Una vez aprobado el itinerario definitivo (minuto a minuto), deberá entregarse copia a cada uno de los beneficiarios.
9. Reservar y garantizar el servicio de alojamiento para la totalidad de los participantes en un mismo lugar, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.
10. Garantizar la entrega oportuna a cada beneficiario de los elementos contemplados en las especificaciones técnicas del contrato, incluyendo manillas de identificación, kit de bienvenida, recordatorios o souvenirs institucionales y demás elementos previstos para la actividad. Así mismo, garantizar la cobertura del seguro hotelero, la tarjeta de asistencia médica y los demás mecanismos de protección definidos para los participantes, así como prestar el servicio médico requerido durante la ejecución de las actividades.
11. Garantizar el transporte terrestre de ida y regreso de la totalidad de los beneficiarios, personal logístico, personal de salud y demás participantes autorizados por la entidad, desde los puntos definidos por el supervisor hasta el lugar de realización de la actividad.
12. Garantizar que los vehículos destinados al transporte de los participantes cumplan condiciones de calidad, seguridad, accesibilidad y comodidad acordes con las necesidades de las personas mayores.
13. Cumplir durante toda la ejecución del contrato con las normas de seguridad, gestión del riesgo, atención de emergencias, accesibilidad para personas con movilidad reducida y demás disposiciones aplicables a actividades recreativas dirigidas a personas mayores, implementando los protocolos y medidas preventivas necesarias para la atención de emergencias médicas, climáticas o logísticas.
14. Entregar al momento de la suscripción del acta de inicio copia de la documentación vigente de los vehículos destinados al transporte de los participantes, incluyendo tarjeta de propiedad, certificado de mantenimiento, SOAT, póliza de responsabilidad civil extracontractual, revisión tecnomecánica, tarjeta de operación y demás documentos exigidos por la normatividad aplicable, así como la documentación de los conductores asignados.

15. Disponer del personal requerido y ofertado durante toda la ejecución del contrato, garantizando el cumplimiento de los perfiles ofrecidos y la continuidad en la prestación de los servicios sin interrupciones hasta la finalización de las actividades contratadas.
16. Asumir la totalidad de los costos asociados al personal de apoyo, personal logístico y personal de salud requerido para la ejecución del contrato, sin trasladar a la Entidad contratante gastos por concepto de honorarios, transporte, alojamiento, alimentación, dotación, seguridad social o cualquier otro costo relacionado con dicho personal.
17. Remitir al supervisor del contrato evidencia fotográfica de la entrega de los alimentos suministrados a los beneficiarios, conforme al cronograma aprobado.
18. Remitir al supervisor del contrato evidencia fotográfica de las actividades lúdico-recreativas desarrolladas durante la ejecución contractual.
19. Suministrar la totalidad de los insumos requeridos para la ejecución de la actividad en cantidades suficientes para atender al cien por ciento (100%) de los beneficiarios.
20. Garantizar el reemplazo inmediato del personal logístico o de salud que se ausente durante la ejecución contractual, asegurando que el reemplazo cumpla las mismas condiciones de perfil y experiencia exigidas.
21. Entregar los alimentos, kits, souvenirs y demás materiales en condiciones higiénicas, adecuadas, nuevas y debidamente empacadas o selladas cuando corresponda.
22. Responder por los daños, pérdidas o deterioros ocasionados por acción u omisión del personal a su cargo durante la ejecución contractual.
23. Transportar, cargar y descargar los elementos requeridos para la ejecución de las actividades sin generar costos adicionales para la Entidad.
24. Mantener durante la ejecución del contrato el porcentaje de vinculación de personas con discapacidad acreditado en la oferta, cuando dicho criterio haya sido objeto de asignación de puntaje en el proceso de selección, de conformidad con la normativa vigente.

2.4.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con la carta de la propuesta presentada y el estudio de conveniencia y oportunidad
2. Atender los requerimientos que al respecto haga el Supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.
3. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo para el desarrollo del objeto del contrato.
4. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la Administración o a terceros
5. Cancelar en forma oportuna los salarios y demás prestaciones sociales del personal vinculado a la prestación del servicio; así como atender cumplidamente el pago de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscal, para lo cual la Administración se reserva el derecho de exigir durante la vigencia del presente contrato el cumplimiento de dicha obligación y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarla a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Administración y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fuesen necesarios.
7. Las contenidas en la Ley 80 de 1993, en cuanto a sus derechos y deberes.
8. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en el o los asuntos que se le asignen por el supervisor del contrato.
9. Informar al supervisor del contrato cualquier cambio que se deba realizar en la

programación, previa anticipación.

10. Informar cualquier cambio domiciliario durante la ejecución del presente contrato y hasta la liquidación de este.
11. Suscribir oportunamente el acta de inicio del contrato.
12. Dar cumplimiento a la incorporación de personal con discapacidad de acuerdo con señalado en los numerales 1 o 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 287 de 2026.
13. Suscribir la correspondiente acta de liquidación del contrato.
14. Las demás que se asignen por el SUPERVISOR y sean inherentes al objeto contractual.

2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION.

De conformidad con el **Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos del decreto 1082 de 2015**, señala que: *"los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación".*

Dentro de los elementos que debe contener los estudios previos además de los indicados para cada modalidad de selección, se encuentra:

(…)

*4. **El valor estimado del contrato y la justificación del mismo**. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos.* La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. *Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración. (negrilla fuera de texto)*
(…)

Para determinar el presupuesto oficial del presente proceso, la Entidad adelantó el correspondiente estudio de mercado mediante la solicitud de cotizaciones a operadores en la prestación de servicios de apoyo logístico para actividades dirigidas a población mayor, conforme a las especificaciones técnicas definidas en el presente estudio previo.

Se obtuvo TRES cotizaciones de las siguientes empresas:

- **CONVELS GROUP SAS**
- **DISTRIBUIDORA COMERCIAL V&A S.A.S**
- **INCOREX S.A.S**

Las cotizaciones recibidas permitieron establecer los precios unitarios de cada uno de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del objeto contractual, tales como transporte, alojamiento, alimentación, actividades recreativas, personal logístico y de salud, equipos, seguros y demás componentes técnicos, el resultado de cada item se obtuvo después de realizar un **promedio** entre las cotizaciones recibidas, con el fin de obtener los precios unitarios máximos a pagar para cada ítem. Los valores cotizados incluyen el IVA del 19%, impuestos municipales, gastos administrativos, condiciones de cargue, disposición y distancia de transporte. Esto se ve reflejado en el ANEXO. **ESTUDIO DE MERCADO LP-004-2026 Salida Recreativa Adulto Mayor.**

La Entidad proyectó la participación aproximada de cuatrocientas cincuenta (450) personas mayores, cifra estimada con fundamento en el comportamiento histórico de asistencia registrado en las vigencias anteriores y en la cobertura prevista para la presente vigencia. No obstante, dicha cantidad constituye una proyección y no un número fijo de beneficiarios, toda vez que la asistencia efectiva depende de factores como la aceptación de la invitación, las

condiciones de salud, la disponibilidad y la participación voluntaria de las personas mayores previamente seleccionadas por la Dirección de Integración Social.

En consecuencia, el presente contrato se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable, dado que no es posible determinar desde la etapa de planeación la cantidad exacta de bienes y servicios que serán efectivamente requeridos durante su ejecución. Por tal razón, el contratista ejecutará únicamente los servicios efectivamente solicitados por la Entidad y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato, hasta el agotamiento del presupuesto oficial o el vencimiento del plazo contractual, lo que ocurra primero.

En consideración de lo anterior, se determinó el presupuesto oficial el cual asciende hasta por la suma de **OCHOCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($850.000.000)**, valor que incluye todos los gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista, así como gastos administrativos y de supervisión, IVA, mano de obra, valores agregados, impuestos, tasas y contribuciones vigentes al momento de la apertura del proceso de selección, etc. Este valor será ejecutado a precios unitarios y a monto agotable.

Para determinar los costos del presente proceso, se llevó a cabo el estudio de mercado de acuerdo con las características mínimas requeridas según las especificaciones técnicas establecidas y que se puede evidenciar en el documento titulado **"4. ESTUDIO DE MERCADO LP-004-2026 Salida Recreativa Adulto Mayo**, el cual hace parte integral de los documentos del proceso.

2.6. DETERMINACIÓN DE LA CONCORDANCIA DEL OBJETO DEL CONTRATO CON EL RUBRO PRESUPUESTAL A TRAVÉS DEL CUAL SE FINANCIA.

La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2026000911 del 18 de junio de 2026 apropiados de la siguiente manera:

No CDP 2026000911	DESCRIPCION RUBRO	VALOR
2.3.4104008.2024050.2.3.2.02.02.006.066.7111	FORMULACIÓN DE INICIATIVAS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN PERMANENTE DE DESPROTECCIÓN SOCIAL Y/O FAMILIAR 2024-2028 EN EL MUNICIPIO DE MADRID CUNDINAMARCA – 7111- R.B. ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR 80% V. ANTERIOR	$11.383.075
2.3.4104008.2024050.2.3.2.02.02.006.066.7168	FORMULACIÓN DE INICIATIVAS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN PERMANENTE DE DESPROTECCIÓN SOCIAL Y/O FAMILIAR 2024-2028 EN EL MUNICIPIO DE MADRID CUNDINAMARCA – 7168- RB RENDIMIENTOS ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR	$46.473.794
2.3.4104008.2024050.2.3.2.02.02.006.066.7250	FORMULACIÓN DE INICIATIVAS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN PERMANENTE DE DESPROTECCIÓN SOCIAL Y/O FAMILIAR 2024-2028 EN EL MUNICIPIO DE MADRID CUNDINAMARCA – 7250 RB 20% ESTAMPILLA ADULTO MAYOR REORIENTADA A INVERSIÓN V.E.	$792.143.131
	TOTAL	**$850.000.000**

2.7. FORMA DE PAGO

El Municipio cancelará de la siguiente manera el valor del contrato **UN UNICO PAGO**, previa presentación de la respectiva cuenta de cobro y/o factura, certificación de cumplimiento

expedida por el supervisor del contrato, presentación de la certificación de pago a los sistemas de seguridad social en salud/ pensiones/parafiscales y ARL. La Alcaldía Municipal de Madrid efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia, por lo que se exigirá:

ITEM	DECRIPCIÓN	SI	NO
1	Certificado de cumplimiento por parte del supervisor	X	
2	Acta de recibo y ejecución final suscrita entre el contratista y el supervisor	X	
3	Acta de liquidación suscrita entre el contratista y el supervisor	X	
4	Factura o documento equivalente	X	
5	Acreditación del contratista que se encuentra al día con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (pagos al régimen de seguridad social -salud, pensión y ARL-), y parafiscales, si los hubiere.	X	
6	Documentos requeridos por el sistema de gestión de calidad	X	
7	CD con soportes que evidencie el cumplimiento del Contrato, a cargo del contratista.	X	
8	Informe final del supervisor	X	

Nota 1: Sin el cumplimiento de tales requisitos, la factura o documento equivalente se entenderá como no presentada. Sin perjuicio de lo anterior, para efectos de los desembolsos se deberá verificar el valor por ítem de la factura o documento equivalente contra los valores unitarios ofrecidos por el contratista reflejado en su oferta económica, montos que no podrán ser superiores a lo ofrecido por el contratista.

Nota 2: Para efectos del trámite de los pagos a favor del contratista, el supervisor deberá verificar el orden y cuantía de las afectaciones presupuestales contempladas para el presente objeto contractual, a fin de no sobrepasar su monto.

A cargo del contratista están todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás que establezca la Ley Nacional, las Entidades Ambientales y las Entidades Territoriales.

DESCUENTOS	PORCENTAJE
Retención a obra	2%
Rete ICA	1%
Tasa pro-deporte y recreación	1.5%
Contribución especial fondo de seguridad	5%
Estampilla adulto mayor	3%
Estampilla para la justicia familiar	2%
Estampilla pro cultura	1%
Rete IVA (si aplica)	De acuerdo al estatuto tributario municipal

2.8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución es **cuarenta (40) días calendario**, y/o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra, contados a partir del acta de inicio.

2.9. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

El presente proceso de selección y el contrato que se llegue a celebrar se regirán por la Ley Colombiana y en especial, por las normas contenidas en la Constitución Política de Colombia, en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Publica Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, la legislación tributaria, las Resoluciones internas de la Entidad y demás normas que las modifiquen o adicionen, así como por los documentos que conforman el proceso, el pliego de condiciones, sus anexos, formatos, adendas y demás documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección, y en lo que no esté particularmente reglado en ellas, o en este documento, por las normas legales comerciales y civiles vigentes que sean pertinentes. De acuerdo con la Ley Colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los PROPONENTES que participen en el presente procedimiento de selección.

El presente proceso de selección de CONTRATISTA SE ADELANTARÁ BAJO LA MODALIDAD DE LICITACIÓN PUBLICA, de conformidad con lo estipulado en el numeral 1 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

En consideración de lo expuesto, y atendiendo la naturaleza de la presente contratación y clarificado que la cuantía es el factor preponderante de la modalidad a desarrollar para la escogencia del contratista en este proceso, la modalidad de selección es: Licitación Pública, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo señalado en el numeral 1º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.

2.10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cundinamarca - Centro vacacional, turístico, hotelero o similar.

2.11. SUPERVISIÓN

La Supervisión y control de la ejecución del contrato será ejercida por la **SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y LA DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN SOCIAL,** quienes deberá n en cumplimiento de sus funciones observar los postulados consagrados en el artículo 4 y numeral 1º artículo 26 de la Ley 80 del 28 de octubre de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 734 del 5 de febrero de 2002 "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único, La ley 1474 del 12 de julio de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

2.12. ANALISIS DE RIESGOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, así como lo previsto en la política de administración de riesgos de la Alcaldía Municipal de Madrid Cundinamarca, se incluye en el documento anexo al presente Estudio Previo el análisis que permite tipificar, estimar y asignar aquellos riesgos que pueden afectar la ejecución del contrato a celebrar, en concordancia con los manuales y guías que para el efecto ha expedido Colombia Compra Eficiente, publicados en la página www.combiacompra.gov.co.

De acuerdo con la asignación de riesgos contemplada en el anexo análisis de riesgos anterior, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, el Municipio no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia

de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

VER ANEXO ANÁLISIS DE RIESGOS.

2.13. GARANTIAS EXIGIDAS

Para garantizar o respaldar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones que de él se derivan, el contratista prestará garantía única, que consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto; en razón a ello, se deberá presentar la garantía que ampare:

Sin embargo, teniendo en cuenta la naturaleza y/o causal del contrato, la entidad **SI** considera necesario la constitución de garantías, en razón a garantizar el Cumplimiento del Objeto y alcances del mismo

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Garantía de seriedad de la propuesta **(*) CRITERIO DIFERENCIAL**	X		Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total de la oferta	Con una vigencia de cuatro (4) meses, contados desde la fecha de cierre del proceso.
Garantía de seriedad de la propuesta	X		Equivalente al Doce por ciento (12%) del valor total de la oferta	Con una vigencia de cuatro (4) meses, contados desde la fecha de cierre del proceso.
Cumplimiento general del contrato	X		Equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. (plazo contractual previsto para la liquidación)
Estabilidad de Obra		X	Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Con una vigencia de Cinco (5) años contados a partir de la entrega de la obra
Buen Manejo y correcta inversión del Anticipo		X	Equivalente al Ciento por Ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo, en dinero o en especie, para la ejecución del contrato	Con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. (plazo contractual previsto para la liquidación)
Salarios, prestaciones e indemnizaciones	X		Equivalente al Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad Civil Extracontractual	X		Equivalente a Doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza	Con una vigencia igual al plazo del contrato
Suministro de repuestos		X	Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo del contrato y Un (1) año más
Calidad y correcto funcionamiento del bien		X	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo del contrato y Un (1) año más
Calidad del servicio.	X		Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. (plazo contractual previsto para la liquidación)
Otras			N/A	N/A
(*) CRITERIO DIFERENCIAL Los criterios habilitantes diferenciales para efectos del presente proceso, aplica para:			**Nota 1**. Conforme a lo señalado en el parágrafo primero del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de emprendimiento y empresa de mujeres solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita dicha condición y	

1. Emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas con domicilio en el territorio nacional. 2. MiPymes en el sistema de compras públicas 3. Emprendimientos y empresas de personas con discapacidad.			tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. **Nota 2**. Conforme a lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de Mipyme en el sistema de compras públicas solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. **Nota 3:** Conforme a lo señalado en el Artículo 1 del Decreto 287 de 2026, donde modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.7. del Decreto 1082 de 2015, el cual en el parágrafo 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.7.3, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante en favor de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, índica que "Tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. de este Decreto y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural." **Nota 4:** Los presentes criterios habilitantes diferenciales no excluyen al proponente de la obligatoriedad del cumplimiento de los requisitos habilitantes definidos en el presente documento, salvo en lo dispuesto en este acápite.

2.14. ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo al manual de acuerdos comerciales expedido por Colombia Compra eficiente se establece lo siguiente en el nivel municipal:

Acuerdo comercial con:	Procesos de Contratación para adquirir bienes y servicios a partir de:	Procesos de Contratación para servicios de construcción a partir de:
Alianza Pacífico	$ 1.104.600.000	$ 27.615.000.000
Chile	$ 1.104.600.000	$ 27.615.000.000
Los Estados AELC	$ 1.104.600.000	$ 27.615.000.000
Costa Rica	$ 2.750.454.000	$ 29.980.294.080
Unión Europea	$ 1.104.600.000	$ 27.615.000.000
Triángulo del Norte	A partir del límite inferior de la menor cuantía	

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción Aplicable	Proceso de Contratación Cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	1,2,3,4,5,6,7,12,14,15,16,17,19,28,29, 32,35,37,55,61	NO
	Perú				
Chile		SI	NO	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37,47	NO
Costa Rica		SI	NO	1,3,4,5,6,7,9,12,14,15,16,17,19,28,29, 32,35,37,57,58,61	NO

Estados AELC		SI	NO	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	NO
Triangulo del Norte	Guatemala	SI	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21,50,51,52,53,59	SI
Unión Europea		SI	NO	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37,49,57	NO

De acuerdo con la anterior tabla si existen acuerdos comerciales que aplican para el presente proceso de contratación.

CAPITULO III

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma del presente proceso será el publicado en la plataforma SECOP II, las fechas allí indicadas podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el Pliego de Condiciones Definitivo o por decisión de la ALCALDÍA. En caso de prórroga de los plazos, LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID expedirá una adenda que será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.

3.2. DISPONIBILIDAD Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS

El Pliego de Condiciones y demás documentos que se expidan en el desarrollo del proceso, podrán ser consultados gratuitamente y descargados de internet en el Sistema Electrónico de Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co, (SECOP II) a partir de la fecha de publicación del mismo.

Constituye obligación de los proponentes consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la ALCALDÍA.

Adicionalmente, la consulta del Pliego de Condiciones en medio físico podrá efectuarse desde la fecha de publicación del mismo, en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes, en las instalaciones de la Oficina de LA SECRETARÍA JURÍDICA, ubicada en la Calle 5 No. 4-74 en la ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MADRID.

No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por la no consulta en el sitio web o en la misma Entidad.

3.3. AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID publica en el Sistema Electrónico de Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co, un aviso de convocatoria del proceso de selección, en el que se indica el nombre y dirección de la entidad estatal, correo electrónico y teléfono en donde la entidad atenderá a los interesados del proceso y donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del proceso de contratación, el objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a requerir, la modalidad de selección, el plazo estimado del contrato, fecha límite en el cual los interesados deben presentar oferta y el lugar y forma de presentación de la misma, el valor estimado del contrato y manifestar expresamente que la Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal, mención de si la contratación esta cobijada por un acuerdo comercial, mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipymes o de precalificación, enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el proceso de Contratación, el cronograma y la forma como los interesados pueden consultar los documentos del proceso.

3.4. PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES, CONSULTA Y OBSERVACIONES AL MISMO

El Proyecto de Pliego de Condiciones se publica en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública Secop II www.colombiacompra.gov.co y estará a disposición para los interesados, por el término de diez (10) días hábiles, para que los posibles oferentes formulen sus observaciones, las cuales serán recibidas a través de la plataforma SECOP 2, o en caso de indisponibilidad a través del correo electrónico procesos.deseleccion@madridcundinamarca.gov.co

3.5. AVISO DEL ARTÍCULO 224 DEL DECRETO 019 DE 2012

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 224 del Decreto No. 019 de 2012, la Entidad publicará, dentro de los diez (10) hábiles anteriores a la apertura de la licitación, un único aviso en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

Constituye obligación de los proponentes consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la ALCALDÍA.

Adicionalmente, la consulta del Pliego de Condiciones podrá realizarse en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública Secop II www.colombiacompra.gov.co y en medio físico podrá efectuarse desde la fecha de publicación del mismo, en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes, en las instalaciones de la Oficina de la SECRETARÍA JURÍDICA de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID, ubicada en la Calle 5 No. 4-74 en el Municipio de Madrid.

No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por la no consulta en el sitio web o en la misma Entidad.

3.6. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID dará a conocer el contenido de las respuestas a las observaciones y aclaraciones presentadas al PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co, SECOP II.

Como resultado de las aclaraciones y observaciones realizadas, y en el evento en que la ALCALDÍA lo considere pertinente, se elaborarán las modificaciones en el PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

3.7. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL ACTO QUE DISPONE LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

La apertura del proceso se ordenará mediante expedición del acto administrativo motivado y se publicará este y el PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO para su consulta en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.

3.8. AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

En la fecha, hora y lugar señalado en el cronograma del proceso de contratación se llevará a cabo la audiencia pública de asignación de riesgos. En la misma, a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso, se podrá precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones.

Los interesados presentarán las observaciones que estimen pertinentes sobre la asignación de Riesgos, en la cual se tipifican los riegos previsibles, preparada por la entidad hace parte integrante del presente pliego de condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo de la licitación o en la audiencia prevista para el efecto.

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

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

3.9. CIERRE DEL PROCESO, LUGAR Y FECHA LIMITE PARA PRESENTAR LAS PROPUESTAS

Se entienden 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 recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar la apertura del Sobre No. 1 y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción "*publicar ofertas*" para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal 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. Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: [procesos.deseleccion@madridcundinamarca.gov.co].

3.10. COMITÉ EVALUADOR Y PLAZO PARA EFECTUAR LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, la ALCALDÍA designará un Comité Evaluador, conformado por servidores públicos o por particulares contratados.

Dicho comité deberá realizar su labor de evaluación de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a la ley y a las reglas contenidas en el PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO. Por lo tanto, deberá verificar los requisitos habilitantes y los factores de evaluación exigidos en el pliego.

Ningún miembro del comité podrá comunicarse directamente de forma verbal o escrita con los proponentes o sus miembros.

3.11. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Comité Evaluador designado por LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID, preparará el informe de evaluación de las propuestas dentro del plazo establecido en el CRONOGRAMA. Dentro del mismo, y con el fin de realizar el análisis, la evaluación y comparación de las ofertas, LA ALCALDÍA podrá solicitar por escrito a los proponentes, las aclaraciones y

explicaciones que estime necesarias. En ejercicio de esta facultad no se podrá adicionar, completar o mejorar las propuestas respecto de los factores de ponderación.

El plazo para la evaluación de las propuestas podrá ser modificado cuando LA ALCALDÍA lo considere conveniente, para la cual se expedirá una adenda acorde con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

No se considerará ajustada al PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO la oferta que no reúna las condiciones exigidas para participar en este proceso de selección.

3.12. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje, diferentes a la oferta económica, contenidos en el Sobre 1. El informe permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados durante cinco (5) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad en los términos señalados en el CAPITULO IV, salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior, de conformidad con el mismo numeral citado.

En virtud del principio de transparencia, las entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar -en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación-

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la audiencia efectiva de adjudicación, hasta las 11:59 p.m. de acuerdo con lo señalado en el Cronograma, la entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

3.13. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La adjudicación del presente proceso de licitación pública, se realizará en audiencia pública, en el día, hora y lugar señalado en el cronograma del proceso de selección.

De la audiencia se elaborará un acta en la que se dejará constancia de las deliberaciones y decisiones que en el desarrollo de la misma se hubieren producido.

La adjudicación se hará mediante resolución motivada, la cual queda notificada en estrados dentro de la misma audiencia, según lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

Tanto el acta de la audiencia como la Resolución de Adjudicación serán publicados en la página Web del Sistema Electrónico de la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co.

La adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la ALCALDÍA como al adjudicatario en la realización de los fines propuestos y contratados. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el art. 9º de la Ley 1150 de 2007. Contra este acto de adjudicación no proceden recursos.

LA ALCALDÍA MUNICIPAL, EN APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE RAZONABILIDAD, PROPORCIONALIDAD Y ACORDE CON LOS FINES DE LA CONTRATACION, NO RECIBIRÁ DOCUMENTOS SUBSANABLES UNA VEZ VENCIDO EL PLAZO ESTIPULADO EN EL CRONOGRAMA PARA TAL FIN.

3.14. DECLARATORIA DE DESIERTA

La ALCALDÍA MUNICIPAL podrá declarar desierto el proceso de selección a través del acto administrativo motivado, en los siguientes casos:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la(s) propuesta(s).

2. Cuando no se presente propuesta alguna.

3. Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes.

4. Cuando las propuestas sean rechazadas en los términos establecidos en el numeral 5.5 del Pliego de Condiciones.

CAPITULO IV

CRITERIOS HABILITANTES, DE EVALUACION Y FACTORES DE SELECCIÓN

4.1. REQUISITOS HABILITANTES

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente pliego de condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

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

De conformidad con la normativa aplicable, la entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en los documentos del proceso.

GENERALIDADES

- Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el presente documento, en el pliego tipo y en los demás documentos que hacen parte del proceso.

- En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas del pliego de condiciones.

- Todos los proponentes deben diligenciar el **FORMATO No. 6 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** y los proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberán adjuntar los soportes que consideren necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos.

- Los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

En consecuencia, los requisitos habilitantes y los factores de escogencia se definen a continuación:

4.1.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

4.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según formato establecido en el pliego de condiciones, y tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que acepta sus condiciones, que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico, y que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Constitución o la ley.

Si es persona jurídica, debe ser firmada, por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.

En el caso de consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.

Cuando sea persona natural, por ella misma.

Quien constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la ALCALDÍA, por ello cada proponente debe revisar muy detalladamente las declaraciones que debe contener la Carta de Presentación de la Propuesta.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

4.1.1.2. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o visa de residente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal del mismo y del representante legal o persona natural de cada uno de los integrantes que lo conforman

4.1.1.3. CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá dar cumplimiento al requisito anterior y presentar este certificado.

Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que la determinación de su actividad se encuentra relacionada con el objeto de la presente invitación pública. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas. El objeto social del interesado, persona natural o jurídica o de cada uno de sus miembros del consorcio o unión temporal, debe estar relacionado con el objeto del presente proceso.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días antes de la fecha límite de recepción de propuestas. Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La información de su actividad debe ser idéntica en el orden y cantidad con la reportada en la DIAN.

Extranjeros

Los oferentes extranjeros, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente, en el evento que la sociedad no tenga domicilio ni sucursal en el país de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 numeral 4° de la Ley 80 de 1993.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia

4.1.1.4. ACTA DE AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE

Si el representante legal del oferente o de alguno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, tiene alguna limitación para suscribir la oferta y/o el contrato, según lo indicado en el Certificado de Existencia y Representación Legal, o requiere de autorización de sus órganos de dirección para la propuesta y para suscribir el contrato, deberá anexar a su propuesta los documentos que acrediten legalmente dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

4.1.1.5. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Para la presentación de ofertas por parte de Consorcios y/o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros deberá cumplir estrictamente lo señalado en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Dentro del documento privado de conformación del consorcio o unión temporal debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

Si se trata de una UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades) so pena de ser tomada como consorcio, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID.

Los proponentes plurales (uniones temporales o consorcios) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas que lo conforman y/o la fotocopia de la cedula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman.

La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.

4.1.1.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para garantizar los términos de la propuesta, cada proponente deberá aportar en la misma una garantía de seriedad del ofrecimiento a favor de la Entidad Contratante en calidad de asegurada y beneficiaria, en los términos de los artículos 2.2.1.2.3.1.2, 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, por **un valor equivalente al 12%** del valor estimado del contrato en pesos constantes de diciembre de 2026, la cual deberá contar con una vigencia de cuatro (4) meses, contados desde la fecha de cierre del proceso. En todo caso su vigencia deberá prorrogarse a requerimiento de la Entidad Contratante siempre que dicha prórroga no exceda de tres (3) meses.

Como criterio diferencial para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas con domicilio en el territorio nacional, MiPymes en el sistema de compras públicas o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad de acuerdo en aplicación a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 287 de 2026, para garantizar los términos de la propuesta, cada proponente deberá aportar en la misma una garantía de seriedad del ofrecimiento a favor de la Entidad Contratante en calidad de asegurada y beneficiaria, en los términos de los artículos 2.2.1.2.3.1.2, 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, por un **valor equivalente al 10%** del valor estimado del contrato en pesos constantes de 2026, la cual deberá contar con una vigencia de cuatro (4) meses, contados desde la fecha de cierre del proceso.

La garantía de seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que presente el contratista.

En el evento que el proponente favorecido con la adjudicación no suscriba el contrato correspondiente en el término establecido, LA ALCALDÍA, hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósitos o garantía (Art. 30, numeral 12, Ley 80 de 1993).

Igualmente, el proponente quedará inhabilitado para contratar con el Estado por el término de cinco (5) años, literal e) numeral 1 del artículo 8, Ley 80 de 1993.

Sin perjuicio de lo anterior, LA ALCALDÍA podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes calendario, a la ejecutoria del acto de incumplimiento, al proponente que se encuentre ubicado en segundo lugar siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID.

4.1.1.7. CERTIFICACIÓN SOBRE EL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.

El proponente persona jurídica o persona natural con personal a cargo , deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor

Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá 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 fecha del cierre del proceso de selección, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.
Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

El proponente persona natural o jurídica sin personal vinculado laboralmente deberá expresar esta situación bajo la gravedad de juramento y presentar la última planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato, la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Parafiscales

4.1.1.8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente deberá adjuntar en su propuesta el REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT), el cual deberá encontrarse actualizado. Para Uniones Temporales y Consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro y el del Consorcio o Unión Temporal después de la adjudicación.

4.1.1.9. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP

De conformidad con lo establecido por el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, respecto de la verificación de las condiciones de los proponentes El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio. En tal sentido, la verificación de las condiciones establecidas en el numeral 1 del artículo 5 de la presente ley, se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones.

Por lo cual las entidades estatales en los procesos de contratación no podrán exigir, ni los proponentes aportar documentación que deba utilizarse para efectuar la inscripción en el registro. De acuerdo con lo anterior, el oferente deberá acreditar la experiencia en el Registro Único de Proponente, cumpliendo con los siguientes requerimientos: 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, todas las personas naturales o jurídicas nacionales que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes. Para tal efecto, el interesado deberá presentar

con su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario de anterioridad respecto de la fecha límite de recepción de las propuestas.

La inscripción y renovación (según el caso) del proponente en el RUP debe encontrarse vigente para la fecha del cierre del presente proceso de selección, de acuerdo a lo indicado en las circulares de Colombia Compra Eficiente. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales todos los miembros deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes.

Nota 1: En aplicación a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas inscritas en el RUP deben renovar su registro a más tardar el quinto (5) día hábil del mes de abril de cada año.

Nota 2: El proponente persona natural o persona jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán estar inscritos de conformidad con lo indicado.

Nota 3: Las personas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, las cuales no están obligadas a estar inscritas en el RUP, deberán acreditar esta información de acuerdo a lo que se solicite en cada criterio y el Departamento llevarán a cabo la labor de verificación del cumplimiento del respectivo requisito habilitante

4.1.1.10. CERTIFICADO DE NO RESPONSABILIDAD FISCAL

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente, persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, el Comité Evaluador verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín, imprimirá el reporte de la consulta y lo anexará al expediente.

4.1.1.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC.

El proponente, persona natural o jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (consorcio o Unión Temporal), no deben tener antecedentes disciplinarios, que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato. (De conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002).

El Comité Evaluador de conformidad con lo previsto por la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

Así mismo, verificará en la página Web de la policía nacional www.policia.gov.co, los antecedentes judiciales de los proponentes y realizará la consulta de medidas correctivas, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012 y el numeral 4 del Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

En el evento que aparezca reportado en el registro de medidas correctivas el proponente o representante o alguno de los integrantes del Consorcios o Uniones Temporales, estos deben aportar el certificado en donde se verifique el pago respectivo.

4.1.1.12. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso de transparencia contenido en el **FORMATO No. 3 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA** correspondiente que para tal efecto establezca

el pliego de condiciones, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

4.1.1.13. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el **FORMATO No. 4 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** correspondiente que para tal efecto establezca el pliego de condiciones, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

4.1.1.14. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS -REDAM Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM:

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse reportado en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -.

Para el efecto el proponente deberá:

Persona natural, anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios – REDAM

Persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios de su representante legal. – REDAM -.

Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta – REDAM -. De cada uno de los representantes que lo conforman.

4.1.2. REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS:

4.1.2.1. Condiciones de Experiencia

Teniendo en cuenta que la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, en el proceso a adelantar se exigirá que el proponente acredite experiencia en ejecución de contratos, cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o contengan, el objeto del presente proceso y, adicionalmente que den cuenta de la idoneidad medida a través del valor de los contratos que haya ejecutado, para lo cual será necesario solicitar información adicional conforme a los establecido en el inciso 3 del artículo 22 de la Ley 80 de 1993, subrogado por el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por el artículo 221 del Decreto 0019 de 2012, que señala: "*No obstante lo anterior, sólo aquellos casos en que las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisito del proponente adicionales a los contenidos en el registro, la entidad podrá hacer tal verificación en* ***forma directa*****"** (Negrilla y Subrayado fuera de texto).

Las personas jurídicas, naturales, consorcios o uniones temporales interesadas en participar en el presente proceso de selección, deberán acreditar experiencia general y especifica de la siguiente manera:

- **Experiencia general:**

El proponente deberá acreditar su experiencia con la presentación de hasta **tres (03) certificaciones** o las correspondientes actas de liquidación de contratos y/o convenios, que se encuentren ejecutados, terminados y/o liquidados cuyo objeto corresponda a servicios de logística para la realización de salidas recreativas para adultos mayores, relacionado con el objeto contractual y que su sumatoria sea mayor o igual al cien por ciento (100 %) del valor del presupuesto oficial estimado.

Todos los contratos aportados para acreditar la experiencia deben estar identificados en relación a los bienes y servicios que ofrecerán los contratos aportados para acreditar la experiencia según corresponda al tipo de servicio, deben estar identificados en relación a los bienes y/o servicios que ofrecerán a las entidades estatales con el clasificador de bienes y servicios en la siguiente clasificación de la codificación estatal de productos y servicios de naciones unidas (UNSPSC) en el tercer nivel (clase) y su valor expresado en SMMLV, como se indica en la siguiente tabla:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
25000000	25100000	25101500	25101500	VEHICULOS DE PASAJEROS
78000000	78110000	78111800	78111800	TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA
90000000	90100000	90101600	90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
90000000	90110000	90111500	90111500	HOTELES Y MOTELES Y PENSIONES
90000000	90120000	90121500	90121500	AGENTES DE VIAJE
90000000	90120000	90121800	90121800	SERVICIO DE ASISTENCIA DE EMERGENCIA DE VIAJES
81000000	81140000	81141600	81141600	MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS
84000000	84130000	84131600	84131600	SEGUROS DE VIDA SALUD Y ACCIDENTES
90000000	90100000	90101500	90121500	ESTABLECIMIENTOS PARA COMER Y BEBER
85000000	85100000	85101600	85101600	PERSONAS DE SOPORTE DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
90000000	90150000	90151600	90151600	SHOWS VIAJEROS

Este requisito se acreditará con la información consignada en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio, para ello se requiere que el proponente resalte o indique en su RUP, los contratos con los que pretenda que se le evalué la experiencia.

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **FORMATO No. 6 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** dispuesto para tal fin en el pliego de condiciones, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

Cuando se relacionen contratos que hayan sido ejecutados mediante consorcios o uniones temporales, solo se tendrán en cuenta las cantidades y los valores de los contratos en la misma proporción de los porcentajes de participación de quien aporta la experiencia.

El valor final de liquidación de cada contrato en SMLMV, se calculará de acuerdo con la siguiente formula:

VFCSM = VFCP / SMLMV

Donde,

1. VFCSM = Valor final del contrato, según acta de liquidación y/o certificación expedida por el contratante donde se manifieste el valor final del contrato, **en salarios mínimos mensuales**.
2. VFCP = Valor final del contrato, según acta de liquidación y/o certificación expedida por el contratante donde se manifieste el valor final del contrato.
3. SMLMV = Salario mínimo legal mensual vigente del año de liquidación del contrato.

Para el cálculo del valor del contrato en salarios mínimos mensuales, se presenta la tabla de evolución del salario mínimo mensual:

PERÍODO	**SMLMV**
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	566.700.00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500.00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000.00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	644.350.00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	689.455.00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	737.717.00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	781.242.00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	828.116.00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	877.802.00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2021	908.526.00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	1.000.000.00
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	1.160.000.00
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024	1.300.000.00
Enero 1 de 2025 a Dic. 31 de 2025	1.423.500.00

Los contratos que se presenten para acreditar la experiencia general y especifica deben ser diferentes.

Las certificaciones requeridas deben contener la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa contratante.
- Nombre del Contratista.
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año).
- Firma de quien expide la certificación.
- Valor del Contrato.
- Obligaciones del contrato.
- Certificación o constancia de cumplimiento.

Para efectos de acreditar la experiencia, el proponente deberá anexar certificación de cumplimiento o acta de liquidación donde se evidencie el objeto y actividades ejecutadas, incluido el valor del contrato, en todo caso la entidad se reserva el derecho a solicitar los demás documentos que considere necesarios para verificar la experiencia exigida.

En el caso de que el proponente pretenda acreditar su experiencia con contratos donde participó como consorciado o integrante de unión temporal, deberá adjuntar copia del documento que acredite cual fue la participación en dicha sociedad y de esta manera se evaluará la experiencia que pretenda acreditar.

Si el Proponente no cumple con los requisitos de experiencia exigida o no se allega con la Propuesta el Formulario experiencia especifica del proponente, la Propuesta se evaluará como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE**.

4.1.2.2. CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Para la correcta oferta y ejecución de los bienes y/o servicio objeto del presente proceso, el oferente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas del presente estudio previo que será de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso.

Por tanto, el proponente debe suscribir y anexar con su propuesta una carta en donde se compromete a cumplir con todas y cada una de las actividades y especificaciones técnicas descritas en el presente documento y el estudio previo con sus respectivos anexos.

4.1.2.3. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

El oferente deberá presentar el correspondiente certificado de inscripción en el Registro Nacional de Turismo, expedido por la Dirección General de Turismo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en el que conste que se encuentre inscrito en el registro nacional de turismo, en el ramo de prestación de servicios de agencias de viajes y de turismo o operadores profesionales de eventos, ferias y convenciones, el cual debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta y mantenerse vigente durante el término previsto para la ejecución del contrato.

El proponente deberá aportar junto con su propuesta

- Registro Nacional de Turismo (RNT) del oferente, en la categoría de Convenciones, Ferias y Congresos, vigente a la fecha de presentación de la propuesta.
- Registro Nacional de Turismo (RNT) del complejo turístico, hotelero o centro vacacional, vigente y correspondiente al establecimiento donde se alojarán los beneficiarios.
- Mínimo cinco (5) fotografías recientes del lugar propuesto para el alojamiento, que evidencien:
  - Habitaciones (interior y exterior)
  - Zonas comunes
  - Comedor o restaurante
  - Áreas recreativas o de descanso
  - Accesos o entorno del complejo

- Carta de disponibilidad del alojamiento, emitida por el establecimiento turístico, en la que se indique expresamente que las fechas requeridas para el viaje están apartadas o disponibles para el grupo, firmada por el representante legal del establecimiento y dirigida al oferente.

4.1.2.4. BROUCHURE CENTRO VACACIONAL

El proponente debe aportar presentación del brochure del lugar donde se evidencia que cuenta con la capacidad e infraestructura propia para el alojamiento de las personas mayores, a su vez debe adjuntar el respectivo Registro Nacional de Turismo, actualizado y vigente del centro vacacional, turístico, hotelero o similares.

El proponente debe adjuntar carta de disponibilidad de lugar para las fechas del 8 al 10 de SEPTIEMBRE de 2026, en las que se realiza la actividad lúdico-recreativa, emitida directamente por el centro vacacional, turístico u hotelero, o similar y, esta debe estar dirigida al oferente.

4.1.2.5. DISPONIBILIDAD DE VEHÍCULOS

El proponente deberá acreditar mediante la presentación de carta de compromiso suscrita por el representante legal, la disponibilidad de **MÌNIMO 10 HOJAS DE VIDA** de vehículos la cual deberá contener los siguientes aspectos:

a. La tenencia y disponibilidad de la totalidad de los vehículos, en condiciones requeridas para la prestación del servicio de transporte en las fechas del 8 al 10 de SEPTIEMBRE de 2026.

b. El modelo de los vehículos debe ser a partir del año 2019

c. Deberá garantizar el servicio de baño y aire acondicionado

d. El proponente deberá contar con vehículos de capacidad mínima de 25 puestos y máxima 40, y deberá disponer tantos como sea necesarios para garantizar el traslado de los beneficiarios en cada uno de los traslados programados, según las fechas y grupos a atender.

En caso de vehículos en propiedad: se deberá adjuntar fotocopia de tarjeta de propiedad, el SOAT vigente al cierre del presente proceso, revisión técnico-mecánica vigente al cierre del proceso.

En caso de leasing o promesa o contrato de arrendamiento: deberá adjuntar al momento de presentación de la propuesta, igualmente los documentos antes señalados y fotocopia del contrato o promesa de arrendamiento o leasing, acreditando la disponibilidad de estos.

El oferente deberá presentar el correspondiente certificado de inscripción en el Registro Nacional de Turismo, expedido por la Dirección General de Turismo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en el que conste que la empresa de buses se encuentra debidamente inscrita en el Registro Nacional de Turismo, en el ramo de prestación de operadores de turismo, el cual debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta y mantenerse vigente durante el término previsto para la ejecución del contrato.

4.1.2.6. PERSONAL MINIMO REQUERIDO:

El oferente deberá acreditar que cuenta como mínimo con el siguiente equipo de trabajo:

CARGO	PERFIL	DEDICACIÓN	ACREDITACIÓN
UN JEFE DE ENFERMERÍA	Profesional en enfermería con título expedido por institución reconocida y vigilada por el Ministerio de Educación Nacional Experiencia de mínimo seis (6) años en el ejercicio profesional preferiblemente en áreas relacionadas con urgencias, emergencias médicas o atención a población vulnerable	100%	Cedula de Ciudadanía. Deberá aportar: Diploma de grado, tarjeta profesional vigente, certificaciones que acrediten la experiencia y carta de compromiso firmada. Anexar la documentación y certificaciones correspondientes que acrediten la información presentada. Presentar certificación de la vigencia de la matrícula profesional para cada uno de los profesionales propuestos, expedida por el Consejo Profesional que sea competente, y/o del Consejo Profesional respectivo de acuerdo con los profesionales que presente el proponente. (si aplica)
SEIS AUXILIARES DE ENFERMERÍA	Técnico en auxiliar de enfermería con formación avalada por el Ministerio de Educación Nacional. Experiencia mínima de cuatro (4) años en el ejercicio	100%	Deberá aportar: Cedula de Ciudadanía. Diploma de grado, certificaciones experiencia ,y carta de compromiso debidamente suscrita. Anexar la documentación y certificaciones correspondientes que acrediten la información presentada.

	profesional, preferiblemente en acompañamiento a adultos mayores, promoción de la salud y atención de primeros auxilios		
UN COORDINADOR LOGÍSTICO	Título profesional en áreas como administración, trabajo Social o logística • Deberá acreditar mínimo cinco (5) años de experiencia específica en coordinación de eventos o salidas recreativas con población adulta mayor.	100%	Deberán aportar: Cedula de Ciudadanía. Diploma de grado, certificaciones de experiencia y carta de compromiso debidamente suscrita. Anexar la documentación y certificaciones correspondientes que acrediten la información presentada.
CINCO MANIPULADORES DE ALIMENTOS	Cinco (5) Personas Bachilleres con certificado vigente de manipulación de alimentos y certificado de aptitud médica ocupacional vigente para desempeñar labores de manipulación de alimentos. Deberá acreditar 2 años de experiencia especifica en actividades de manipulación, preparación, distribución o servicio de alimentos.	100%	Deberán aportar: Cedula de Ciudadanía. Diploma de Bachiller Certificado de manipulación de alimentos Certificado aptitud medica ocupacional vigente Carta de compromiso debidamente suscrita, en la cual se garantice que, en caso de resultar adjudicatario del presente proceso, dicho personal estará a entera disposición durante el desarrollo de la actividad
AUXILIARES LOGISTICOS	Diez (10) auxiliares logísticos. • Bachiller. • Deberá acreditar mínimo doce (12) meses de experiencia específica en apoyo logístico de eventos.	100%	**Deberán aportar:** • Cédula de ciudadanía. • Diploma de bachiller. • Certificaciones de experiencia.

Acreditación del personal:

El proponente deberá adjuntar para cada uno de los profesionales la siguiente documentación:

- Fotocopia Cedula de Ciudadanía.
- Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita por el profesional en donde se especifique el cargo a desempeñar y su disponibilidad exclusiva al proyecto, durante el plazo del mismo.
- Fotocopia del diploma de grado o acta de grado
- Tarjeta Profesional para los que aplique
- Certificación de vigencia y antecedentes de la tarjeta profesional, expedida por el Consejo Profesional que sea competente, y/o del Consejo Profesional respectivo para los que aplique.
- Certificaciones de experiencia. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto del proyecto, las fechas de inicio y finalización del proyecto, el cargo desempeñado, el valor total del proyecto, el período en que desempeñó el cargo, nombre y cargo de la persona que certifica y la fecha de expedición de la certificación.

NOTA 1: En caso de que la certificación no incluya la dirección, teléfono, fax, página web, correo electrónico y/o demás datos del contratante, que permitan a la Entidad verificar el

contenido de las mismas, el proponente deberá anexar ésta información de manera conjunta con la propuesta

NOTA 2: En el evento de proponerse dentro del equipo de trabajo a profesionales extranjeros, con título(s) expedidos en el exterior, se exigirá la convalidación del (los) título(s) dentro del proceso de selección y la autorización para laborar en Colombia, expedida por la autoridad competente.

NOTA 3: El contratista deberá suministrar y mantener, durante la ejecución del contrato el personal ofrecido, exigido y necesario. En caso de que el contratista requiera cambiar alguno de los profesionales y demás personal ofrecido y/o presentado, éste deberá tener un perfil igual o superior a las de aquel presentado con la oferta. En todo caso, el supervisor deberá aprobar, previamente, el reemplazo.

NOTA 4: En caso de ofertarse personal comprometido en la ejecución de otro contrato con la Alcaldía Municipal de MADRID, deberá dar aviso y se verificará que la dedicación permita el cumplimiento de las obligaciones ante la Empresa so pena de rechazo.

4.1.2.7. PROMESA DE CONTRATO DE PROVEEDURÍA

El proponente debe adjuntar con su propuesta Promesa de contrato de proveeduría, de conformidad con lo establecido en el articulo 2.20.1.1.4. del Decreto 248 de 2021 y la Ley 2046 de 2020 Ley de Compras Públicas Locales de Alimentos.

La promesa de contrato de proveeduría deberá constar por escrito y tener como mínimo el siguiente contenido: identificación del productor y del oferente, producto y variedad(es) del producto agropecuario que se requiere, cantidad (unidades o peso), de compra del proponente .al productor, fecha y lugar de entrega de los productos agropecuarios; condiciones de embalaje o empaque de estos; y la intención de la compra de productos agropecuarios.

4.1.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA:

- **INDICADORES FINANCIEROS**

Los proponentes deberán aportar el certificado de Registro Único de Proponentes vigente, siempre que en él se contenga la información financiera en firme y los indicadores de capacidad operacional solicitados en el cuadro de indicadores.

Con el fin de verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, ésta se evaluará teniendo en cuenta la información que arroje el certificado de Registro Único de Proponentes vigente, siempre que en él contenga la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2025 en firme.

Los indicadores son los siguientes:

CAPACIDAD FINANCIERA	
INDICADOR	**VALOR**
Capital de Trabajo	**MAYOR O IGUAL A** 50% del Presupuesto Oficial Estimado
Índice de Liquidez	**MAYOR O IGUAL A** 1,72
Índice de Endeudamiento	**MENOR O IGUAL A** 65%
Razón de Cobertura de Intereses	**MAYOR O IGUAL A** 1,61

CAPACIDAD FINANCIERA	
INDICADOR	**VALOR**
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
INDICADOR	**VALOR**
ROA	**MAYOR O IGUAL A** 2 %
ROE	**MAYOR O IGUAL A** 3 %

NOTA 1: En el caso de unión temporal o consorcio, cada uno de los integrantes deberá allegar la información anteriormente mencionada en forma independiente y deben especificar de forma clara el porcentaje de participación de cada uno, de tal forma que la sumatoria sea el cien por ciento. Los indicadores se calcularán con base en la suma de las partidas registradas en los documentos de cada uno de los integrantes.

En el caso de los consorcios y las uniones temporales, la verificación de los indicadores financieros, se calcularán realizando la sumatoria de los valores individuales multiplicados por el factor o porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal

NOTA 2: De conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, los siguientes son los requisitos habilitantes de capacidad financiera y capacidad organizacional, para los proponentes que acrediten alguna de las condiciones relacionadas a continuación:

i. Tener el 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,
ii. Tener 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,
iii. Cuando el proponente corresponda a una persona natural que sea 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,
iv. Cuando el proponente corresponda a asociaciones o cooperativas, y que el cincuenta por ciento (50%) de los asociados o más sean mujeres y la participación haya correspondido a éstas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.
v. Acreditar condición de MIPYME.

CAPACIDAD FINANCIERA	
INDICADOR	**VALOR**
Capital de Trabajo	**MAYOR O IGUAL A** 50% del Presupuesto Oficial Estimado
Índice de Liquidez	**MAYOR O IGUAL A** 1,3
Índice de Endeudamiento	**MENOR O IGUAL A** 75%
Razón de Cobertura de Intereses	**MAYOR O IGUAL A** 1,25
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
INDICADOR	**VALOR**
ROA	**MAYOR O IGUAL A** 1,5 %
ROE	**MAYOR O IGUAL A** 2,25 %

4.2. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.2.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El Comité Evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos a los proponentes en el PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO, con el fin de determinar cuáles de las Propuestas son HÁBILES o NO HABILES y, en tal caso, pueden continuar en el proceso de calificación.

El Comité Evaluador verificará si las propuestas se ajustan o no al PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO, para determinar en un primer momento, si ellas cumplen con las condiciones jurídicas, técnicas y financieras establecidas en este documento y si son aptas para ser habilitadas.

Este análisis se hará a través del estudio jurídico, financiero y técnico, que definirá si la propuesta cumple o no cumple.

No se considerará ajustada al PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO la oferta que no reúna las condiciones exigidas para participar en este proceso de selección.

4.2.2. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La Entidad, podrá solicitar a los proponentes que en el término perentorio que se le fije en la respectiva comunicación, aclare, complete o corrija los documentos que la ALCALDÍA requiera en un plazo determinado.

La omisión de los requisitos, documentos e información necesaria e indispensable para LA COMPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS NO PODRÁ SUBSANARSE. Toda otra omisión, podrá ser subsanada por los proponentes, de conformidad con la ley y lo señalado en el presente PLIEGO DE CONDICIONES.

El Comité Evaluador también podrá requerir informes a terceros, cuando lo considere conveniente o necesario para el análisis y evaluación de las propuestas.

Las respuestas del Comité Evaluador a las observaciones formuladas al Informe de Evaluación se darán a conocer en la publicación realizada según el cronograma del proceso y en la audiencia Pública de adjudicación, se harán las réplicas correspondientes.

4.3. CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, el Comité Evaluador de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos mínimos que acrediten su capacidad jurídica, financiera, técnica y las condiciones de experiencia aquí previstos, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos, de tal forma que NO OTORGAN PUNTAJE y son verificados como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

VERIFICACIÓN		
ASPECTO	**INDICADOR**	**CRITERIO**
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLIMIENTO	CUMPLE/NO CUMPLE
CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLIMIENTO	CUMPLE/NO CUMPLE
CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLIMIENTO	CUMPLE/NO CUMPLE

Una vez se haya realizado la verificación, de conformidad con el informe jurídico, técnico y financiero realizado a las propuestas presentadas dentro del presente proceso de selección, se hará la ponderación de las propuestas, la cual otorgará un máximo de **cien (100) puntos**, teniendo en cuenta los siguientes criterios de calificación:

FACTOR A CALIFICAR	PUNTAJE
1. ECONÓMICO	**MÁXIMO 30 PUNTOS**
2. CALIDAD	**MÁXIMO 45.5 PUNTOS**
3. COMPRAS LOCALES-DECRETOS 248 DE 2021	**MÁXIMO 12 PUNTOS**
4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	**MÁXIMO 10 PUNTOS**
5. INCENTIVO EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD. DECRETO 0287 DE 2026	**MÁXIMO 2 PUNTO**
6. INCENTIVOS DECRETO 1860 DE 2021, ARTICULO 2.2.1.2.4.2.14 Y ARTICULO 2.2.1.2.4.2.15. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS O JÓVENES EGRESADOS DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN DEL ICBF EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (Ley 2479 de 2025)	**0.25 PUNTOS**
7. INCENTIVOS DECRETO 1860 DE 2021 ARTICULO 2.2.1.2.4.2.18. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS	**0.25 PUNTOS**
TOTAL PUNTAJE	**100 PUNTOS**

4.3.1. FACTOR ECONÓMICO (MÁXIMO 30 PUNTOS).

Para la evaluación económica se efectuará, el siguiente procedimiento:

La totalidad de propuestas que sean objeto de evaluación, se evaluaran con respecto al siguiente criterio: Tendrá la asignación máxima la propuesta que, cumpliendo con las especificaciones del servicio requerido, tenga el menor valor total incluido IVA y demás costos directos e indirectos en que se incurra para la prestación del servicio, las demás propuestas recibirán una calificación menor equivalente así:

FACTOR	PUNTAJE
PROPUESTA DE MENOR VALOR	30
SIGUIENTES PROPUESTAS EN EL ORDEN DE MENOR VALOR	SE RESTARAN 5 PUNTOS MENOS DE MANERA SUCESIVA EN CADA ORDEN HASTA LLEGAR A 0

Nota: El posible proponente deberá atender al régimen que le corresponda para la estructuración y formalización de las propuestas económicas. Por lo que el futuro proponente consiente del régimen tributario al cual atiende, como es el caso de personas del régimen simplificado o aquellos que se encuentran amparadas por beneficios de exención o de exclusión caso del observante, NO podrá excederse del valor de los items del presupuesto oficial antes de IVA, si la propuesta no cumple esta condición será objeto de rechazo. Igualmente, los proponentes sea persona natural o jurídica no podrán exceder del presupuesto oficial establecido, de lo contrario la propuesta será objeto de rechazo.

Sin embargo, en caso de presentarse valores en decimales, la entidad no tos tendrá en cuenta y para todos los efectos procederá a eliminarlos, sin que en ningún caso ello signifique aproximación por defecto o por exceso.

En el valor total de la propuesta deberán incluirse, en su totalidad, los costos directos e indirectos en que se incurra con ocasión de su elaboración y presentación y el proponente deberá tener en cuenta que el presupuesto estimado incluye todos los impuestos directos, indirectos y gastos a que haya lugar.

Una vez aplicados todos los criterios de revisión de la propuesta económica, el Comité Evaluador llevará a cabo el siguiente procedimiento para la asignación de puntaje, por concepto de valor de la propuesta:

Para efectos de la calificación del precio de la oferta, se rechazarán todas aquellas ofertas cuyo valor sea superior al del presupuesto oficial. Las que resistan esa verificación pasarán a revisión aritmética.

Para la revisión ARITMÉTICA, se tomará el valor de la oferta discriminado en el ANEXO del proceso donde se registra la oferta económica, tomando como ciertos los precios unitarios ofertados y multiplicando estos por las cantidades exigidas para cumplir la sumatoria de los valores ,parciales; si de tal operación resultare alguna diferencia entre el valor verificado (resultado) y el ofertado, se tomará como definitivo para la evaluación y contratación, el valor resultante de la verificación. En todo caso, no se admitirá en ningún. evento que, como resultado de la verificación, el valor total de la,oferia varíe frente al valor total inicial de la misma.

Verificada aritméticamente la propuesta, se revisará que su valor total, como también para cada uno de los ítems del presupuesto, no sea superior al presupuesto oficial y a los valores unitarios determinados para cada uno de los ítems. Las propuestas .que resistan el análisis anterior serán calificadas, tomando como valor definitivo su valor corregido, así:

La entidad a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo treinta (30) puntos acumulables de acuerdo con el método de Menor
Valor el cual es el escogido para la ponderación de la oferta económica de conformidad a lo siguiente;

(iv) Menor valor

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

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

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

Donde,

V_{MIN}=*Menor valor de las Ofertas válidas.*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

NOTA: En caso de que luego de la revisión de los requisitos de verificación, resultase una sola propuesta ADMISIBLE, se asignará el puntaje máximo a dicha propuesta, sin aplicar el procedimiento descrito anteriormente.2) Media geométrica con presupuesto oficial

REGLA DE REDONDEO

A la totalidad de los resultados de cada una de las operaciones aritméticas que se realicen

en desarrollo de verificación de las propuestas, se les aplicará la metodología de redondeo a continuación señalada:

1. Redondeo: Para el presente proceso, es el procedimiento mediante el cual se eliminan todos los decimales.
2. Reglas de redondeo: Se aplican a la décima situada en la siguiente posición al número entero al que se pretenda ajustar, así:
    a. Si el primer decimal es mayor o igual que 5, el número entero se incrementará en una unidad. Ejemplo: 15,5 = 16.
    b. Si el primer decimal es menor que 5, el número entero no se modifica. Ejemplo: 15,4 = 15.
3. Las únicas y exclusivas excepciones a la aplicación de esta regla, se presentarán en los siguientes casos:
    a) En el cálculo de los indicadores financieros y la capacidad organizacional, procedimiento en el cual se tendrán en cuenta dos (2) decimales.
    b) En el cálculo del 10% del valor asegurado por la Garantía, procedimiento en el cual se tendrán en cuenta dos (2) decimales.
4. En el evento de que se presenten en las ofertas correspondientes a este proceso discrepancias entre cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las expresadas en letras.

CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL PRECIO

La entidad tendrá en cuenta, entre otros aspectos, los siguientes:

Los precios de las propuestas deberán darse en pesos colombianos, teniendo en cuenta todos los demás impuestos de ley y los costos para la legalización del contrato

Los precios entregados por el Proponente serán inmodificables durante el cumplimiento del contrato y no estarán sujetos a variación por ningún motivo. Los mismos contemplarán los costos y gastos en que debe incurrir el futuro contratista.

Los valores deben presentarse en enteros. Los proponentes no harán ningún tipo de aproximaciones o redondeos so pena de rechazo de la oferta.

Si llegase a existir algún error aritmético en el formulario de precios de la propuesta, en cuanto al valor total de la oferta, éstos no podrán exceder del 1% del valor total de la propuesta, en caso de excederse este porcentaje se rechazará la propuesta. La Alcaldía hará las correcciones aritméticas pertinentes, durante la calificación de la misma por tanto el contratista acepta que se hagan las correcciones. Como valor para otorgar la calificación correspondiente se tendrá en cuenta el valor así corregido por la alcaldía

Las ofertas que no estén definidas como válidas no se les tendrán en cuenta puntaje alguno por concepto de apoyo a la industria nacional y factor de calidad.

NOTA 1: Será causal de rechazo la NO presentación y completo diligenciamiento del formato oferta económica.

REGLAS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

1.El comité evaluador, procederá a revisar la consistencia técnica de la propuesta económica presentada por los proponentes que hayan sido habilitados.

2.La evaluación de la oferta económica, se realizará con base en el valor resultante de la sumatoria de los valores unitarios ofertados.

3.El anexo económico debe ser diligenciado en su totalidad como archivo tipo Excel sin aproximaciones ni decimales y no será objeto de ninguna modificación por el proponente.

4.Los valores unitarios de las propuestas no estarán sujetos a ajuste alguno, serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al elaborar la propuesta económica, lo cual implica, que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, el proponente deberá prever los posibles incrementos que se ocasionen.

5.El valor total de la propuesta económica se presentará en pesos (sin incluir centavos).

6.Cuando en el presupuesto general de la propuesta no se presente el valor unitario de alguna actividad y/o ítem, esta propuesta será rechazada automáticamente.

7.Si un servicio es igual a cero ($ 0), la propuesta será automáticamente rechazada.

8.Si las características de algún ítem, no corresponden a los contemplados en el presupuesto oficial, la propuesta será rechazada automáticamente.

9.Los precios unitarios del estudio del mercado, son techo para el proponente.

10.No se admiten tachaduras, borrones o enmendaduras en el anexo oferta económica.

11.En caso de existir discrepancias en el contenido de la propuesta económica se resolverán así:

a. Cuando se presente error, omisión o inexactitud en el IVA o impuestos, estos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas respectivas.

b. En caso de errores e imprecisiones respecto de la oferta económica inicial en relación con el valor determinado en número y letras, la Entidad tomará el valor precisado en letras.

c. Los valores que deban ser aproximados para no incurrir en el uso de cifras decimales se aproximaran a la unidad siguiente después de cincuenta centavos y a la cifra anterior antes de cincuenta centavos

Nota 1: Al entregar la propuesta económica, el proponente acepta que ha realizado el análisis de su modelo financiero teniendo en cuenta el costo de cada uno de los servicios y repuestos requeridos para el mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor y que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, territoriales y departamentales

Nota 2: Solo serán calificadas en el aspecto económico, aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y organizacionales.

Nota 3: Tenga en cuenta que la información relacionada en el anexo y en la pregunta tipo “Lista de precios” del SECOP II no debe coincidir, dado que el presente proceso se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial. El valor total de los precios unitarios del Anexo – Propuesta Económica se tendrá en cuenta para fines de determinar el valor a evaluar y otorgar el puntaje.

4.3.2. FACTOR DE CALIDAD (45.5 PUNTOS)

Partiendo de la naturaleza de las actividades a realizar, la entidad considera que es un factor determinante de la calidad del servicio lo siguiente

4.3.2.1. APOYO AL EMPLEO LOCAL (20 puntos)

Con el propósito de fomentar la generación de empleo local en el municipio de Madrid, Cundinamarca, la Entidad otorgará hasta **veinte (20) puntos** al oferente que acredite que la totalidad de los auxiliares logísticos exigidos como requisito habilitante son residentes del municipio de Madrid.

Para la asignación del puntaje, el oferente deberá aportar junto con la propuesta los certificados de residencia expedidos por la autoridad competente de los **diez (10) auxiliares logísticos** requeridos como personal mínimo habilitante, con fecha de expedición no superior a quince (15) días calendario anteriores al cierre del proceso.

Asignación de puntaje:

• Acredita que los diez (10) auxiliares logísticos requeridos como personal mínimo habilitante son residentes del municipio de Madrid, mediante la presentación de los respectivos certificados de residencia: 20 puntos.

• No acredita la totalidad de los diez (10) auxiliares logísticos residentes en el municipio de Madrid: 0 puntos.

La Entidad verificará la correspondencia entre los auxiliares logísticos acreditados para el cumplimiento del requisito habilitante y los certificados de residencia aportados para la obtención del puntaje.

4.3.2.2. PROFESIONALES ADICIONALES (puntaje máximo 25.5 puntos)

El oferente que oferte la vinculación y disponibilidad de un equipo de profesionales de la salud adicionales a lo exigido en las condiciones técnicas habilitantes, para el acompañamiento permanente en la salida de integración del programa persona mayor. Se asignará el puntaje correspondiente de la siguiente manera:

CONDICIÓN EXIGIDA	PUNTOS
MÉDICO Se le asignara un puntaje adicional al proponente que presente junto a su propuesta la disponibilidad de un médico general que pueda acompañar las actividades a realizar por la población personas mayor. Dicho profesional deberá prestar acompañamiento permanente para atender cualquier eventualidad en caso de que se presente. Se deberá allegar los siguientes documentos del profesional: • Manifestación expresa del profesional que se compromete a prestar el servicio, en caso tal de resultar adjudicado el proceso. • Fotocopia de la cedula • Fotocopia del diploma y matricula profesional • Hoja de vida • Certificado de primeros auxilios • Certificado de experiencia profesional mínima de cinco (05) años. La cual se deberá comprobar mediante las certificaciones laborales en donde se evidencia el objeto o las funciones que ejerció y el tiempo de ejecución.	4.5 puntos
RECREACIONISTA Formación: Licenciado en educación básica con énfasis en educación física recreación y deportes. Experiencia: Acreditar mínimo diez (10) años de experiencia específica y certificada en actividades de recreación, educación física, bienestar o desarrollo de programas recreativos, la cual deberá haber sido efectivamente ejercida en el desarrollo de actividades con población, especialmente adulta mayor o grupos poblacionales similares. Soportes:	7 puntos

Hoja de vida, diploma de grado y certificaciones laborales que acrediten la experiencia relacionada.	
ENFERMERA JEFE: Se le otorgaran los puntos al proponente que oferte un enfermero jefe, que además de los requisitos habilitantes, presente certificación de cursos para trato de personas vulnerables, Soporte Vital Básico y Avanzado (BLS) (ACLS) VIGENTE y Protocolo de evacuación	7 puntos
SHOW CULTURAL – CARNAVAL DE BARRANQUILLA: El proponente deberá incluir, sin costo adicional para la entidad, la presentación de un show artístico inspirado en el Carnaval de Barranquilla, el cual deberá contemplar una muestra folclórica compuesta por tres (3) bailes representativos de la tradición cultural caribeña, así como una comparsa integrada por seis (6) bailarines caracterizados o personificados. La presentación deberá tener una duración aproximada de cuarenta (40) minutos e incluir elementos de puesta en escena, vestuario acorde a la temática y acompañamiento musical en vivo o pregrabado, garantizando la calidad artística del espectáculo. **ACREDITACIÓN DEL FACTOR DE CALIDAD** El cumplimiento de este componente se acreditará mediante **carta de compromiso suscrita por el oferente y por el grupo o agrupación artística encargada de la ejecución**, en la cual se garantice la realización del show cultural conforme a las condiciones técnicas establecidas en el presente pliego. La carta deberá incluir la aceptación de las condiciones del evento y la disponibilidad del grupo artístico para la fecha de ejecución del contrato. **VERIFICACIÓN EN EJECUCIÓN** El cumplimiento será verificado por la supervisión del contrato mediante informe de ejecución, registro fotográfico y/o audiovisual del evento.	7 puntos

4.3.3. COMPRAS LOCALES- DECRETO 248 DE 2021 (12 PUNTOS)

En virtud de lo establecido en el ARTICULO 2.20.1.2.1. del Decreto 248 de 2021, para el ítem 1 y 2 cuando los oferentes presenten uno o más contratos de proveeduría suscritos con productores agropecuarios nacionales se asignarán puntajes adicionales a los proponentes de la siguiente manera:

CUOTA PARAFISCAL: Se asignará **seis (6) puntos** al oferente cuya mayoría de proveedores, esto es la mitad más uno, este a paz y salvo con el pago de la respectiva cuota parafiscal, en el caso de los productores que cuenten con fondo parafiscal. Este criterio se acreditará a través de la certificación emitida por el Fondo Parafiscal respective o a través de factura de compra o venía a nombre del productor que acredite el descuento de la cuota parafiscal en su venta, o a través del documento que acredite el paz y salvo dispuesto por el respective Fondo.

PROVEEDOR DIRECTO: Se asignará **seis (6) puntos** adicional al oferente que también tenga la calidad de pequeño productor y/o productor de la Agricultura Campesina, Familiar, Comunitario y/o sus organizaciones. Condición que se acreditara a través del Registro Único Tributario- RUT, en el que se evidencie el registro de las actividades contempladas en la Sección A de agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU), excepto las actividades de apoyo a la agricultura y la ganadería.

4.3.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (MAXIMO 10 PUNTOS)

Para este aspecto, al proponente se le asignarán máximo Díez (10) puntos de acuerdo con lo siguiente:

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse 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 el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero contrato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 7B del Formato Industrial Nacional – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 7B del Formato Industria Nacional – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Debido a la especialidad del contrato, en donde no se requieren bienes relevantes para la ejecución del contrato, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por cientos (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos cuarenta (40%) por ciento del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

Para tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (7.2.3.1)
2	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (7.2.3.1)
3	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (7.2.3.1)

		aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	
4	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (7.2.3.2)

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato Industria Nacional – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional 7A, 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 formato en donde manifieste contar con la mencionada calidad.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que presente el mencionado formato 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 presentar el formato manifestando que cumple con las características requeridas.

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

4.3.5. INCENTIVOS EN FAVOR DE EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD. DECRETO 0287 DE 2026 (2 PUNTOS)

Atendiendo lo descrito en el DECRETO NÚMERO- 392 DE 2018 26 FES 2018 "Por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad", el Municipio de Madrid, en virtud a la entrada en vigencia a partir del 1 de junio de 2018, además en cumplimiento de las condiciones establecidas en artículo 2.2.1.2.4.2.7.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado parcialmente por el Decreto 287 de 2026, se permite incluir en los criterios de calificación así:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

NOTA 1: El puntaje máximo asignado a este criterio será de hasta el 2% del total de la evaluación.

NOTA 2: El proponente deberá mantener estas condiciones durante la ejecución del contrato.

NOTA 3: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cuyo integrante sea un empleador de personas con discapacidad se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

4.3.6. INCENTIVOS DECRETO 1860 DE 2021 ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. CERO PUNTO VEINTICINCO (0.25) PUNTOS:

De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las Mipyme, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean Mipyme.

Con excepción de los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para Mipyme. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones.

PARÁGRAFO 1. Para los efectos de este artículo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

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

PARÁGRAFO 3. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto."

4.3.7. INCENTIVO DECRETO 1860 DE 2021, ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14. EMPRENDIMIENTO EMPRESAS DE MUJERES Y ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS O JÓVENES EGRESADOS DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN DEL ICBF EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (Ley 2479 de 2025). CE. CERO PUNTO VEINTICINCO (0.25) PUNTOS:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.14. 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. Parágrafo. 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.

Parágrafo. 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.

Artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las empresas y emprendimientos de mujeres, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean empresas o emprendimientos de mujeres.

De manera que no se ponga en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual, con excepción de los procedimientos donde el menor precio ofrecido sea el único factor de evaluación, las Entidades también otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del presente Decreto.

Las Entidades incluirán estos requisitos diferenciales y puntajes adicionales de acuerdo con los resultados del análisis del sector, desde la perspectiva del estudio de la oferta de las obras, bienes o servicios que requiere, sin perjuicio de los compromisos adquiridos por Colombia en los Acuerdos Comerciales vigentes.

Parágrafo 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes

adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igualo superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Parágrafo 2. Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas

Otorgar el puntaje adicional a la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la ley2479 de 2025; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.

Joven egresado del Sistema de Protección del ICBF: Es toda persona natural, entre 18 y 28 años, que alcanzó la mayoría de edad mientras se encontraba bajo el cuidado y protección del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar con o sin declaratoria de adoptabilidad.

4.4. CRITERIOS DE DESEMPATE

En consecuencia, con lo establecido en el artículo **2.2.1.2.4.2.17.** del Decreto 1860 de 2021 y la **Ley 2479 de 2025**, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal aplicará las reglas establecidas para el efecto, en orden sucesivo y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

Nota 1: Para la acreditación de los factores establecidos en los criterios de desempate, el proponente deberá allegar todos los soportes con los que pretenda acreditar las condiciones junto con su propuesta al momento del cierre del proceso de selección.

De todo lo anterior, el Centro Cultural dejará constancia escrita en acta que será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co.

Nota 2: La omisión de la información requerida en los literales antes referidos desde la presentación de la oferta, no será subsanables por constituirse criterios de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

Nota 3: A efectos de establecer los documentos idóneos para acreditar los criterios de desempate, la Entidad se remite a lo dispuesto en los Conceptos emitidos por la Agencia Colombiana de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, como lo son C-009-2020, C-012-2020, C-013-2020, C-015 de 2021, C-016-2020. C-026-2020 y C-043-2021.

4.5. RECHAZO DE PROPUESTAS

Una propuesta será rechazada, cuando se encuentre en alguno de los siguientes casos:

A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.

B. Cuando en el mismo proceso de contratación 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.
C. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
D. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
E. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
F. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones.
G. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el vencimiento del término de traslado del informe de evaluación.
H. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos contenidos en el presente pliego de condiciones.
I. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el presente pliego de condiciones.
J. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
K. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
L. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en el presente pliego de condiciones.
M. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
N. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
O. Presentar la oferta extemporáneamente.
P. No presentar oferta económica.
Q. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
R. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones.
S. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
T. Las demás previstas en la ley.

4.6. MULTAS Y DESCUENTOS POR INCUMPLIMIENTO

MULTAS

Contractualmente, se pactan las siguientes causales de multa:

a) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la legalización del contrato, constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato.

b) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a prorrogar la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el uno por ciento (1%) del valor del contrato.

c) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el

efecto, según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, el Departamento elaborará la liquidación de oficio.

d) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, que afecte gravemente el objeto contractual, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato.

Para la aplicación de la multa se aplica el procedimiento del artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

CAPITULO V

ANEXO MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATANTE:	
CONTRATISTA:	
NIT:	
REPRESENTANTE LEGAL	
C.C.	
OBJETO:	
VALOR:	
PLAZO:	

15. Entre los suscritos a saber **xxxxxxxxxxx**, identificado con la cédula de ciudadanía número XXXX de Madrid Cundinamarca, obrando en calidad de Alcalde y Representante legal del **MUNICIPIO DE MADRID**, NIT. 899.999.325-8, debidamente facultado de conformidad con el artículo 314 de la Constitución Política; y en ejercicio de la facultad conferida por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios vigentes, y quien para los efectos del presente contrato se denominara **EL MUNICIPIO** por una parte y por la otra **XXXXXXXXXXXXXX** con Nit. No. **XXXXXXXXXX**, representada legalmente por el(a) señor(a) **XXXXXXXX**, identificado(a) con cédula de ciudadanía N° **XXXXXXX**, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos celebrado el presente **CONTRATO,** el cual se regirá por las cláusulas que se señalarán, previa las siguientes consideraciones: **1)** Que de conformidad con lo preceptuado en el decreto 1082 de 2015, se efectuó el proceso de selección abreviada de menor cuantía LP-XXX- 2026. **2)** Que agotado el procedimiento descrito en el Decreto 1082 de 2015, mediante RESOLUCIÓN SJ No. XXX de fecha XX de XXXXX de 2026, se adjudicó el proceso de selección bajo la modalidad de Licitación Pública LP-XXX- 2026. a **XXXXXXX.** con Nit. No. **XXXXXXX**, por cumplir con los requisitos jurídicos, técnicos, económicos y financieros, así como la evaluación y calificación, establecidos en el pliego de condiciones definitivo y presentar el mayor. **3)** Que por lo anteriormente expuesto el presente contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias y las siguientes clausulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO**: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA DESARROLLAR SALIDA LÚDICO RECREATIVA DE LOS BENEFICIADOS DEL PROGRAMA PERSONA MAYOR DE LA DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN SOCIAL. Para cumplir a cabalidad con el objeto contractual, el contratista deberá dar pleno cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para cada uno de los bienes y/o servicios previstos en el estudio previo y en el anexo No. 1 especificaciones técnicas. **CLÁUSULA TERCERA: DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y GENERALES DEL CONTRATISTA:** Además de los(as) establecidos(as) en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, y en el Código de Comercio Colombiano, EL CONTRATISTA se obliga a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Además de ello, son **Obligaciones específicas** de EL CONTRATISTA las siguientes: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: 1. Cumplir a cabalidad el objeto contractual y garantizar las condiciones técnicas y logísticas requeridas para el desarrollo de la actividad lúdico-recreativa dirigida a las personas mayores durante los tres (3) días de ejecución de la actividad contratada. 2. Asegurar la presencia y el acompañamiento permanente del personal logístico y del personal de salud durante toda la ejecución de la actividad, acompañando a los beneficiarios del municipio de Madrid, Cundinamarca, durante los desplazamientos de ida y regreso, la permanencia en el lugar de alojamiento y el desarrollo de las actividades programadas, garantizando atención, orientación y respuesta oportuna ante cualquier eventualidad. 3. Realizar la verificación y registro de asistencia de los beneficiarios durante todas las etapas de la actividad, incluyendo salida, transporte, alojamiento, alimentación, actividades

programadas y retorno al municipio de Madrid, informando de manera inmediata al supervisor cualquier novedad presentada. 4. Garantizar la calidad de los servicios y productos suministrados en desarrollo del objeto contractual. 5. Garantizar el ingreso y uso de las zonas recreativas, deportivas, de descanso, alimentación y demás espacios con que cuente el centro vacacional, hotelero, turístico o similar destinado para la ejecución de la actividad. 6. Garantizar que el personal vinculado a la ejecución de las distintas actividades cumpla las condiciones de tiempo, modo y lugar requeridas para el adecuado desarrollo de la salida lúdico-recreativa. 7. Realizar una reunión de coordinación previa con el supervisor del contrato para definir la planeación de las actividades, la logística requerida, la distribución del personal y los aspectos operativos necesarios para la adecuada ejecución del contrato. 8. Presentar para aprobación del supervisor, con una antelación mínima de veinte (20) días calendario al inicio de la actividad, el cronograma detallado de ejecución, itinerario, distribución logística y programación de actividades. Una vez aprobado el itinerario definitivo (minuto a minuto), deberá entregarse copia a cada uno de los beneficiarios. 9. Reservar y garantizar el servicio de alojamiento para la totalidad de los participantes en un mismo lugar, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad. 10. Garantizar la entrega oportuna a cada beneficiario de los elementos contemplados en las especificaciones técnicas del contrato, incluyendo manillas de identificación, kit de bienvenida, recordatorios o souvenirs institucionales y demás elementos previstos para la actividad. Así mismo, garantizar la cobertura del seguro hotelero, la tarjeta de asistencia médica y los demás mecanismos de protección definidos para los participantes, así como prestar el servicio médico requerido durante la ejecución de las actividades. 11. Garantizar el transporte terrestre de ida y regreso de la totalidad de los beneficiarios, personal logístico, personal de salud y demás participantes autorizados por la entidad, desde los puntos definidos por el supervisor hasta el lugar de realización de la actividad. 12. Garantizar que los vehículos destinados al transporte de los participantes cumplan condiciones de calidad, seguridad, accesibilidad y comodidad acordes con las necesidades de las personas mayores. 13. Cumplir durante toda la ejecución del contrato con las normas de seguridad, gestión del riesgo, atención de emergencias, accesibilidad para personas con movilidad reducida y demás disposiciones aplicables a actividades recreativas dirigidas a personas mayores, implementando los protocolos y medidas preventivas necesarias para la atención de emergencias médicas, climáticas o logísticas. 14. Entregar al momento de la suscripción del acta de inicio copia de la documentación vigente de los vehículos destinados al transporte de los participantes, incluyendo tarjeta de propiedad, certificado de mantenimiento, SOAT, póliza de responsabilidad civil extracontractual, revisión tecnomecánica, tarjeta de operación y demás documentos exigidos por la normatividad aplicable, así como la documentación de los conductores asignados. 15. Disponer del personal requerido y ofertado durante toda la ejecución del contrato, garantizando el cumplimiento de los perfiles ofrecidos y la continuidad en la prestación de los servicios sin interrupciones hasta la finalización de las actividades contratadas. 16. Asumir la totalidad de los costos asociados al personal de apoyo, personal logístico y personal de salud requerido para la ejecución del contrato, sin trasladar a la Entidad contratante gastos por concepto de honorarios, transporte, alojamiento, alimentación, dotación, seguridad social o cualquier otro costo relacionado con dicho personal. 17. Remitir al supervisor del contrato evidencia fotográfica de la entrega de los alimentos suministrados a los beneficiarios, conforme al cronograma aprobado. 18. Remitir al supervisor del contrato evidencia fotográfica de las actividades lúdico-recreativas desarrolladas durante la ejecución contractual. 19. Suministrar la totalidad de los insumos requeridos para la ejecución de la actividad en cantidades suficientes para atender al cien por ciento (100%) de los beneficiarios. 20. Garantizar el reemplazo inmediato del personal logístico o de salud que se ausente durante la ejecución contractual, asegurando que el reemplazo cumpla las mismas condiciones de perfil y experiencia exigidas. 21. Entregar los alimentos, kits, souvenirs y demás materiales en condiciones higiénicas, adecuadas, nuevas y debidamente empacadas o selladas cuando corresponda. 22. Responder por los daños, pérdidas o deterioros ocasionados por acción u omisión del personal a su cargo durante la ejecución contractual. 23. Transportar, cargar y descargar los elementos requeridos para la ejecución de las actividades sin generar

costos adicionales para la Entidad. 24. Mantener durante la ejecución del contrato el porcentaje de vinculación de personas con discapacidad acreditado en la oferta, cuando dicho criterio haya sido objeto de asignación de puntaje en el proceso de selección, de conformidad con la normativa vigente. **OBLIGACIONES GENERALES**: 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con la carta de la propuesta presentada y el estudio de conveniencia y oportunidad. 2. Atender los requerimientos que al respecto haga el Supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo. 3. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo para el desarrollo del objeto del contrato. 4. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la Administración o a terceros. 5. Cancelar en forma oportuna los salarios y demás prestaciones sociales del personal vinculado a la prestación del servicio; así como atender cumplidamente el pago de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscal, para lo cual la Administración se reserva el derecho de exigir durante la vigencia del presente contrato el cumplimiento de dicha obligación y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen. 6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarla a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Administración y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fuesen necesarios. 7. Las contenidas en la Ley 80 de 1993, en cuanto a sus derechos y deberes. 8. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en el o los asuntos que se le asignen por el supervisor del contrato. 9. Informar al supervisor del contrato cualquier cambio que se deba realizar en la programación, previa anticipación.10. Informar cualquier cambio domiciliario durante la ejecución del presente contrato y hasta la liquidación de este. 11. Suscribir oportunamente el acta de inicio del contrato. 12. Dar cumplimiento a la incorporación de personal con discapacidad de acuerdo con señalado en los numerales 1 o 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 287 de 2026. 13. Suscribir la correspondiente acta de liquidación del contrato. 14. las demás que se asignen por el SUPERVISOR y sean inherentes al objeto contractual. **CLÁUSULA QUINTA: DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**. a) Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato. b) Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto a contratar. c) Cancelar el valor del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor. d) Las demás establecidas en el artículo 4º y 5º de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA SEXTA. VALOR DEL CONTRATO:** El valor del presente contrato será por la suma de **OCHOCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($850.000.000),** el cual se ejecutará a monto agotable, valor que incluye todos los gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista, así como gastos administrativos y de supervisión, IVA, valores agregados, impuestos, tasas vigentes al momento de la apertura del proceso de selección, etc., los cuales se pagaran con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2026. **CLAUSULA SÉPTIMA. FORMA DE PAGO**: El Municipio cancelará de la siguiente manera el valor del contrato UN UNICO PAGO, previa presentación de la respectiva cuenta de cobro y/o factura, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, presentación de la certificación de pago a los sistemas de seguridad social en salud/ pensiones/parafiscales y ARL. La Alcaldía Municipal de Madrid efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia, por lo que se exigirá:

ITEM	DECRIPCIÓN	SI	NO
1	Certificado de cumplimiento por parte del supervisor	X	
2	Acta de recibo y ejecución final suscrita entre el contratista y el supervisor	X	
3	Acta de liquidación suscrita entre el contratista y el supervisor	X	
4	Factura o documento equivalente	X	

5	Acreditación del contratista que se encuentra al día con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (pagos al régimen de seguridad social - salud, pensión y ARL-), y parafiscales, si los hubiere.	X	
6	Documentos requeridos por el sistema de gestión de calidad	X	
7	CD con soportes que evidencie el cumplimiento del Contrato, a cargo del contratista.	X	
8	Informe final del supervisor	X	

Nota 1: Sin el cumplimiento de tales requisitos, la factura o documento equivalente se entenderá como no presentada. Sin perjuicio de lo anterior, para efectos de los desembolsos se deberá verificar el valor por ítem de la factura o documento equivalente contra los valores unitarios ofrecidos por el contratista reflejado en su oferta económica, montos que no podrán ser superiores a lo ofrecido por el contratista.
Nota 2: Para efectos del trámite de los pagos a favor del contratista, el supervisor deberá verificar el orden y cuantía de las afectaciones presupuestales contempladas para el presente objeto contractual, a fin de no sobrepasar su monto.
CLÁUSULA OCTAVA. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. - El plazo de ejecución es **cuarenta (40) días calendario**, y/o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra, contados a partir del acta de inicio**. PARAGRAFO 1º: LA VIGENCIA DEL CONTRATO** será igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, y comenzará a contarse a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato, esto es, con la firma de las partes, el correspondiente registro presupuestal y la aprobación de las garantías exigidas al contratista; y cubrirá el término previsto para el cumplimiento de los requisitos de ejecución, el plazo de ejecución y el termino previsto para su liquidación. Dentro de este término la Administración, puede verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la calidad de los bienes y servicios entregados, asimismo efectuar la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar, y en general, iniciar las acciones que considere procedentes en contra del contratista incumplido. **CLÁUSULA NOVENA. RELACION LABORAL**. El presente contrato no genera relación laborar con EL CONTRATISTA ni con quien éste emplee para el cumplimiento del objeto del mismo y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula sexta del mismo. **CLÁUSULA DÉCIMA. SUJECION DE LOS PAGOS A LA APROPIACION PRESUPUESTAL**: El Municipio pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. XXXXXXXXXX de fecha XX de XXXXX de 2026. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. GARANTÍAS**: EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de EL MUNICIPIO, la garantía única de cumplimiento otorgada a través de una compañía de seguros o entidad bancaria que ampare los siguientes riesgos:

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento general del contrato	X		Equivalente al Diez por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. (plazo contractual previsto para la liquidación)
Salarios, prestaciones e indemnizaciones	X		Equivalente al Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad Civil Extracontractual	X		Equivalente a Doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza	Con una vigencia igual al plazo del contrato
Calidad del servicio.	X		Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. (plazo contractual previsto para la liquidación)

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA. SUPERVISIÓN: La Supervisión del presente contrato será ejercida la **SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y LA DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN SOCIAL,** quien deberá en cumplimiento de sus funciones observar los postulados consagrados en el artículo 4 y numeral 1º artículo 26 de la Ley 80 del 28 de octubre de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 734 del 5 de febrero de 2002 "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único, La ley 1474 del 12 de julio de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: — CLAUSULAS ESPECIALES DE SANCIONES, MULTAS, PENAL PECUNIARIA.** A) **MULTAS. -** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones legales y/o contractuales, el MUNICIPIO, podrá imponer a EL CONTRATISTA, multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato no ejecutado, sin que estas sobrepasen el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato contadas a partir del momento en que la entidad tenga conocimiento de la ocurrencia del hecho, de acuerdo con el informe presentado por el Supervisor o quien este designe. **b) PENAL PECUNIARIA:** Si llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA éste deberá pagar a título de Cláusula Penal Pecuniaria, el equivalente al Veinte por ciento 20% del valor del presente contrato, valor que EL CONTRATISTA autoriza cobrar directamente de los saldos que existan a su favor. **PARAGRAFO 1º**: El valor de las multas y cláusula penal serán descontadas directamente del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva y/o jurisdicción ordinaria, de lo anterior se informará a la Cámara de Comercio. **PARÁGRAFO 2º:** Tal decisión deberá estar precedida de audiencia del afectado y procede sólo mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista. **PARAGRAFO 3º:** El pago de las sanciones a que se refiere esta cláusula podrá exigirse directamente por el Municipio si dicho pago no se hubiese efectuado durante el término de duración del contrato y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. **PARAGRAFO 4º:** En todo caso se dará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA: CADUCIDAD**: EL MUNICIPIO previo requerimiento por escrito al CONTRATISTA, declarará la caducidad del presente contrato, cuando se presente incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecten de manera grave y directa su ejecución y amenace con su paralización. Igualmente la declarará cuando EL CONTRATISTA incumpla la obligación prevista en el numeral 5º del Artículo 4º de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO:** La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. **CLÁUSULA DECIMA QUINTA: SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **PARÁGRAFO:** EL CONTRATISTA prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión. **CLÁUSULA DECIMA SEXTA: CESIÓN:** EL CONTRATISTA sólo podrá ceder al presente contrato previa autorización escrita de EL MUNICIPIO. **CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA**. - **SUBCONTRATACIÓN**: El CONTRATISTA solo podrá subcontratar aquello que no implique la ejecución de la totalidad del objeto del presente contrato, con autorización previa y escrita del MUNICIPIO. En el texto de los subcontratos autorizados se dejará constancia que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA. EL MUNICIPIO podrá ordenar la terminación del subcontrato en cualquier tiempo, sin que el subcontratista tenga derecho a reclamar indemnización de perjuicios ni a instaurar acciones contra EL MUNICIPIO por ésta causa, cuando medie el informe de la Administración o subcontrato por parte del subcontratista. **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA. - INTERPRETACIÓN, MODIFICACION Y TERMINACION UNILATERAL**: Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilateral de ése, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables y vigentes. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA. - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**: El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes al cumplimiento de su objeto, dentro de los cuatro (4) meses siguientes, de conformidad con lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 (Artículo

modificado parcialmente por el Art. 11 de la ley 1150 de 2007). En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al CONTRATISTA la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato para avaluar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extensión del mismo. **PARAGRAFO:** Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral sólo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo de conformidad con la ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. - GASTOS**: Los gastos por el concepto de impuestos y retenciones que surjan del contrato (Si los hay), serán a cargo del CONTRATISTA. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. LIQUIDACIÓN UNILATERAL**. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por EL MUNICIPIO. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: TERMINACIÓN BILATERAL ANTICIPADA:** Las partes de común acuerdo manifiestan que si el CONTRATISTA no presenta los requisitos para la ejecución del contrato en el término de **cinco (5) días hábiles** contados a partir de la fecha de suscripción de éste, se terminará. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: REGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL:** Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá efectuar y acreditar ante el Municipio el pago de las obligaciones frente al régimen de seguridad social integral y parafiscales cuando a ello hubiere lugar, en los términos de las leyes 789/02, 797/03, 828/03 y decreto 1703/02, 510/03 y 2800/03. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: INDEMNIDAD:** Será obligación del contratista, mantener al Municipio de Madrid indemne de cualquier reclamación de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista. **CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la aceptación del presente contrato, declara el contratista que no se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, o prohibición de carácter constitucional o legal, y en especial las previstas en el Artículo 8º de la Ley 80 de 1993, así como en lo pertinente de la 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y en las demás normas sobre la materia; y que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo dispone el Artículo 9º de la Ley ibidem para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el parágrafo del Artículo 1º de la Ley 190 de 1.995. El contratista con la firma de la presente declara que no es deudor de Entidad alguna del Estado del orden Nacional, Departamental o Municipal, y que no se encuentra registrado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría y que posee la capacidad legal, sin limitación alguna para contratar con el Municipio de Madrid. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte del presente contrato todos los documentos de selección del contratista, la propuesta y los que se produzcan durante la ejecución del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: TERMINACIÓN:** Este contrato se podrá dar por terminado por la ocurrencia de uno de los siguientes eventos: 1. Por vencimiento del plazo previsto. 2. Por cumplimiento del objeto del contrato. 3. Por declaratoria de nulidad del contrato. 4. Por incumplimiento contractual que ocasione la declaratoria de caducidad. 5. De manera anticipada por mutuo acuerdo de las partes, el cual constará por escrito mediante acta. 6. Por terminación unilateral. 7. Por las demás causales contempladas en la ley. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: REQUSIITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** El presente contrato se considera perfeccionado por el hecho de su suscripción. Para su ejecución se requiere: **1)** La disponibilidad y registro presupuestal correspondiente. **2)** La aprobación de la garantía pactada**. 3)** Acta de inicio.

FORMATO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

MADRID, (FECHA)

Señores

Municipio del Madrid Cundinamarca
XXXXXXXXXXXXX

Asunto: Presentación de propuesta para la LICITACION PÚBLICA No._____.

Cordial saludo:

El suscrito: (nombre del oferente), identificado con cedula de ciudadanía No. (Número) expedida en (ciudad), actuando (en nombre propio o) (como representante legal de (nombre de la entidad), con NIT. No. (número), de acuerdo con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones, presentamos la siguiente propuesta técnico-económica, y en caso de que nos sea aceptada por el MUNICIPIO, nos comprometemos en suscribir el respectivo contrato para ejecutar en su totalidad las actividades de acuerdo a las condiciones exigidas, por lo cual declaramos:

1. Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse, compromete a los firmantes de ésta carta en las calidades presentadas, y que nos declaramos idóneos técnica y financieramente para ejecutar el objeto del presente proceso.

2. Que hemos leído y estudiado los pliegos de condiciones, los anexos, formatos y la minuta del contrato, por lo cual aceptamos todas las condiciones contenidas en ellos, tanto para la presentación de la propuesta como para la ejecución del contrato.

3. Que no existe respecto al proponente, de sus asociados, de su representante legal o de sus dependientes, incapacidad alguna o causal de inhabilidad o incompatibilidad que de acuerdo con las normas vigentes pudiera impedir o viciar la presentación de nuestra propuesta o de la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación.

4. Que ninguna sociedad ni persona distintas a los abajo firmantes, tiene interés comercial en esta oferta ni el probable contrato que se celebre.

5. Que cualquier defecto, error u omisión que pudiera haberse presentado en la elaboración de la propuesta que sometemos a consideración al MUNICIPIO, o en el contenido de la misma, por causa imputable al proponente o por simple interpretación errónea de los términos o condiciones establecidas en cualquiera de los documentos del pliego de condiciones, son de nuestro exclusivo riesgo y responsabilidad; en relación con los cuales tuvimos la oportunidad de solicitar las aclaraciones del caso.

6. Que a la fecha hemos recibido las siguientes Adendas: (relacionar las adendas recibidas, para los cuales se deberá indicar número y fecha de las mismas).

7. Que, en caso de ser aceptada la oferta, nos comprometemos a constituir la garantía única y sus amparos establecidos en los pliegos de condiciones. Estas pólizas estarán sujetas a la aprobación por parte del MUNICIPIO, como requisito para el perfeccionamiento del contrato.

8. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha límite de entrega de las propuestas, o en su defecto, informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: (indicar el nombre de cada entidad).
9. Que en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato nos obligamos a

aceptar la supervisión designada por el MUNICIPIO, y a iniciar la ejecución cuando la supervisión lo autorice.

10. Que en cumplimiento de lo previsto en el decreto 4334 de 2008, declara bajo juramento que se entiende prestado por mera suscripción de la presente carta, que los recursos obtenidos para la presente oferta y en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del contrato resultante de la presente convocatoria no se han obtenido de la celebración de Ofertas de Cesión de Derechos Económicos o de beneficiario con pacto de readquisición u operaciones de captación o de recaudo masivo no autorizado de dineros del público o de entrega masiva de dineros a personas naturales o jurídicas, directamente o a través de intermediarios, mediante la modalidad de operaciones de captación o recaudo en operaciones no autorizadas tales como pirámides, tarjetas prepago, venta de servicios y otras operaciones semejantes a cambio de bienes, servicios o rendimientos sin explicación financiera razonable. La suscripción del presente documento constituye prueba de nuestro compromiso de NO participar en hechos que configuren los supuestos del recaudo no autorizado de dineros del público al tenor de lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 4334 del 2008, en concordancia con el Decreto 1981 de 1988. En caso de uniones temporales o consorcios, se entiende que con la suscripción de esta carta, todos y cada uno de sus miembros o integrantes efectúan esta declaración.

11. Que adjuntamos la garantía única de seriedad de la oferta número___expedida por_____, por un valor de_____y con una vigencia hasta el día_____.

12. Que la oferta que ahora sometemos a la consideración del Municipio de Madrid tiene una validez de noventa (90) días calendario contado a partir a la fecha del cierre del presente proceso.

13. Que nos comprometemos a ejecutar los trabajos objeto del presente proceso y entregarlos a satisfacción del MUNICIPIO, en un plazo de____( ) meses, contados a partir de la firma del acta de iniciación.

14. Que autorizo el Municipio de Madrid para verificar toda la información incluida en esta propuesta.

15. Lo bienes ofertados son 100% Nacionales _____o Extranjeros_____.

16. Que autorizo al Municipio de Madrid, para recibir notificaciones a la siguiente(s): dirección(s) de correo electrónico__.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del PROPONENTE _____

Nombre del Representante Legal _____

Nit o Cédula de Ciudadanía No _____ Dirección ___

Ciudad_____ Teléfono_____ Fax ___

Correo electrónico _____

FORMATO No. 2

MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O DE UNIÓN TEMPORAL
(Según sea el caso)

_____(nombre), identificado con C.C. No. xxx de xxx, vecino de xxx , obrando en representación de la sociedad xxx, domiciliada en la ciudad de xxx Y _____(nombre), identificado con C.C. No. xxx de xxx, vecino de xxx, obrando en representación de la sociedad xxx, domiciliada en la ciudad de xxx, hemos decidido conformar una (Unión temporal o Consorcio según corresponda) en los términos que estipula la Legislación y, especialmente lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, que se hace constar en las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: La (Unión Temporal o Consorcio según corresponda) se conforma con el propósito de presentar propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato resultante ante la Alcaldía Municipal de Madrid, en relación con el pliego de condiciones definitive de la Licitación Pública No. XXXX cuyo objeto es: XXXXX

CLÁUSULA SEGUNDA: La participación en la (Unión Temporal o Consorcio según corresponda) que se acuerda, será del xxx para xxx y del xxx para xxx.

CLÁUSULA TERCERA: (Integrante) e (Integrante), responderán en forma solidaria y mancomunada por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado.

CLÁUSULA CUARTA: Se acuerda que (Integrante) y (Integrante), atenderán en forma conjunta todas las obligaciones y deberes asumidos en la respectiva propuesta en los diferentes aspectos allí contenidos, delegando la representación y respectiva coordinación de la (Unión Temporal o Consorcio según corresponda) en cabeza de XXXXXXX, como representante legal de (Integrante) y de esta (Unión Temporal o Consorcio según corresponda).

CLÁUSULA QUINTA: La duración de esta (Unión Temporal o Consorcio según corresponda) se extenderá por todo el tiempo en que se generen obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, y ocho (8) meses más, según lo preceptuado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA SEXTA: Las responsabilidades que se desprendan de esta (Unión Temporal o Consorcio según corresponda) y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas por la Ley 80 de 1993 para la (Unión Temporal o Consorcio).

En constancia de aceptación y compromiso, se firma el presente documento por los que en el intervienen, el día _____ del mes de _____ del año 2021, en la ciudad de _____.

Nombre, identificación y sociedad que representa.

FORMATO No. 3

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los suscritos: ....., identificado con cédula de ciudadanía No..... de....., domiciliado en....., actuando en mi propio nombre (o en representación de……) que en adelante se denominará el Proponente, manifestamos la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que la Alcaldía Municipal de Madrid, adelanta el proceso de Licitación Pública XXXXXX, que tiene como objeto: XXXXXXX

Que el Proponente tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción Ley 1474 de 2011.
Que el Proponente tiene interés en el proceso referido y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES

PRIMERA: Declaro bajo la gravedad del juramento no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.
SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré y suministraré a la Alcaldía Municipal de Madrid es cierta y precisa y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.
TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia para perjudicar a alguno de los proponentes.
CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el pliego de condiciones definitivo.
QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente proceso, así como las condiciones de transparencia, equidad e igualdad del pliego de condiciones definitivo.

COMPROMISOS

PRIMERO: Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a renunciar a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.
SEGUNDO: Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente proceso.
TERCERO: Me comprometo a suministrar a la Alcaldía Municipal de Madrid cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.
CUARTO: Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el pliego de condiciones definitivo y en el contrato.
QUINTO: Me comprometo a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato resultante del pliego de condiciones definitivo.
En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en Madrid – Cundinamarca a los _____ días del mes de _____ del año 2021.
EL PROPONENTE

Firma
C.C. No.

NOTA: En Caso de Consorcio o Unión Temporal este documento debe ser diligenciado por todos los integrantes.

FORMATO No. 4

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

MADRID, (FECHA)

Señores

Municipio del Madrid Cundinamarca
Proceso de Contratación XXXXXXXXXXXXX

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

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

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

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

FORMATO No. 5

CERTIFICACION DE PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DEL PAGO DE OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES, CUOTA DE APRENDIZAJE Y/o FIC

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID

Asunto: Certificación de paz y salvo por concepto del pago de obligaciones al Sistema de Seguridad Social y aportes Parafiscales

El suscrito (revisor fiscal o representante legal, según sea el caso), certifica que la sociedad _____, identificada con NIT. _____, se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma y que así lo requiere, durante los últimos seis (6) meses.

Lo anterior para cumplir lo establecido en el art. 50 de la ley 789 de 2002 y la ley 1150 de 2007.

En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, deberá precisarse el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.

Certifico que el personal vinculado a la empresa es de (-----) personas.

La presente se expide a los ___ días del mes de _____ del año 202_, en_____

Revisor Fiscal
Nombre y Apellidos:
Número de identificación:
Tarjeta Profesional No.

Firma_____

Firma Representante Legal _____

C.C. No.

FORMATO No. 6

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente debe diligenciar este formulario y consignar la información para cada contrato que haya ejecutado.

Empresa	Objeto	Valor	Fecha Inicio del Contrato	Fecha Terminación del Contrato	% de Ejecución del Contrato	Consecutivo RUP

Firma del Representante Legal.