MUNICIPIO DE CHOCONTÁ

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

PROCESO DE SELECCIÓN LICITACIÓN PUBLICA

No. LP – 004-2026.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINTIVO

OBJETO: APOYO LOGÍSTICO Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES A CARGO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE CHOCONTÁ, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO "CHOCONTÁ EFICIENTE AL SERVICIO DE LA GENTE 2024-2028", DURANTE LA VIGENCIA 2026.

CHOCONTÁ – CUNDINAMARCA

AGOSTO DE 2.026

CAPITULO I

INFORMACIÓN GENERAL

1. OBJETO:

APOYO LOGÍSTICO Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES A CARGO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE CHOCONTÁ, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO "CHOCONTÁ EFICIENTE AL SERVICIO DE LA GENTE 2024-2028", DURANTE LA VIGENCIA 2026.

1.1 ALCANCE DEL OBJETO:

Se adelanta el presente proceso de Licitación Pública con el fin de atender las siguientes **14 metas** del Plan de Desarrollo "Chocontá Eficiente al Servicio de la Gente 2024 – 2028"

Con el presente estudio se pretende atender las siguientes del Plan de Desarrollo "Chocontá Eficiente al Servicio de la Gente 2024 – 2028":

- ✓ Meta 008- Crear y mantener la estrategia "Escuela de padres" de todas las Instituciones Educativas del Municipio
- ✓ Meta 021- Fortalecer y dotar las escuelas de formación artística y cultural del municipio
- ✓ Meta 022- Realizar y apoyar eventos artísticos, culturales y turísticos
- ✓ Meta 027- Garantizar la dotación y funcionamiento de la Biblioteca Municipal
- ✓ Meta 003- Realizar dotaciones a las sedes educativas urbanas y rurales del Municipio.
- ✓ Meta 040- Realizar entrega de ayuda humanitaria a la población víctima
- ✓ Meta 042- Realizar sesiones educativas en reconocimiento de los derechos de niños, niñas y adolescentes, prevención del abuso sexual y maltrato infantil.
- ✓ Meta 043- Garantizar el funcionamiento de centros lúdicos de atención y cuidado infantil (Ludotecas, CDI y Jardines Infantiles)
- ✓ Meta 044- Realizar celebraciones alusivas a los NNA
- ✓ Meta 045- Realizar campañas de educación sexual y derechos reproductivos a los adolescentes y jóvenes del municipio.
- ✓ Meta 046- Divulgación de estrategias de información, sensibilización y seguimiento en las instituciones educativas sobre responsabilidad penal para adolescentes y prevención en consumo de sustancias psicoactivas.
- ✓ Meta 47- Realizar dotaciones al Centro de desarrollo infantil y hogares del ICBF
- ✓ Meta 049- Actualizar e implementar la política pública de infancia y adolescencia.
- ✓ Meta 050- Crear y mantener programas productivos y empresariales focalizados a madres cabeza de hogar.
- ✓ Meta 056- Mantener anualmente la ejecución de los programas sociales (renta ciudadana, renta joven, devolución de iva, etc.).
- ✓ Meta 057- Garantizar servicios de atención integral al adulto mayor
- ✓ Meta 059- Realizar atención a la población habitante de calle

- ✓ Meta 060- Realizar atención integral a la población con discapacidad
- ✓ Meta 061- Dotación de Centro de vida Sensorial
- ✓ Meta 105- Apoyar iniciativas en el marco de la economía circular.
- ✓ Meta 106- Realizar un proyecto de identidad a traves de murales artísticos que plasmen la riqueza
- ✓ Meta 112- Realizar actividades para festejar el día del Campesino.
- ✓ Meta 123- Fortalecer el sistema de gestión de la administración municipal
- ✓ Meta 130- Mantener funcionando y fortalecido el CMGRD para establecimiento de mecanismos alerta y reacción ante situaciones de riesgo.
- ✓ Meta 135- Fortalecer las juntas de acción comunal
- ✓ Meta 136- Realizar jornadas de rendiciones de cuentas y participación ciudadana
- ✓ Meta 140- Garantizar los derechos de participación ciudadana
- ✓ Meta 147- Fortalecer la comisaria de familia para garantizar, proteger, restablecer y reparar los derechos de los miembros de la familia.

Como también se atienden necesidades de funcionamiento del Municipio de Chocontá Cundinamarca, focalizadas por la secretaria General y de Gobierno

Para el cumplimiento de las metas del plan de Desarrollo anteriormente relacionadas, se hace necesario garantizar la ejecución de las diferentes actividades proyectadas por las secretarias del Municipio de Chocontá Cundinamarca, descritas en el documento de Estudios Previos se relacionan los sectores, programas metas y actividades que se buscan impactar con el presente proceso para la vigencia 2026.

1.2 CLASIFICADOR UNSPSC

Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la codificación de bienes y servicios UNSPSC expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, la codificación general que comprende los servicios y elementos a contratar es la siguiente:

N °	CÓDIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN
1	45111500	ATRILES, SISTEMAS DE SONIDO Y ACCESORIOS
2	45111700	EQUIPO DE COMPOSICIÓN Y PRESENTACIÓN DE SONIDO, HARDWAREY CONTROLADORES
3	49101700	PREMIOS
4	50192100	PASABOCAS Y SNACKS
5	50193000	BEBIDAS Y COMIDAS INFANTILES
6	50202300	BEBIDAS NO ALCOHOLICAS
7	78101800	TRANSPORTE DE CARGA POR CARRETERA

8	78111800	TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA
9	80111600	PERSONAL TIEMPO TEMPORAL
10	80141900	EXHIBICIONES Y FERIAS COMERCIALES
11	80141700	DISTRIBUCIÓN
12	81141600	MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS
13	82101500	PUBLICIDAD IMPRESA
14	90101600	SERVICIOS BANQUETES Y CATERING
15	90101700	SERVICIOS DE CAFETERIA
16	90101800	SERVICIO DE COMIDA A DOMICILIO
17	90111500	HOTELES Y MOTELES Y PENSIONES
18	90111600	FACILIDADES PARA ENCUENTROS
19	90131500	ACTUACIONES EN VIVO
20	90151500	ATRACCIONES TURÍSTICAS
21	90151800	CARNAVALES Y FERIAS
22	94121500	CLUBES DEPORTIVOS
23	95131500	TARIMAS Y GRADERÍAS

1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Los ítems ofertados deben cumplir con las características técnicas que se describen en el documento anexo y serán evaluadas únicamente las propuestas que hayan ofertado la totalidad de los ítems cumpliendo con los requisitos técnicos en el documento ANEXO TECNICO.

1.4. INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Todo proponente deberá examinar cuidadosamente las exigencias y condiciones de este pliego de condiciones e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera las actividades a desarrollar dentro de la ejecución del contrato.

Serán de exclusiva responsabilidad de los proponentes, las interpretaciones y deducciones que hagan de las estipulaciones contenidas en los pliegos del presente proceso de selección y/o aclaraciones efectuadas por el Municipio.

La presentación de la propuesta, evidencia que el proponente ha examinado las condiciones de la convocatoria pública y ha obtenido del Municipio aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso. Que ha aceptado que los documentos de la convocatoria están completos y son compatibles y adecuados para

la realización de las actividades a ejecutar y que conoce y acepta las normas que rigen la contratación para el Municipio.

1.5. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO / DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El presupuesto inicial para el presente proceso de contratación es la suma de **MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS ($1.256.951.687) M/CTE,** Provenientes de los siguientes Disponibilidades presupuestales:

NÚMERO CDP	2026000528
FECHA	10/06/2026
VALOR	**$ 39.900.000**
EXPEDIDO POR	Nubia Esperanza Pinzón Pinzón

NÚMERO CDP	2026000529
FECHA	10/06/2026
VALOR	**$ 12.550.000**
EXPEDIDO POR	Nubia Esperanza Pinzón Pinzón

NÚMERO CDP	2026000530
FECHA	10/06/2026
VALOR	**$ 5.000.000**
EXPEDIDO POR	Nubia Esperanza Pinzón Pinzón

NÚMERO CDP	2026000531
FECHA	10/06/2026
VALOR	**$ 70.291.015**
EXPEDIDO POR	Nubia Esperanza Pinzón Pinzón

NÚMERO CDP	2026000532
FECHA	10/06/2026

VALOR	**$ 176.088.500**
EXPEDIDO POR	Nubia Esperanza Pinzón Pinzón

NÚMERO CDP	2026000533
FECHA	10/06/2026
VALOR	**$ 42.800.000**
EXPEDIDO POR	Nubia Esperanza Pinzón Pinzón

NÚMERO CDP	2026000534
FECHA	10/06/2026
VALOR	**$ 66.375.000**
EXPEDIDO POR	Nubia Esperanza Pinzón Pinzón

NÚMERO CDP	2026000535
FECHA	10/06/2026
VALOR	**$ 2.000.000**
EXPEDIDO POR	Nubia Esperanza Pinzón Pinzón

NÚMERO CDP	2026000536
FECHA	10/06/2026
VALOR	**$ 1.128.000**
EXPEDIDO POR	Nubia Esperanza Pinzón Pinzón

NÚMERO CDP	2026000537
FECHA	10/06/2026
VALOR	**$ 96.382.602**
EXPEDIDO POR	Nubia Esperanza Pinzón Pinzón

NÚMERO CDP	2026000538
FECHA	10/06/2026
VALOR	**$ 2.400.000**
EXPEDIDO POR	Nubia Esperanza Pinzón Pinzón

NÚMERO CDP	2026000539
FECHA	10/06/2026
VALOR	**$ 25.296.000**
EXPEDIDO POR	Nubia Esperanza Pinzón Pinzón

NÚMERO CDP	2026000540
FECHA	10/06/2026
VALOR	**$ 5.030.703**
EXPEDIDO POR	Nubia Esperanza Pinzón Pinzón

NÚMERO CDP	2026000541
FECHA	10/06/2026
VALOR	**$ 2.010.280**
EXPEDIDO POR	Nubia Esperanza Pinzón Pinzón

NÚMERO CDP	2026000542
FECHA	10/06/2026
VALOR	**$ 14.999.999**
EXPEDIDO POR	Nubia Esperanza Pinzón Pinzón

NÚMERO CDP	2026000543
FECHA	10/06/2026

VALOR	**$ 140.000.000**
EXPEDIDO POR	Nubia Esperanza Pinzón Pinzón

NÚMERO CDP	2026000544
FECHA	10/06/2026
VALOR	**$ 150.000.000**
EXPEDIDO POR	Nubia Esperanza Pinzón Pinzón

NÚMERO CDP	2026000545
FECHA	10/06/2026
VALOR	**$ 41.000.000**
EXPEDIDO POR	Nubia Esperanza Pinzón Pinzón

NÚMERO CDP	2026000546
FECHA	10/06/2026
VALOR	**$ 26.000.000**
EXPEDIDO POR	Nubia Esperanza Pinzón Pinzón

NÚMERO CDP	2026000547
FECHA	10/06/2026
VALOR	**$ 48.000.000**
EXPEDIDO POR	Nubia Esperanza Pinzón Pinzón

NÚMERO CDP	2026000548

FECHA	10/06/2026
VALOR	**$ 3.199.588**
EXPEDIDO POR	Nubia Esperanza Pinzón Pinzón

NÚMERO CDP	2026000551
FECHA	12/06/2026
VALOR	**$ 10.000.000**
EXPEDIDO POR	Nubia Esperanza Pinzón Pinzón

NÚMERO CDP	2026000552
FECHA	12/06/2026
VALOR	**$ 10.000.000**
EXPEDIDO POR	Nubia Esperanza Pinzón Pinzón

NÚMERO CDP	2026000553
FECHA	16/06/2026
VALOR	**$ 10.500.000**
EXPEDIDO POR	Nubia Esperanza Pinzón Pinzón

NÚMERO CDP	2026000554
FECHA	16/06/2026
VALOR	**$ 5.000.000**
EXPEDIDO POR	Nubia Esperanza Pinzón Pinzón

NÚMERO CDP	2026000555
FECHA	16/06/2026
VALOR	**$ 40.000.000**
EXPEDIDO POR	Nubia Esperanza Pinzón Pinzón

NÚMERO CDP	2026000556
FECHA	16/06/2026
VALOR	**$ 200.000.000**
EXPEDIDO POR	Nubia Esperanza Pinzón Pinzón

NÚMERO CDP	2026000557
FECHA	16/06/2026
VALOR	**$ 2.000.000**
EXPEDIDO POR	Nubia Esperanza Pinzón Pinzón

NÚMERO CDP	2026000568
FECHA	18/06/2026
VALOR	**$ 9.000.000**
EXPEDIDO POR	Nubia Esperanza Pinzón Pinzón

1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución contractual será **HASTA EL TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2026 O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO,** lo que primero a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se realizará una vez cumplidos los requisitos para la ejecución.

El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, en caso de que se exijan y de la expedición del registro presupuestal.

1.7. LA VIGENCIA DEL CONTRATO

Contendrá el plazo de ejecución y seis (6) meses más, término previsto para la liquidación y declaratoria de incumplimiento, si a esta hubiere lugar.

1.8. FORMA DE PAGO:

El Municipio de Chocontá Cundinamarca, pagará **AL CONTRATISTA** el valor del presente contrato de la siguiente forma:

Mediante pagos parciales, mínimo del diez (10%) por ciento, que corresponderán al valor facturado en el respectivo periodo, el cual corresponderá al resultado que se obtenga de multiplicar el valor unitario por las cantidades efectivamente entregadas

en el periodo respectivo. En todo caso cuando solo reste por ejecutar un diez (10%) por ciento del valor del contrato, el último pago se realizará previa suscripción de la respectiva acta de liquidación. Para el efecto se deberá presentar original de la certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato, la factura y/o cuenta de cobro correspondiente y si hubiere lugar, la constancia de pago a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y parafiscales. Esto con el propósito de no realizar pagos efímeros o que generen desgaste administrativo en la entidad en su sistema de tesorería, y en la interventoría y/o supervisión establecida.

El contrato por ejecutar **NO TIENE ANTICIPO POR CONCEPTO ALGUNO.**

El Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de la nómina y los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF Y cajas de compensación familiar, cuando corresponda para proceder al pago.

Los pagos a que se obliga EL MUNICIPIO DE CHOCONTÁ CUNDINAMARCA en virtud del contrato que se suscribirá estarán supeditados a la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor.

El contratista deberá presentar:

1. Cuenta de cobro y/o factura
2. Parafiscales – pago de aportes parafiscales.
3. El informe debe contener la siguiente información:

- Fecha del servicio
- Ítems ejecutados según estudio
- Recibido a satisfacción de los servicios en cada evento por el supervisor del contrato.
- Valor unitario del servicio
- Valor total del servicio
- Soporte Fotográfico y/o Ingreso al almacén, según corresponda.

El pago será realizado por la Tesorería del Municipio de Chocontá Cundinamarca, en pesos colombianos, a través del medio que se considere, previos los descuentos de Ley.

El pago del valor de contrato ejecutado se realizará conforme al PAC, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura, ingreso al almacén general si aplica y la certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato, y demás que se consideren necesarias para estos efectos.

Parágrafo Primero: Dentro del término señalado para efectuar los pagos **El Municipio de Chocontá Cundinamarca** podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a las facturas que presente el contratista. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones u objeciones formuladas por **el Municipio de Chocontá** a los documentos mencionados, se suspenderá el plazo para el pago y una vez

realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del contratista se reanudara dicho plazo.

Parágrafo Segundo: El contratista, con la suscripción del presente contrato acepta que en el evento que el valor total a pagar, tenga centavos, estos se ajustaran al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor, menor o igual a 0,50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente contrato.

Parágrafo Tercero: Los porcentajes por concepto de Impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia.

Parágrafo Cuarto: El valor final del contrato corresponderá al suministro real y efectivo, esto es, entrega real, debidamente certificada por el Supervisor y el Almacenista General si aplica, de los bienes requeridos por el Municipio de Chocontá, en el catálogo correspondiente. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los suministros debidamente entregados sin perjuicio a las partes.

1.9. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección y al contrato que de él se derive, será el previsto en este pliego de condiciones, en las disposiciones pertinentes de las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y los Decretos reglamentarios, en especial el Decreto 1082 de 2015. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

Este proceso de selección se tramitará por la modalidad de Licitación Pública soportada en los fundamentos jurídicos que a continuación se relacionan:

De conformidad con lo estipulado en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de Licitación Pública, con las excepciones que consagra la norma.

Sin perjuicio de las reglas generales aplicables a las modalidades de selección señaladas en el Decreto 1082 de 2015, el procedimiento para la Licitación Pública será el indicado en dicho Decreto.

1.10. IMPUESTOS A COBRAR POR PARTE DEL MUNICIPIO:

De conformidad al estatuto tributario vigente del municipio.

En el caso de los impuestos de ICA y Retención en la Fuente, el porcentaje puede variar dependiendo del régimen al que pertenezca el contratista, razón por la cual es su obligación informarse sobre el valor de cada uno de ellos.

Nota: El contratista es el único responsable por los demás impuestos a que allá lugar.

1.11. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

El Supervisor o supervisores serán los designados por el Alcalde Municipal y sus funciones de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de supervisión y/o interventoría adoptado por el Municipio de Chocontá Cundinamarca y el acto de delegación.

1.12. OBLIGACIONES GENERALES DEL FUTURO CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto contractual y prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución de este.
2. Atender las sugerencias y condiciones establecidas por el supervisor y/o interventor del contrato y todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del objeto contractual.
4. Suscribir las actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar
5. El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
6. Constituir la garantía única a favor del Municipio en los términos establecidos en este documento y mantener vigentes las garantías durante el término de ejecución y liquidación del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
7. Encontrarse afiliado a los sistemas de salud y pensión al momento de la suscripción del contrato, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y presentar a la entidad de manera mensual los soportes de pago de los aportes respectivos.
8. Responder por la calidad de los bienes que habrá de suministrar la prestación del servicio y de los elementos suministrados.
9. Mantener informado al Supervisor del contrato de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
10. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

1.13. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

El futuro contratista tendrá las siguientes obligaciones específicas:

I. SERVICIO DE ALIMENTACIÓN E HIDRATACIÓN.

ALIMENTOS INDUSTRIALIZADOS

1. Para productos de fabricación nacional o internacional, toda la información debe estar incluida en el empaque. Nombre, contenido, ingredientes, indicaciones de uso, fabricante e información especial como: alérgenos, precauciones, entre otros.
2. El nombre del producto debe describir su verdadera naturaleza y debe coincidir con el nombre que se incluyó en el registro sanitario.

3. El número de registro sanitario y los datos del fabricante e importador (si aplica) son obligatorios.
4. El contenido neto siempre se debe incluir en la etiqueta.
5. La fecha de vencimiento y el número de lote en algunos casos es de uso obligatorio dependiendo el producto y se deben incluir en la etiqueta original o imprimir con sistemas de marcación indeleble. Estos datos son muy importantes porque permiten la trazabilidad y la identificación del producto.
6. Los productos deberán tener como mínimo 6 meses de vencimiento posterior al evento.

ALIMENTOS PREPARADOS

7. Las materias primas para los alimentos y bebidas (carnes, verduras, frutas, entre otros) deberán ser transportadas y almacenadas dando cumplimiento a las normas de higiene y seguridad alimentaria emitidas por la autoridad competente.
8. Cada requerimiento debe ser empacado en su respectiva caja desechable si sí lo establece la descripción técnica, con juego de cubiertos desechables y servilletas en bolsa individual sellada, según corresponda, los productos serán entregados en el lugar y a la hora solicitada por el contratante para garantizar una temperatura adecuada para su consumo.
9. Las opciones de los ítems descritos en este servicio, podrán ser modificados por mutuo acuerdo entre el contratista y el supervisor del contrato, siempre y cuando estos posean iguales o similares calidades y proporciones a las aquí descritas.
10. Los alimentos deben estar frescos, ser de primera calidad y preparados con personal que cuente con certificación para la manipulación de alimentos.
11. Los alimentos deberán tener excelente presentación, cumplir con las normas de higiene y manipulación de alientos.
12. El contratista asumirá los gastos que genere el transporte de los alimentos al lugar del evento indicado por el Municipio.
13. El contratista o su representante deberán asistir a las reuniones que los supervisores del contrato soliciten para programar y confirmar los servicios de alimentación que se requiere en cada evento.
14. El menú por varios días para una misma delegación debe ser variado y concertado con el supervisor.
15. Para el caso de la hidratación se debe entregar las cantidades completas dentro de los tiempos establecidos y lugares asignados por el supervisor
16. Los refrigerios deben ser empacados en su respectivo empaque según el ítem solicitado.
17. Se debe garantizar que la fruta de los refrigerios (fruta de cosecha) estén frescas y se halla realizado el lavado de las mismas.
18. La entrega se deberá realizar en el municipio de Chocontá Cundinamarca asignado por el supervisor, según corresponda los productos serán entregados a la hora solicitada por el contratante para garantizar una temperatura adecuada para su consumo.

II. PRODUCCIÓN Y LOGÍSTICA

19. El contratista dispondrá de los equipos, elementos y accesorios necesarios para cubrir los eventos, lo mismo que del personal para ejecutar dichas labores requeridas.
20. El contratista o su delegado, deberán asistir a las reuniones de comité técnico programas antes de la ejecución de las actividades, en las que se planee y organicen los eventos a realizar y los requerimientos a necesitar de logística y producción.
21. El contratista garantizara la puntualidad y calidad de los montajes para el desarrollo de los eventos.
22. El contratista estará en la obligación de subsanar cualquier inconveniente presentado con los equipos dado el punto de tener reemplazo de cualquier equipo defectuoso.
23. El contratista deberá contar con la dotación de protección individual para el equipo de trabajo en el proceso de montaje y desmontaje de las estructuras y equipos.
24. Para eventos de alto impacto a realizar, el contratista deberá tener un día antes del evento, el montaje de las estructuras y sus respectivos equipos y suministros.
25. El contratista se responsabilizará por el transporte para el desplazamiento del personal, elementos, tarima, techo y equipos de amplificación de sonido e iluminación en camiones idóneos para tal fin. Dicho transporte se asumirá para el montaje y desmontaje de la logística, dejando todo aquello que se utilice en su debido lugar. Se solicita que los vehículos tengan los documentos de ley vigentes y en orden (Soat, Certificado Tecno mecánico y Tarjeta de Propiedad).
26. El equipo a instalar deberá cumplir con las especificaciones del ítem solicitado.
27. En caso de que por razones climatológicas adversas o por fuerza mayor alguno de los eventos deba posponerse, el contratista deberá reprogramar la actividad en la fecha establecida por el supervisor.
28. El contratista debe garantizar que cuenta con los equipos y personal necesario en el caso de tener eventos simultáneos.
29. Se debe garantizar contar con todo el montaje y personal requerido mínimo una hora antes de dar inicio al evento.

III. MONTAJE DE ESCENARIOS

30. Entregar los ítems solicitados en los tiempos establecidos
31. Garantizar su calidad.
32. El contratista deberá asumir los costos de traslados y entregas a los lugares asignados por el supervisor del contrato.
33. Que los escenarios solicitados cumplan con los requerimientos de cada competencia en particular.
34. Los escenarios deben contar con la señalética, plan de evacuación y plan de contingencia.
35. El contratista deberá garantizar que el escenario requerido cumpla con los estándares, como también sea avalado por el supervisor del contrato.

IV. MERCHANDISING

36. El contratista tendrá a su cargo la verificación y adecuación del diseño, diagramación, scanner de fotografía, retoque digital de color, vectorización y

tabulación de cuadros y estadísticas e impresión de diferentes piezas publicitarias a color a tamaño real, las veces que sean necesarias para el posterior proceso de revisión y ajustes finales, de acuerdo con el Manual de Imagen del Municipio.
37. Incluir en el diseño convergencias de medios digitales para optimización de uso de nuevas plataformas con el fin de ampliar el espectro de comunicaciones.
38. El material entregado debe estar en buen estado con tintas, fuentes legibles con los colores, tintas o acabados que correspondan al diseño, con los acabados exigidos según la pieza requerida.
39. Algunas piezas son solicitadas en impresión digital ya que cuando se realizan informaciones de última hora o convocatorias se necesita que se diseñe e imprima el mismo día.
40. Entregar el material solicitado en el almacén en las cantidades y calidades pactadas por el supervisor y bajo el seguimiento del área a cargo.
41. Entregar una versión digital optimizada de cada pieza para la página web y las redes sociales del Municipio.
42. Elaborar artes finales, corrección de ortografía, gramática y redacción en los textos y producción de las piezas gráficas según como sea indicado por el área de prensa y supervisor.
43. Se podrán adquirir piezas gráficas no previstas, que se requieran en algún programa o actividad y que no estén relacionadas dentro del listado, con previa cotización.
44. Todos los diseños deben ser aprobados y autorizados para su posterior impresión y deberán llevar los logos previstos para el desarrollo publicitario e identificación institucional.

V. PREMIACIÓN

45. Garantizar la entrega de los elementos en las cantidades y con la información solicitada por el supervisor.
46. Todos los diseños deben ser aprobados y autorizados para su posterior impresión y deberán llevar los logos previstos para el desarrollo publicitario e identificación institucional.
47. Los trofeos deben estar empacados individualmente en papel celofán con una cinta de color institucional amarrando la parte de arriba del papel.
48. Las medallas se deben entregar cada una con su respectivo cordón tricolor, los colores serán entregado por el supervisor.
49. Entregar el material solicitado en el almacén en las cantidades y calidades pactadas por el supervisor.

VI. SERVICIO DE HOSPEDAJE

50. Los hoteles, hospedajes o fincas deberán estar inscritos en el Registro Nacional de Turismo, como establecimientos de alojamiento y hospedaje, además deberá contar con una excelente asepsia, WI-FI sin cobro adicional, baños con agua caliente según sea el clima, toallas, jabón, papel higiénico y televisión.
51. Los establecimientos deberán cumplir con la totalidad de la ficha técnica.
52. La acomodación deberá ser de acuerdo a la ficha técnica del servicio requerido.
53. Por ningún motivo los menores de edad compartirán habitación con adultos.

54. Los servicios de alojamiento deberán estar ubicados cerca a los lugares de las actividades.
55. Las instalaciones y Habitaciones deberán ser limpias, higiénicas y ventiladas, con registro de limpieza y desinfección diaria.
56. Las instalaciones físicas deberán contar con señalética, botiquines, extintores y demás requerimientos para atender la evacuación y atención de cualquier emergencia.
57. Los diferentes servicios deberán contar con instalaciones físicas que permitan el acceso a personas en condición de discapacidad.

VII. SERVICIO DE TRANSPORTE

58. Los vehículos con los que se preste el servicio deberán cumplir con la normatividad vigente para la prestación del servicio público de transporte terrestre automotor, en especial con las disposiciones de la Ley 769 de 2002, y el Decreto 174 de 2001.
59. La empresa prestadora del servicio debe contar con la habilitación y autorización para la prestación del servicio determinado en el Decreto 174 de 2001 y lo relacionado en cuanto el modelo a utilizar.
60. Los automotores deben mantener los seguros y pólizas (SOAT y Responsabilidad Civil Extracontractual), vigentes durante la vigencia del contrato,
61. Los vehículos ofrecidos deberán contar con la última revisión técnica mecánica válida que permita su adecuada operación.
62. Durante la ejecución del contrato, los transportadores deberán portar el extracto del contrato según lo establecido en el artículo 23 del Decreto 174 de 2001.
63. Se garantizará que todos y cada uno de los vehículos se mantengan en perfectas condiciones mecánicas, de mantenimiento y de aseo durante la ejecución del contrato.
64. Los vehículos para prestar el servicio de transporte deberán contar con el equipo de primeros auxilios adecuado, para lo cual el contratista manifestará por escrito la aceptación y cumplimiento de este.
65. Si en algún momento ocurre el vencimiento de los seguros SOAT y pólizas, de responsabilidad civil contractual o extracontractual será responsabilidad de la empresa su renovación inmediata y responderá por cualquier omisión en este sentido.
66. Por ser responsabilidad del contratista la correcta ejecución del servicio público de transporte, en caso de afectación mecánica de alguno de sus vehículos deberá, de manera inmediata colocar a disposición vehículo de reemplazo de tal manera que en ningún caso se vea interrumpido el servicio, ni se cause afectación a los usuarios.
67. El Municipio podrá en cualquier momento solicitar el retiro de automotores que no cumplan con las condiciones de seguridad o técnico mecánicas exigidas.
68. El Municipio podrá en cualquier momento solicitar el cambio de conductores, mediante comunicación escrita debidamente motivada.
69. El servicio debe prestarse con personal idóneo debidamente capacitado y que cuente con los requisitos legales para prestar esta labor.

70. Todos y cada uno de los conductores de vehículos de la empresa proponente, deberán portar licencia de conducción vigente C1, C2 o C3, examen Psicométrico, adiestramiento adecuado y deberá prestar el servicio en condiciones satisfactorias.
71. Durante toda la ejecución del contrato se deberá suministrar al Municipio, la información requerida sobre la prestación del servicio y cualquier cambio deberá ser oportunamente avisado y aprobado por el supervisor del contrato.
72. Para los viajes largos, de más de 5 horas de viaje se deben contar con dos conductores.
73. Los destinos, especificaciones del transporte y la duración del servicio, serán notificados al contratista por el supervisor del contrato, con por lo menos 10 días de anticipación a la fecha de prestación del servicio.

VIII. TRANSPORTE DE CARGA

74. Planificar oportunamente con la persona designada por el Municipio la programación de despachos para evitar incumplimiento en la entrega de los elementos.
75. Prestar el servicio de transporte terrestre de carga a todo costo, entendido este como: conductores, combustibles, peajes, mantenimientos preventivos y/o correctivos, llantas aptas para la movilidad del vehículo con seguridad, equipo de carreteras, herramientas y demás necesarias para garantizar el servicio con calidad durante la ejecución del contrato.
76. Garantizar que las condiciones de transporte de la carga se lleven a cabo de acuerdo con la normatividad aplicable.
77. Garantizar conductores para cada vehículo y que cuenten con los correspondientes viáticos (los cuales serán pagados por el contratista) necesarios para su desplazamiento (peaje, alimentación y hospedaje)
78. La empresa a la que estén afiliados los vehículos destinados a la prestación del servicio debe estar legalmente constituida; contar con tarjeta de operación vigente; estar habilitada para prestar el servicio de transporte terrestre automotor de carga y contar con los vehículos para ello debidamente registrados. Es decir, prestar el servicio con vehículos autorizados para prestar el servicio público de transporte terrestre automotor de carga.
79. Tener vigente el seguro obligatorio contra accidentes de tránsito SOAT de los vehículos durante el plazo del contrato.
80. Mantener los vehículos en óptimas condiciones técnico mecánicas y presentar el certificado actualizado de revisión técnico mecánica y de gases.
81. Recoger la carga en el lugar establecido por el supervisor y realizar el cargue y descargue por su cuenta y riesgo.
82. Entregar la carga en los tiempos establecidos e informar las anomalías presentadas durante el trayecto.
83. Utilizar vehículos en excelentes condiciones mecánicas y con la documentación en regla. En caso de que algún vehículo no cumpla deberá ser reemplazado inmediatamente para asegurar el cumplimiento del despacho.

84. Garantizar que la carga llegue en las condiciones entregadas a su destino, de no ser sí, el contratista se responsabilizará por los daños o perdidas que se presenten.

IX. DEMAS OBLIGACIONES

85. El contratista deberá asistir a reuniones para coordinar la solicitud y entrega de los requerimientos y servicios descritos en este proceso, siempre que el supervisor lo requiera, de no poder asistir deberá enviar un delegado
86. Contar con el personal idóneo y postulado para el apoyo en la ejecución del contrato y garantizar el cumplimiento de las obligaciones, características y actividades a realizar.
87. El contratista debe presentar la remisión al momento de la entrega de los elementos contratados, la cual debe contener cantidad, la descripción, el valor unitario y el valor total, documento que será radicado en el almacén general del instituto.
88. El contratista asumirá los gastos directos e indirectos que le genere el cumplimiento al objeto y obligaciones del contrato.
89. Cumplir con las obligaciones de carácter laboral adquiridas con el personal a cargo, la seguridad social integral, incluyendo el ARL.
90. Presentar informe con soportes fotográficos de los servicios prestados y elementos entregados, con las correspondientes planillas de entrega.
91. Las demás necesarias para un buen cumplimiento del contrato y de acuerdo a la normatividad tanto interna como externa para la ejecución de contratos de esta naturaleza.

1.14. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Garantizar la información necesaria para el cumplimiento del objeto.
2. Designar un funcionario para la supervisión del contrato.
3. Realizar el pago por el valor acordado y en la forma como quede establecida en el contrato a suscribirse

1.15. CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO:

a) La Alcaldía Municipal de Chocontá**,** quien en adelante y para todos los efectos de este documento también se podrá denominar EL MUNICIPIO, está interesado en el **APOYO LOGISTICO Y SUMINISTROS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO "CHOCONTÁ EFICIENTE AL SERVICIO DE LA GENTE 2024-2027" A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL.** El presente proceso se adelantará de conformidad con lo dispuesto por la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y el presente pliego de condiciones.

b) El proponente deberá examinar cuidadosamente el presente pliego de condiciones, cuyas estipulaciones constituyen el conjunto de las reglas del proceso de selección y adjudicación, y que a su vez hacen parte del contrato a celebrar con él adjudicatario.

c) Corresponde a todo proponente efectuar los estudios y verificaciones que considere necesarios para formular la propuesta, con base en su propia información, asumiendo todos los gastos, costos y riesgos que ello implique.

d) La propuesta presentada por cada uno de los oferentes, deberá ceñirse a todos y cada uno de los aspectos de este pliego de condiciones, para que pueda ser tenida en cuenta en la evaluación y eventual adjudicación.

1.16. CRONOGRAMA Y PLAZOS DE LA PRESENTE CONVOCATORIA

DESCRIPCIÓN	FECHA	HORA	LUGAR
Publicación del aviso de convocatoria pública	Etapa agotada	Permanente	www.colombiacompra.gov.co Plataforma SECOPII
Publicación Estudios y Documentos Previos	Etapa agotada	Permanente	www.colombiacompra.gov.co Plataforma SECOPII
Publicación del Proyecto de pliego de condiciones	Etapa agotada	Permanente	www.colombiacompra.gov.co Plataforma SECOPII
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Etapa agotada	Hasta las 5:00 pm	www.colombiacompra.gov.co Plataforma SECOPII
Publicación del Aviso (artículo 30 de la Ley 80 de 1993)	Etapa agotada	Permanente	www.colombiacompra.gov.co Plataforma SECOPII
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones	5 de agosto de 2026	Permanente	www.colombiacompra.gov.co Plataforma SECOPII
Expedición y publicación del acto administrativo de apertura del proceso de selección	5 de agosto de 2026	Permanente	www.colombiacompra.gov.co Plataforma SECOPII
Publicación del pliego de condiciones definitivo	5 de agosto de 2026	Permanente	www.colombiacompra.gov.co Plataforma SECOPII

Audiencia de asignación de Riesgos	11 de agosto de 2.026	A las 10:00 am virtual	www.colombiacompra.gov.co Plataforma SECOPII
Presentación de Observaciones al pliego de condiciones	11 de agosto de 2.026	Hasta las 5:00 pm	www.colombiacompra.gov.co Plataforma SECOPII
Respuesta a las observaciones al pliego de condiciones	Hasta el 12 de agosto de 2.026	Permanente	www.colombiacompra.gov.co Plataforma SECOPII
Plazo máximo para la expedición de Adendas	12 de agosto de 2026	Hasta las 7:00 p.m.	www.colombiacompra.gov.co Plataforma SECOPII
Fecha de cierre	19 de agosto de 2.025	Hasta las 10:00 am	www.colombiacompra.gov.co Plataforma SECOPII
Informe de presentación de Ofertas	19 de agosto de 2.026	Hasta las 10:05 am	www.colombiacompra.gov.co Plataforma SECOPII
Publicación del informe preliminar de evaluación	21 de agosto de 2.026	Hasta las 9:00 am	www.colombiacompra.gov.co Plataforma SECOPII
Traslado para observaciones al informe de evaluación de las Ofertas (plazo máximo para presentación de subsanaciones)	Del 24 al 28 de agosto de 2.026	Hasta las 5:00 pm	www.colombiacompra.gov.co Plataforma SECOPII
Publicación del informe final de evaluación de los documentos	31 de agosto de 2.026	Permanente	www.colombiacompra.gov.co Plataforma SECOPII
Audiencia de adjudicación	1 de septiembre de 2.026.	A las 10:00 am	MEDIANTE LINK COMUNICADO

Publicación acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto	1 de septiembre de 2.026.	Permanente	www.colombiacompra.gov.co Plataforma SECOPII
Firma del Contrato	Dentro de los tres días hábiles siguientes	Permanente	www.colombiacompra.gov.co Plataforma SECOPII
Entrega de garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual	Dentro de los tres días hábiles siguientes	Permanente	www.colombiacompra.gov.co Plataforma SECOPII
Aprobación de garantías	Dentro de los tres días hábiles siguientes	Permanente	www.colombiacompra.gov.co Plataforma SECOPII

1.17. VEEDURÍAS CIUDADANAS De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el 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 contratación.

1.18. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

La consulta del pliego de condiciones se podrá efectuar en Carrera 5 No. 5-39, Oficina de Contratación del Municipio de Chocontá, en las fechas y horario señalado en el cronograma del presente proceso y se podrá también consultar en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co.

Cuando el interesado quiera retirar el pliego de condiciones lo podrá hacer cancelando en la Secretaría de Hacienda Municipal, el valor de las fotocopias o traer el respectivo medio magnético para su copia.

1.19. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Durante el plazo establecido para la presentación de ofertas, cualquier interesado puede solicitar las aclaraciones que considere necesarias, las cuales deberán ser dirigidas a mediante el modulo de secop dispuesto para tal fin.

Las preguntas formuladas por los oferentes serán publicadas en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co con sus respectivas respuestas hasta la suscripción del contrato.

1.20. RESPUESTAS, ADENDAS O ACLARACIONES

El Municipio responderá las solicitudes de aclaración por escrito y las publicará en www.colombiacompra.gov.co.

Las respuestas del Municipio, bien sea mediante adendas o por comunicaciones escritas, serán publicadas en el Portal Único de Contratación, desde la fecha en que se produzcan hasta la firma del respectivo contrato.

Las consultas y respuestas no producirán efecto suspensivo en el plazo para la presentación de las ofertas.

Igualmente el Municipio mediante adenda y hasta dentro de tres días hábiles anteriores a la fecha de cierre del proceso, podrá modificar o aclarar el pliego de condiciones, siempre que resulte necesario.

1.21. FECHA Y HORA LÍMITE PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El presente Proceso de Contratación se adelantará en su integridad en línea, a través de la Plataforma SECOP II; por lo anterior, los proponentes deberán registrarse como proveedores en dicha plataforma para la presentación de la respectiva oferta hasta la fecha y hora establecida en el CRONOGRAMA. En la propuesta deben anexarse la totalidad de documentos señalados.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, además de sus integrantes, se debe registrar la figura asociativa con la cual se presentará al proceso de contratación en la plataforma del SECOP II, so pena de rechazo de la propuesta. Lo anterior atendiendo las indicaciones de la Guía de Registro para el proponente Plural expedida por Colombia Compra Eficiente.

La oferta debe redactarse en idioma español, salvo los términos técnicos que se utilicen en idioma distinto y presentarse sin borrones, tachaduras o enmendaduras. Cualquier enmendadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el oferente en la misma propuesta antes del cierre del proceso de selección.

La Alcaldía Municipal de Choconta, sólo acepta la presentación de una oferta por cada proponente. En el caso que una misma persona presente más de una oferta, ya sea a título individual o como miembro de Consorcio o Unión Temporal, solo será evaluada la oferta que se haya presentado en primer lugar dentro del término fijado en el presente pliego, de acuerdo con el listado de recepción de propuestas que expide la plataforma SECOP II.

No se permitirá la presentación de propuestas económicas en moneda distinta al peso colombiano.

La omisión de la Propuesta Económica genera EL RECHAZO de la propuesta.

La propuesta debe estar firmada por el proponente, el representante legal del consorcio o unión temporal ó de la persona jurídica, ó por la persona legalmente autorizada de conformidad con los estatutos; o por el agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para tal efecto. El cumplimiento de este requisito se verificará en la carta de presentación de la propuesta.

El VALOR DE LA PROPUESTA ECONÓMICA debe corresponder al valor total del presupuesto oficial.

1.22. PROPUESTAS TOTALES, PARCIALES Y ALTERNATIVAS

El Municipio NO aceptará la presentación de propuestas parciales para la presente convocatoria.

1.23. PLAZO PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN

Las propuestas serán evaluadas por el Municipio dentro de las fechas señaladas en el cronograma del presente proceso. Dentro de dicho plazo y con el fin de facilitar el análisis, la evaluación y comparación de las ofertas, se podrá solicitar por escrito a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen necesarias. En ejercicio de esta facultad no se podrá completar, adicionar o mejorar las propuestas.

La evaluación de las ofertas, se publicará en el Portal Único de Contratación, por el término de cinco (5) días hábiles, para que los oferentes dentro de dicho término presenten las observaciones que estimen pertinentes.

1.24 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación,

con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

En los procesos adelantados en el SECOP I, las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán por cualquier medio: en físico, entre las horas de atención al público; o por correo electrónico.

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

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

1.25. AUDIENCIA DE REVISIÓN, ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN.

Se adelantará la revisión, estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles involucrados en la contratación, con el fin de establecer su distribución definitiva de conformidad con lo establecido en el Art. 4° de la ley 1150 de 2007.

En desarrollo de la audiencia se levantará un acta suscrita por los intervinientes la cual contendrá la estimación definitiva de riesgos previsibles y que se entiende aceptada por los proponentes al presentar la oferta.

Dada la importancia que la revisión, estimación, tipificación y asignación de riesgos representa para la ejecución del contrato que se pretende suscribir, a la misma deberá asistir el proponente directamente si es persona natural o un apoderado suyo suficientemente facultado para el efecto mediante poder debidamente otorgado.

Para el caso de las personas jurídicas deberá asistir el representante legal, el cual deberá presentar al inicio de la audiencia el respectivo certificado de existencia y representación legal que acredite su calidad de representante legal de la persona jurídica que representa.

Si el representante legal no puede asistir, podrá hacerlo un apoderado suyo, debidamente facultado mediante poder formalmente otorgado y en donde se determine la facultad de representación para la citada audiencia, adjuntando dicho poder y el certificado de existencia y representación legal.

Para el caso de los consorcios y/o uniones temporales, deberá asistir el representante del consorcio y/o unión temporal, quien acreditará tal calidad presentando antes del inicio de la audiencia copia del documento de constitución de la respectiva figura asociativa. Si el representante legal del consorcio y/o unión temporal no puede asistir a la audiencia, podrá hacerlo un apoderado suyo, debidamente facultado mediante poder y/o autorización y en donde se determine la facultad de representación para la citada audiencia.

El acta de esta audiencia, será publicada de conformidad con el presente documento.

En el evento de ser necesario y a solicitud de algún interesado si se requiere precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, a continuación de la audiencia de riegos será tratado el tema.

Como resultado de lo debatido en la audiencia y cuando resulte conveniente, el secretario o representante de la entidad expedirá las modificaciones pertinentes a dichos documentos y prorrogará, si fuere necesario, el plazo de la licitación, mediante adendas cuya expedición debe efectuarse de conformidad con la ley y las disposiciones de este pliego.

Lo anterior no impide que dentro del plazo de la licitación y de conformidad con las fechas establecidas para el efecto, cualquier interesado pueda solicitar aclaraciones adicionales que la entidad contratante responderá mediante comunicación escrita que será publicada en la página del SECOP; todo lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 220 del Decreto 019 de 2012.

En la audiencia la ENTIDAD CONTRATANTE responderá verbalmente y con la debida motivación a las preguntas y comentarios que se le formulen. Si se presentan preguntas u observaciones que a criterio del presidente de la audiencia impliquen un especial análisis, se responderán por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, las cuales serán publicadas de conformidad con el presente documento.

1.26. AUDIENCIA EFECTIVA DE ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma Oficial del proceso, la entidad procederá a la instalación y desarrollo de la audiencia efectiva de adjudicación, sin perjuicio de la utilización de los medios virtuales que garanticen la participación y la interacción de los interesados con la entidad contratante.

Al inicio de la audiencia, la entidad otorgará la palabra a los proponentes para presentar las observaciones al informe final de evaluación. Esta no podrá entenderse como una oportunidad adicional para aportar documentos o elementos que no hayan sido incorporados en el plazo definido en el numeral 1.22. Lo anterior, sin perjuicio de la potestad de la entidad de realizar las verificaciones que considere pertinentes para la adecuada selección del contratista.

Resueltas las observaciones frente al informe de evaluación, en caso de que haya lugar a ello, la entidad procederá a dar apertura al Sobre 2 de los proponentes habilitados y evaluará la oferta económica a través del mecanismo escogido en el capítulo 5 del presente pliego de condiciones. Posteriormente, se correrá traslado a los proponentes habilitados solo para la revisión del aspecto económico y se definirá el orden de elegibilidad.

El orden de elegibilidad se establecerá a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios establecidos en el "CAPÍTULO V" y ordenados de mayor a menor.

La entidad no será responsable por abrir los sobres incorrectamente dirigidos o sin la identificación adecuada.

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

.1.27. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

El Municipio podrá declarar desierta la presente convocatoria dentro del término previsto para la adjudicación, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la entidad y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a la decisión (Art. 25 Numeral 18 Ley 80 de 1993).

1.28. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Además de los casos contenidos en la ley, son causales de rechazo las siguientes:

a) Cuando la propuesta no se ajuste al pliego de condiciones, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.
b) Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente.
c) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando una persona sea parte o miembro de otro proponente.
d) Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso.
e) Cuando no se presente la propuesta económica.
f) Cuando se compruebe que al oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta se le declaró la caducidad administrativa de algún contrato mediante acto administrativo en firme, durante los cinco (5) últimos años contados a partir de la presentación de la propuesta.
g) Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes que altere la transparencia para la selección objetiva.
h) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y en las demás disposiciones legales vigentes.
i) Cuando se compruebe que dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de la propuesta, el oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta, consorcio o unión temporal, o sus representantes legales hayan infringido las normas relativas a lavado de activos.

j) Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea.
k) Cuando el proponente no se ajusta a las estipulaciones y normas legales vigentes de contratación pública.
l) Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error al Municipio y/o en general cuando con la propuesta se adjunte información que carezca de veracidad.
m) Cuando se compruebe interferencia, influencia o la obtención de correspondencia interna, proyectos de conceptos de verificación y/o ponderación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes, bien sea de oficio o a petición de parte.
n) Cuando el proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado (multas, declaratoria de incumplimiento, declaratoria de caducidad) y el Municipio corrobore que dicha información NO es veraz de acuerdo con lo establecido en el numeral 7 del artículo 26 de la ley 80 de 1993.
o) Cuando no se suscriba la Carta de Presentación de la Propuesta.
p) Cuando no presente la garantía que ampare la seriedad de la propuesta.
q) La no presentación del poder autenticado (con presentación personal) ante notario público o autoridad competente, cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado.
r) Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
s) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
t) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.
u) Cuando el proponente haya sido multado o sancionado en los últimos dos (2) años.
v) Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación directa con el objeto de la contratación.
w) Cuando el proponente, en la evaluación final, sea declarado como no cumple en alguno de los aspectos jurídico, financiero o técnico de verificación de su propuesta.
x) Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
y) Cuando el proponente presente una oferta alternativa y no presente oferta básica de acuerdo con lo exigido en estos pliegos de condiciones.
z) Cuando la persona jurídica no esté constituida al día de la presentación de la propuesta.
aa) Cuando la oferta exceda el presupuesto oficial o cuando el valor de algunos de los precios unitarios básicos propuestos sea mayor al 100% del valor de los precios unitarios básicos oficiales o cuando la sumatoria de los valores unitario sea mayor al valor de la sumatoria de los precios unitarios o cuando de conformidad con la ponderación económica se establezca que en la propuesta se fijan condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas.

bb) Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta, presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.

cc) El no diligenciamiento de los anexos requeridos o que los mismos no se encuentren suscritos cuando ello se requiera.

CAPITULO II

2. REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS PROPONENTES Y DOCUMENTOS DE LAS PROPUESTAS

2.1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

El presente Proceso de Contratación se adelantará en su integridad en línea, a través de la Plataforma SECOP II; por lo anterior, los proponentes deberán registrarse como proveedores en dicha plataforma para la presentación de la respectiva oferta hasta la fecha y hora establecida en el CRONOGRAMA. En la propuesta deben anexarse la totalidad de documentos señalados.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, además de sus integrantes, se debe registrar la figura asociativa con la cual se presentará al proceso de contratación en la plataforma del SECOP II, so pena de rechazo de la propuesta. Lo anterior atendiendo las indicaciones de la Guía de Registro para el proponente Plural expedida por Colombia Compra Eficiente.

La oferta debe redactarse en idioma español, salvo los términos técnicos que se utilicen en idioma distinto y presentarse sin borrones, tachaduras o enmendaduras. Cualquier enmendadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el oferente en la misma propuesta antes del cierre del proceso de selección.

La Alcaldía Municipal de Choconta, sólo acepta la presentación de una oferta por cada proponente. En el caso que una misma persona presente más de una oferta, ya sea a título individual o como miembro de Consorcio o Unión Temporal, solo será evaluada la oferta que se haya presentado en primer lugar dentro del término fijado en el presente pliego, de acuerdo con el listado de recepción de propuestas que expide la plataforma SECOP II.

No se permitirá la presentación de propuestas económicas en moneda distinta al peso colombiano.

La omisión de la Propuesta Económica genera EL RECHAZO de la propuesta.

La propuesta debe estar firmada por el proponente, el representante legal del consorcio o unión temporal ó de la persona jurídica, ó por la persona legalmente autorizada de conformidad con los estatutos; o por el agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para tal efecto. El cumplimiento de este requisito se verificará en la carta de presentación de la propuesta.

El VALOR DE LA PROPUESTA ECONÓMICA debe corresponder a la sumatoria del valor total de todos los ítems más los impuestos que apliquen incluido el Impuesto al Valor Agregado – IVA. (Cuando aplique).

2.2. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá tener una validez mínima de sesenta (60) días, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. En caso de no expresar en la oferta el término de validez de la misma, se entenderá como tal con la sola presentación de la oferta.

2.3. ÍNDICE GENERAL

Cada propuesta y su copia, deberá llevar un índice de su contenido donde se relacionen en forma clara los documentos de la misma los cuales deberán estar debidamente foliados.

2.4. CONDICIONES MÍNIMAS PARA PARTICIPAR;

Podrán participar en el presente proceso, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extrajeras directamente o bajo la modalidad de Consorcios o Uniones Temporales. Las calidades y demás requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones, deben acreditarse mediante los documentos exigidos por el Municipio, conforme a la ley colombiana y deben cumplir con los siguientes requisitos generales mínimos a efectos de considerar la validez de la participación en el presente proceso.

Pueden participar los oferentes que estén considerados legalmente capaces para participar en licitaciones o convocatorias y para celebrar contratos con la entidad. Para estos efectos, se tendrán en cuenta las disposiciones sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en las normas correspondientes. Para tal efecto, el oferente deberá manifestar en su propuesta, de manera expresa, que no se encuentra incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Municipio. En caso que sobrevenga una inhabilidad en el proponente o surja la imposibilidad para ejecutar el contrato, se dará aplicación a lo consagrado en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

Pueden participar las personas naturales o jurídicas que estén en capacidad jurídica de cumplir con el objeto antes descrito.

La oferta para no ser eliminada deberá ser suscrita por el representante legal de la persona jurídica oferente (Artículo 196 del C.CO).

2.5. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

Al suscribir la oferta, el representante legal de la sociedad afirma bajo la gravedad del juramento que no está incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad

establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007. En caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de los representantes legales integrantes de la figura asociativa, deberá realizar tal manifestación.

2.6 INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

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 en el artículo **2.2.1.1.1.5.1.** Del **Decreto 1082** de **2015**, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro único de Proponentes, salvo las excepciones previstas en forma taxativa en la Ley. Para tal efecto los proponentes deberán presentar el certificado expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 el proponente deberá estar clasificado en el RUP bajo la "United Nations Standars Products and Services Code" conocido por la Sigla UNSPSC que es la metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios y expedido por Naciones Unidas.

La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme para el momento de la verificación de este requisito.

El Certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre vigente. La firmeza de la inscripción se adquiere pasados diez (10) días hábiles siguientes a la publicación sin que se haya presentado recurso de reposición en contra de la información inscrita.

Cuando se actualice el Registro Único de Proponentes, la información que ha sido objeto de modificación continuara vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.

CAPITULO III

3. DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos son necesarios en la presentación de la Oferta

3.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS:

3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, debidamente suscrita por el proponente, o representante legal, en la cual se debe indicar bajo la gravedad del juramento:

a) Que el proponente tiene capacidad técnica y financiera para ejecutar el objeto del contrato;

b) Que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición, o conflicto de intereses, que le impida ofertar o celebrar el contrato.

c) Que no ha sido multado, por entes públicos con ocasión de celebración o incumplimientos de contratos, durante los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de apertura de la presente convocatoria. En tal caso deben indicar el acto administrativo, la fecha, la entidad, y si se encuentra en firme la providencia.

Nota: conforme formulario N° 1

3.1.2 CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Cuando el Proponente sea una persona jurídica deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal y la persona natural deberá anexar Registro Mercantil expedido por la autoridad competente.

El objeto social o la actividad económica deberán incluir las actividades principales objeto del presente proceso de selección.

La certificación sobre existencia y representación legal o registro mercantil deberán haber sido expedidos con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, la certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre. En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un año más. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto Oficial, expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta autorización tendrá validez con la primera fecha de cierre. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización, hasta el valor del Presupuesto Oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7o. de la Ley 80/93 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán, además, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y

para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

NOTA: Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en la Ley 80/93, en concordancia con los Arts. 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el Art. 480 del Código de Comercio.

3.1.3 AUTORIZACIÓN PARA COMPROMETER A LA SOCIEDAD

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del acta aprobada por la Junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el presente proceso.

3.1.4 CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O LA UNIÓN TEMPORAL

En caso de consorcio o unión temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el Parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993, igualmente deberán anexar el respectivo Contrato de consorcio o unión temporal.

3.1.5 EXTRANJEROS

Los oferentes extranjeros, se sujetarán a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, así como lo establecido en el Decreto 0019 de 2012.

3.1.6 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe constituir garantía de seriedad de la propuesta con el fin de amparar la seriedad y validez de la propuesta presentada, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015, en los siguientes términos:

Beneficiario	Municipio de Chocontá
NIT	**899999357-3**
Afianzado	Los nombres deben figurar completos, tal como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de la Cámara de Comercio. Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal, incluyendo a cada uno de sus integrantes, NIT y su porcentaje de participación.

Vigencia	3 meses
Cuantía o valor asegurado	10% del valor total del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección.

De acuerdo con la Ley, al proponente favorecido con la adjudicación se le hará efectiva la garantía de seriedad de su propuesta cuando no proceda, dentro del plazo estipulado, a suscribir el contrato objeto de la presente convocatoria pública.

3.1.7 PAZ Y SALVO SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El proponente persona jurídica debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite estar al día hasta la fecha en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003.

Dicha certificación debe estar suscrita por el revisor fiscal de la sociedad, si de acuerdo con la legislación vigente existe obligación de tenerlo, o en su defecto, debe estar suscrita por el representante legal de la sociedad proponente. Si es persona natural, mediante certificación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad de juramento.

En caso de haber suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá el revisor fiscal, o en su defecto el representante legal, manifestar en la certificación que existe tal acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal respectivo y según corresponda.

3.1.8 DOCUMENTO DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Suscribir el documento de conformidad con los anexos del pliego de condiciones.

3.1.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL:

Se deberá allegar el certificado vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación, tanto del representante legal como de la persona jurídica. En caso de tratarse de Consorcios y/o Uniones Temporales, se deberá aportar el de cada uno de los integrantes de la figura asociativa y el del representante legal de la misma.

En todo caso en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1238 de 2008, el Municipio verificará los antecedentes disciplinarios de los proponentes.

3.1.10 CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

El proponente deberá presentar el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República en el cual conste que la persona natural o jurídica y su representante legal, no se encuentran reportados en el mismo.

En cumplimiento de lo establecido por la Contraloría General de la República, mediante la Circular No. 05 del 25 de febrero de 2008, el Municipio verificará que los proponentes no se encuentren reportados en el Boletín de Responsables Fiscales.

3.1.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

Sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012, el Municipio se reserva la facultad de verificar los antecedentes judiciales de los oferentes.

3.1.12 VERIFICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS:

El proponente deberá allegar junto con su propuesta el Certificado de Medidas Correctivas, expedido por la Policía Nacional de Colombia, de la persona natural, representante legal de la persona jurídica, o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

3.1.13 CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El proponente deberá allegar junto con su propuesta el Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, expedido por la plataforma establecida para tal efecto por el Gobierno Nacional, de la persona natural, representante legal de la persona jurídica, o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

3.1.14 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El Proponente anexará certificación legible expedida por la DIAN.

3.1.15 COPIA DE CEDULA DE CIUDADANIA

El oferente o los representantes legales de las personas jurídicas o de las figuras asociativas, deberán allegar copia simple de la cédula de ciudadanía.

3.1.16 DOCUMENTO DE COMPROMISO DE ANTICORRUPCIÓN

Suscribir el documento de conformidad con los anexos del pliego de condiciones.

3.1.17 AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

El proponente deberá allegar en debida forma declaración de la persona natural, persona jurídica y su representante legal, o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, cuando sea el caso, de que no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2011, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, la cual se entenderá cumplida con la presentación de la propuesta y la manifestación que se

haga en la carta de presentación de la misma. (De conformidad con el anexo del pliego de condiciones)

3.1.18. ACUERDO DE MANOS LIMPIAS,

Diligenciar el anexo del presente Pliego de Condiciones.

3.2 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO DE LA PROPUESTA

3.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

EXPERIENCIA GENERAL:

El MUNICIPIO DE CHOCONTÁ CUNDINAMARCA requiere que los proponentes acrediten su experiencia general con máximo de dos 2 contratos ejecutados y liquidados, que se encuentren registrados en el RUP y contengan los 10 códigos UNSPSC requeridos en este proceso en cada uno de los contratos acreditados.

La sumatoria de los contratos acreditados deben ser igual o superior al PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO EN SMMLV. De conformidad con el RUP.

El objeto de los contratos debe corresponder a la prestación de servicios de apoyo logístico.

Los contratos acreditados deberán contar con sus respectivos soportes (contrato o acta de liquidación o certificación en la que conste fecha de inicio y terminación):

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Para acreditar la experiencia requerida y las condiciones mínimas señaladas, tanto para la experiencia específica habilitante, como para la experiencia específica adicional puntuable, el proponente deberá presentar acta o documento que acredite la siguiente información:

a. Nombre del contratante.
b. Nombre del contratista.
c. Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, esta deberá acreditarse mediante el documento de constitución de consorcio o unión temporal y con un documento expedido y suscrito por la Entidad contratante donde se indique claramente el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato.
d. Objeto del contrato.
e. Lugar de ejecución.
f. Principales actividades ejecutadas.
g. Fecha de inicio del contrato.
h. Fecha de terminación, y liquidación del contrato.

i. Monto del contrato.
j. Nombre y firma de quien(es) suscribe(n) el documento y/o de quien(es) emite(n) la certificación

NOTA 1: Los documentos aportados para certificar la experiencia deberán estar suscritos por la Entidad contratante.

NOTA 2: No se aceptarán documentos emitidos por el mismo proponente o por alguno de sus integrantes.

NOTA 3: 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 esta información de manera conjunta con la propuesta.

Solamente serán admitidas las certificaciones de cumplimiento expedidas por la entidad contratante. No se tendrán en cuenta auto certificaciones, ni copias de minutas de contratos, excepto que estén acompañadas del acta de liquidación, o actas de recibo final, o de un documento en el que certifique el cumplimiento a satisfacción.

NOTA 4: Tratándose de consorcios o uniones temporales, se atenderán las siguientes condiciones para soportar la experiencia acreditada:

a) Cuando en un contrato que se presenta como experiencia el ejecutor haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como experiencia será el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor por el porcentaje que le correspondía dentro de esa unión temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal, (si dentro de los documentos aportados no es posible determinar el porcentaje de participación). En caso que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo de la acreditación respectiva.

b) Cuando se presente un contrato que haya sido ejecutado por integrantes de un proponente plural que hoy conforman un nuevo proponente plural, el mismo se acreditará en valor y cantidad como un contrato para cada integrante del proponente plural de acuerdo con su porcentaje de participación, quiere esto decir que ese contrato, valdrá como un contrato, para cada uno de los integrantes del proponente plural según su porcentaje de participación; se contabilizará tantas veces como integrantes lo acrediten para este proceso.

NOTA 5: Los contratos presentados para acreditación de experiencia, cuyo valor ejecutado se encuentre expresado con moneda extranjera, deben efectuar el siguiente procedimiento para re expresar el valor de dichos contratos en pesos colombianos:

a) En caso de que el valor del contrato se encuentre expresado en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la fecha de inicio del contrato, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta: www.banrep.gov.co Menú de contenido Series estadísticas Tasas de cambio Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano Tipo de tasa (elegir compra) Serie para un rango de fechas dado Seleccionar la fecha Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa) Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentre el valor del contrato no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello del país de origen del contrato, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de inicio del contrato.

b) Si el valor ejecutado del contrato ya se encuentra expresado en dólares estadounidenses, o se re-expresa a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberá re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta: www.banrep.gov.co Menú de contenido Series estadísticas Cambio Tasa de cambio del peso colombiano TRM Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha de inicio del contrato, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa).

NOTA 6: El proponente deberá diligenciar y presentar el FORMATO – CONDICIONES DE EXPERIENCIA, del pliego de condiciones.

Valoración de la experiencia específica

La valoración de la experiencia del proponente se sujetará a las siguientes reglas especiales:

a) La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de **tres (3) años** de constituida.

b) En los casos en que el contrato haya sido celebrado en consorcio, unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, será tenida en cuenta la experiencia específica en su totalidad y el valor de acuerdo al porcentaje de participación.

c)

Cuando la certificación del contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia, incluya actividades diferentes a las establecidas como experiencia específica, se tendrá en cuenta el valor total del contrato siempre y cuando en las actividades ejecutadas en el contrato se haya ejecutado las actividades establecidas como experiencia específica del presente proceso de selección.

d) En el caso de las personas naturales, se tendrá en cuenta la experiencia a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional. Así mismo se aclara que el hecho que el aspirante haya adquirido experiencia y esta se encuentre publicada en el RUP, no significa que ha adquirido idoneidad por fuera del alcance del área de la especialidad.

La relación de la experiencia que pretenda ser acreditada, tanto la habilitante como la adicional puntuable, deberá ser presentada utilizando exclusivamente el Formato, en el cual deberá relacionar toda la información allí solicitada.

Al proponente que demuestre la experiencia específica habilitante establecida en este numeral y cumpla con las reglas exigidas para la valoración de la experiencia, se declarará como CUMPLE.

Al proponente que demuestre la experiencia específica adicional puntuable establecida y cumpla con las reglas exigidas para la valoración de la experiencia, se asignará el puntaje correspondiente.

Cuando con los contratos enunciados como habilitantes no se cumpla la experiencia mínima requerida, el comité evaluador tomara información de los contratos puntuables y se castigara con la perdida de puntaje.

CRITERIOS DIFERENCIALES

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia solicitada con máximo tres (3) contratos.

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de emprendimiento y empresas de personas con discapacidad artículos 2.2.1.2.4.2.6. y 2.2.1.2.4.2.7.3.del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia solicitada con máximo tres (3) contratos. 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.

En caso de que el Proponente persona natural o jurídica acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, podrá demostrar la experiencia solicitada con máximo cuatro (4) contratos.

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujer de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con máximo tres (3) contratos.

En caso de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta o separada, podrá demostrar la experiencia solicitada con cuatro (04) contratos. En todo caso no será posible aportar más de cuatro (4) contratos aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Por su parte, la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del Formato 8 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Para los efectos de este literal entiéndase por experiencia solicitada la general y la específica requerida en la actividad principal, al igual que la exigida para la actividad secundaria en atención a las combinaciones de experiencia aplicables y la experiencia adicional respecto de los bienes y servicios ajenos a la obra pública de infraestructura de transporte.

3.2.2 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO (Hábil/No hábil):

Para la celebración del contrato y garantizar la ejecución de este, los oferentes dentro de su propuesta deberán acreditar personal con conocimientos técnicos, profesionales y la experiencia que garantices el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Este talento humano debe contar con el siguiente perfil académico y de experiencia:

ITEM	PERSONAL	CANT.	PERFIL	EXPERIENCIA	DEDICACION
1	DIRECTOR DE PROYECTO	1	Profesional en áreas administrativas o sociales.	**Experiencia General:** 5 años contados a partir de la expedición del titulo. **Experiencia Especifica Profesional:** Acreditar Mínimo tres (3) proyectos en coordinación de proyectos, cuyo objeto este relacionado con prestación de servicios de apoyo logisitico.	100%
2	COORDINADOR LOGÍSTICO	1	Profesional en cualquier área del conocimiento, con experiencia en eventos.	**Experiencia General:** 4 años contados a partir de la expedición del titulo. **Experiencia Especifica:** Acreditar experiencia minima relacionada de 2 proyectos, cuyo objeto este relacionado con la coordinación de servicios de apoyo logisitico.	100% Conforme cronograma
3	INGENIERO DE SONIDO	1	Profesional en Ingeniería de Sonido	**Experiencia general:** 4 años contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional. **Experiencia Especifica Profesional:** Acreditar Mínimo tres (3) proyectos cuyo objeto este relacionado con prestación de servicios de apoyo logisitico.	100% conforme cronograma

4	OPERADORES LOGÍSTICOS	5	Mayores de 18 años Acreditar titulo de Bachiller	**Experiencia Especifica:** Acreditar experiencia minima relacionada de 3 proyectos, cuyo objeto este relacionado con prestación de servicios de apoyo logístico.	100% conforme cronograma
5	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	3	Mayor de 18 años con certificado de manipulación de alimentos, expedido por una entidad competente	Experiencia relacionada: Debe acreditar Experiencia mínima de 3 proyectos como manipulador de alimentos.	100% Conforme cronograma

La verificación se hará con base en la idoneidad y experiencia del talento humano para lo cual se tendrá en cuenta.

Idoneidad: Conocimiento que se adquiere con el grado de escolaridad y se mide con los títulos académicos que acredite el talento humano a ser verificado y/o evaluado, según las certificaciones por él presentadas.

Experiencia: Destreza y/o habilidades que se adquiere con la práctica y se mide con las certificaciones laborales o contractuales que acredite el talento humano a ser verificado y/o evaluado, según las certificaciones por él presentadas.

Para la verificación del PERSONAL MÍNIMO, el proponente deberá allegar con la oferta la hoja de vida del profesional propuesto, fotocopias de los diplomas o actas de grado, soporte de la experiencia específica, cédulas de ciudadanía y la tarjeta profesional según aplique y carta de compromiso.

NOTA 1. El personal dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con el Municipio. No obstante, ésta se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, la comunidad, o cause algún impacto negativo a la Entidad.

Además de los contratos y las certificaciones o demás documentos señalados o que acreditan la experiencia del personal propuesto, el proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta:

- Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, si a ello hubiere lugar.
- Copia del acta de grado o diploma de título profesional o licenciado y de Maestría y especialización, si a ello hubiere lugar
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

- Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita, en la que además se declare bajo la gravedad de juramento, que la matricula profesional se encuentra vigente y que no ha sido sancionado dentro de los 2 años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas, si aplica, y señalando que cuenta con la disponibilidad de tiempo requerido indicada en la table de recurso para tales efectos.

La mencionada carta deberá indicar puntualmente el objeto de esta convocatoria y la disponibilidad de tiempo para le ejecución del futuro contrato.

La entidad podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del Talento Humano propuesto, siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables. Dichas aclaraciones se deberán efectuar en el período que para tal efecto se conceda al proponente, so pena de rechazo de la propuesta.

NOTA 2: Se determina la independencia de cada uno de los cargos solicitados en este numeral, por lo cual no se podrá presentar el nombre de una persona para más de un cargo.

NOTA 3: En caso de que los profesionales propuestos no cumplan con el perfil mínimo antes señalado, el proponente se considerará NO HABILITADO.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones, no serán tenidas en cuenta.

La Entidad, verificará que cada persona cumpla con los requisitos mínimos exigidos de formación académica y experiencia y que los mismos estén debidamente soportados por los documentos solicitados.

NOTA 4: Si por alguna razón, alguna de las personas propuestas no puede participar en el proyecto, su remplazo está sujeto a la autorización previa y escrita del supervisor del contrato, por consiguiente, el contratista someterá a consideración, con suficiente antelación a la Supervisión, la Hoja de Vida de las sustituciones propuestas, quienes deberán demostrar iguales o superiores condiciones de formación académica y experiencia del profesional que se pretende remplazar.

3.2.3 TRANSPORTE TERRESTRE – Habilitante

El proponente debe acreditar que cuenta con contrato o alianza comercial con empresa de transporte que cuente con habilitación y autorización por parte del Ministerio del Transporte para la prestación del servicio en la modalidad del Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial.

Para su acreditación el proponente deberá anexar:

a) Copia del contrato o alianza comercial suscrita por las partes con vigencia mínima de 8 meses.
b) Copia del Certificado de Existencia y Representación Legal.
c) Copia de la habilitación y autorización por parte del Ministerio del Transporte.
d) Copia del RUT.
e) Copia del RNT.
f) Certificación por parte del Representante Legal de la Empresa o Revisor fiscal en la que dé cuenta de tener un parque automotor mínimo de 10 vehículos (mínimo 4 con capacidad de 40 pasajeros) cuya edad del esquipo automotor no sea superior a 10 años.
g) Copia de documentación de mínimo 5 vehículos: Consulta de vehículo RUNT, Licencia de tránsito, Licencia de conducción, copia cédula de ciudadanía del conductor y consulta del SIMIT.

3.2.6 CERTIFICADO SG-SST:

El oferente deberá anexar el resultado de evaluación de SG-SST de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST para la vigencia 2026 conforme a la Resolución 0312 del 2019, cuya autoevaluación debe estar en el 100%. Esta certificación deberá ser emitida por una persona natural o jurídica habilitada, razón por la cual deberá presentar los soportes que lo acrediten como idóneo para tal fin.

En caso de consorcios o uniones temporales cada integrante deberá cumplir con el certificado solicitado.

3.2.7 CERTIFICADO SG-SST ARL:

El oferente deberá anexar resultado de evaluación de SG-SST de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST por parte de su ARL para la vigencia 2026 conforme a la Resolución 0312 del 2019, reportados y verificados por la Empresa Prestadora de Riesgos Profesionales ARL.

En caso de consorcios o uniones temporales cada integrante deberá cumplir con el certificado solicitado.

3.3. EVALUACIÓN FINANCIERA:

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS FINANCIEROS

La verificación financiera de las propuestas se realiza como requisito habilitante dentro del proceso, para tal efecto, se examinará la Capacidad Financiera con base en las cifras e indicadores reflejados en el Registro Único de Proponentes RUP. La verificación se realizará de acuerdo con las directrices para su cálculo con sujeción a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Nacional 1082 de 2015 de acuerdo con la actividad requerida.

La capacidad financiera del proponente se calculará a partir de la verificación de los siguientes factores:

NOTA 2: Si una propuesta no acredita los requisitos financieros subsanables exigidos y luego de solicitados NO fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida y en debida forma, por lo que continúan las inconsistencias, el Municipio determinará que la propuesta NO CUMPLE FINANCIERAMENTE (NO HABILITADO FINANCIERAMENTE) ocasionando la exclusión de la propuesta para que ésta sea estudiada en los demás factores previstos en este capítulo.

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
INDICADOR	**FORMULA**	**MARGEN SOLICITADO**
Liquidez	**Activo corriente / Pasivo corriente.**	**Mayor o igual a 8,67**
Nivel de endeudamiento	**Pasivo total / Activo total.**	**Menor o igual a 55%**
Razón de Cobertura de intereses	**Utilidad Operacional / Gasto de intereses.**	**Mayor o igual a 5,0**
Capital de Trabajo	**Activo corriente - Pasivo corriente.**	**50% del Presupuesto Oficial**

REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA – RUT

Los proponentes deberán adjuntar copia del Registro de Información Tributaria actualizado, para lo cual deberán tener en cuenta la Resolución 139 del 21 de noviembre de 2012, expedida por la DIAN. En caso de no contar con este documento al momento de la suscripción del contrato, debe enviar una comunicación en la que se comprometa a allegarlo.

CERTIFICACIÓN BANCARIA

Los proponentes adjudicatarios deberán adjuntar certificación bancaria actualizada con fecha anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección, donde deben ser consignados los pagos objeto de este proceso.

3.3.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

La verificación de la capacidad organizacional de las propuestas se realiza como requisito habilitante dentro del proceso, para tal efecto, se examinarán los indicadores de capacidad organizacional contenidos en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del

Decreto Nacional 1082 de 2015, con base en las cifras e indicadores reflejados en el Registro Único de Proponentes RUP a corte 31 de diciembre de 2025.

Los indicadores de capacidad organizacional contenidos en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Nacional 1082 de 2015, y que en consecuencia deben estar contenidos en el RUP son:

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
INDICADOR	**FORMULA**	**MARGEN SOLICITADO**
Rentabilidad del Patrimonio	**Utilidad Operacional / Patrimonio.**	**Mayor o Igual al 10%**
Rentabilidad del Activo	**Utilidad Operacional / Activo Total.**	**Mayor o Igual al 9%**

3.4. PROPUESTA ECONÓMICA: (segundo sobre) (Ver formulario No. 3).

El proponente u oferente deberá diligenciar el Formulario No. 03 para efectos de la presentación de su propuesta económica. Dicha propuesta deberá:

A. Cotizar todos y cada uno de los ítems establecidos en el Formulario No. 03.

B. El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos; no se aceptaran precios en otras monedas, salvo cuando se autorice expresamente lo contrario.

C. El proponente deberá contemplar e incluir en su propuesta todos los costos directos e indirectos que se requieran para dar cumplimiento al contrato, el valor unitario contemplado para cada ITEM de la propuesta deberá incluir los impuestos, costos de cargue, transporte y descargue de los bienes hasta el sitio de entrega.

D. El proponente deberá tener en consideración, al momento de diligenciar el **Formulario No. 3 – PROPUESTA ECONOMICA,** que los valores unitarios ofertados para **cada uno** de los ítems no podrán exceder el valor unitario que para el efecto estableció el Municipio, so pena de encontrarse incurso en una de las causales de rechazo, contempladas en el presente Pliego de Condiciones.

E. Las sumas cotizadas por el proponente, no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el Proveedor para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual el Municipio no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.

F. Para efectos de la evaluación total económica se tendrá en cuenta el valor total efecto de la sumatoria de los valores unitarios contenidos en la oferta. Si por cualquier circunstancia no se discrimina el IVA, se entenderá que está incorporado dentro del valor total.

G. Si el proponente decide ofrecer descuentos, estos deberán incluirse en los precios unitarios. Por tanto, dichos descuentos se mantendrán sobre las cantidades adicionales que se llegaren a requerir durante la ejecución del contrato.

3.4.1 COTIZACIÓN DE PRECIOS.

Los precios entregados por el proponente u oferente 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 unitarios que se presenten deben ser aproximados al peso por exceso o por defecto.

CAPITULO IV
VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES Y PONDERACIÓN

4.1 EVALUACIONES JURÍDICA Y FINANCIERA:

La verificación y evaluación de las propuestas se efectuará a través del estudio jurídico y financiero de acuerdo con los factores ya mencionados, el cual se realizará dentro del plazo establecido en el cronograma. Tal procedimiento, comprenderá una verificación inicial frente al cumplimiento en los aspectos jurídicos, financieros, los cuales serán factores HABILITANTES, es decir, que, de no cumplir con las exigencias hechas en tales aspectos, y de no subsanarse oportunamente los aspectos formales, diferentes a factores de escogencia, la propuesta será catalogada como NO HABILITADA y por ende no será objeto de evaluación técnica.

PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

Dentro del término señalado para la evaluación en el presente pliego de condiciones, el municipio, procederá a realizar el estudio y evaluación de las ofertas de acuerdo con los criterios de selección que se exponen a continuación.

4.1.1. VERIFICACIÓN JURÍDICA:

El análisis de los documentos jurídicos solicitados en el capítulo III, no da derecho a puntaje, pero si determina si el oferente es hábil o no para continuar con el proceso.

4.1.2. VERIFICACIÓN FINANCIERA:

Si el proponente cumple con el indicador financiero será evaluado como HABIL y si no cumple la propuesta será rechazada.

4.1.3. VERIFICACIÓN TÉCNICA: Se verificará que el proponente cumpla con los documentos y requisitos técnicos, una vez realizada la misma y se compruebe que el proponente cumple, será evaluado como HÁBIL

4.2. LISTA DE OFERENTES HÁBILES

Una vez evaluados los aspectos jurídicos, técnicos y financieros, por el Comité Evaluador conformado para tal fin, se procederá a conformar la lista de los oferentes con quienes hayan resultado HÁBILES en los tres aspectos.

CAPITULO V

5.1 ASIGNACIÓN DE PUNTAJES

Una vez se determine las propuestas hábiles, se procederá a calificar las de conformidad con los siguientes criterios de CALIFICACIÓN, sobre un total máximo de 1000 puntos:

FACTORES A EVALUAR	PUNTOS
CALIDAD PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EJECUCIÓN – 100 PUNTOS: CALIDAD PERSONAL MINIMO REQUERIDO – 150 PUNTOS PROFESIONAL ADICIONAL – 100 PUNTOS	350
FOMENTO EMPLEO LOCAL FOMENTO EMPLEO LOCAL – 100 PUNTOS. DISPONIBILIDAD HOTELERIA LOCAL – 75 PUNTOS. RESTAURANTE LOCAL – 75 PUNTOS	250
OFERTA ECONOMICA	280
APOYO INDUSTRIA NACIONAL	100
INCENTIVO DISCAPACIDAD	20
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	2.5
MIPYME	2.5
TOTAL	1.000

5.1.1 CALIDAD – 350 PUNTOS

5.1.1.1 PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EJECUCIÓN - 100 PUNTOS:

Se asignará el puntaje indicado al proponente que aporte un plan de aseguramiento de calidad de la ejecución, el cual debe tener los siguientes componentes:

El proponente deberá describir cuales son los procesos que aseguran la planificación, ejecución y control eficaz del contrato, así como la secuencia de los mismos que permita demostrar el concepto de sistema de calidad del servicio.

A. Para cada uno de los procesos, el proponente deberá describir claramente los siguientes cuatro (4) requisitos: - El objeto y alcance – Los recursos, documentos y registros. – Los métodos, frecuencias y responsables del seguimiento y medición. – Los proveedores, entradas, actividades, salidas y clientes, de tal forma que se demuestre la correcta interacción entre procesos.

B. El proponente deberá anexar los siguientes seis (6) procedimientos completos a implementar durante la ejecución: - Procedimiento para la planificación de los servicios o suministros – Procedimiento para la ejecución de los servicios o suministros – Procedimiento para compras y contratación de servicios. – Procedimiento para la gestión de personal. – Procedimiento producto y/o servicio no conforme – Procedimiento de control de documentos y registro. Estos procedimientos deberán tener objeto, alcance, responsables, descripción, y con los respectivos formatos a utilizar.

C. El proponente presentará y desarrollará un Plan de Calidad específico para el proyecto bajo el enfoque de la NTC -ISO-9001 Versión 2015, el plan de calidad deberá ser elaborado siguiendo las directrices de la NTC -ISO 10005 (segunda actualización) “sistema de gestión de la calidad directrices para los planes de la calidad” del 2005.

De acuerdo con estas condiciones, se han definido los siguientes numerales del contenido sugerido por la norma que serán evaluados:

1. Responsabilidades gerenciales.
2. Sistema de calidad.
3. Revisión del contrato.
4. Control de documentos.
5. Compras.
6. Control de producto suministrado por el cliente.
7. Identificación y trazabilidad del producto.
8. Control del proceso.

9. Inspección y ensayo.
10. Control de producto no conforme.
11. Acción correctiva y preventiva.
12. Manejo, almacenamiento, preservación y entrega.
13. Control de registros de calidad.
14. Auditorias de calidad.
15. Entrenamiento.

El proponente deberá presentar en su plan de calidad las exclusiones que apliquen a su sistema de gestión de la calidad según el objeto de la presente y con su respectiva justificación.

En el caso de no tener exclusión deberá también presentar su justificación. La valoración de este requisito se hará de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN PUNTOS:

DESCRIPCIÓN	PUNTUACIÓN
Si el plan de calidad contiene la totalidad de las exigencias antes descritas y además está firmado por un profesional de calidad ofertado.	100 puntos
Si el plan de calidad contiene las exigencias de los literales a, b y c en la mitad ó más de los componentes descritos, con sus respectivas descripciones, d y e.	50 puntos
Si el plan de calidad contiene las exigencias de los literales a, b y c en menos de la mitad de los componentes descritos, con sus respectivas descripciones, d y e.	25 puntos
Si el plan de calidad no cumple con las condiciones de los literales a, b y c, con sus respectivas descripciones d y e.	0 puntos

5.1.1.2 CALIDAD PERSONAL MINIMO REQUERIDO – 150 PUNTOS

El proponente que allegue dentro de su propuesta el personal mínimo requerido que cumpla con los criterios habilitantes y además acredite los siguientes perfiles adicionales, se le otorgara un total de 150 puntos así:

ITEM	PERSONAL	CANT.	PERFIL	EXPERIENCIA	PUNTAJE
1	DIRECTOR DE PROYECTO	1	Profesional en áreas administrativas o sociales.	**Experiencia General:** 9 años contados a partir de la expedición del titulo profesional, en la gestión de proyectos institucionales de cualquier índole. **Experiencia Especifica Profesional**: Acreditar Mínimo cinco (5) proyectos en coordinación de proyectos, cuyo objeto este relacionado con la dirección de proyectos de apoyo logisitico.	100 PUNTOS
2	COORDINADOR LOGISTICO	1	Profesional en cualquier área del conocimiento, con experiencia en eventos.	**Experiencia General:** 3 años contados a partir de la expedición del titulo, en la coordinación de eventos institucionales de orden nacional o departamental. **Experiencia Especifica:** Acreditar experiencia minima relacionada de 5 proyectos, cuyo objeto este relacionado con la coordinación de servicios de apoyo logisitico.	50 PUNTOS

5.1.1.3 PROFESIONAL ADICIONAL – 100 PUNTOS

Se asignará CIEN (100) PUNTOS al proponente que además del personal propuesto como requisito habilitante, presente sin costo adicional para el contrato el siguiente personal:

ITEM	PERSONAL	CANT.	PERFIL	EXPERIENCIA	DEDICACION	PUNTAJE
1	COORDINADOR SOCIAL	1	Profesional en trabajo social o psicología	**Experiencia general**: 2 años contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional. **Experiencia Especifica Profesional:** Acreditar Mínimo tres (5) proyectos cuyo objeto este relacionado con prestación de servicios de apoyo logístico.	100% conforme cronograma	**100**

Los oferentes junto con su propuesta deben anexar los documentos señalados para su acreditación, adicionalmente adjuntara contrato laboral o carta de compromiso firmada por el personal ofertado para participar en la ejecución del presente proceso con un mínimo de disponibilidad conforme lo indicado en la columna de dedicación.

La mencionada carta deberá indicar puntualmente el objeto de esta convocatoria y la disponibilidad de tiempo para le ejecución del futuro contrato.

5.1.1 FOMENTO EMPLEO LOCAL – 250 PUNTOS:

5.1.2.1 FOMENTO EMPLEO LOCAL - 100 PUNTOS.

Se asignará cien (100) puntos, al oferente que demuestre que para la ejecución del contrato empleará personal residente en el Municipio de Chocontá Cundinamarca.

Para estos puntos debe aportar que mínimo TRES (3) de las personas requeridas como personal habilitante (manipuladores de alimentos u operadores logísticos) sean madre cabeza de hogar y/o víctimas del conflicto armado, los cuales deben adjuntar los siguientes documentos:

1. Copia cédula de ciudadanía.
2. Certificado de residencia con fecha de expedición no mayor a 30 días, expedido por la autoridad competente. Alcalde Municipal.

Deberá acreditar la condición de victima de conflicto armado o madre cabeza de familia

5.1.2.2 DISPONIBILIDAD HOTELERA LOCAL – 75 PUNTOS

Se asignaron setenta y cinco (75) puntos al proponente debe acreditar contrato o alianza comercial con un Hotel Local, que permita garantizar la prestación de este servicio durante la ejecución del contrato.

Para su acreditación el proponente deberá anexar:

1. Copia del contrato o alianza comercial suscrita por las partes con vigencia mínima de 8 meses.
2. Copia del Certificado de Existencia y Representación Legal.
3. Copia del RUT.
4. Copia del RNT.

5.1.2.3RESTAURANTE LOCAL – 75 PUNTOS

El proponente debe acreditar que cuenta con un contrato o alianza comercial con un Restaurante Local, que permita garantizar la prestación de este servicio durante la ejecución del contrato.

Para su acreditación el proponente deberá anexar:

1. Copia del contrato o alianza comercial suscrita por las partes con vigencia mínima de 8 meses.
2. Copia del Certificado de Existencia y Representación Legal.
3. Copia del RUT.

5.1.3 PROPUESTA ECONÓMICA – 280 PUNTOS

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

El promedio aritmético será el resultante de la sumatoria del valor de las ofertas hábiles más el presupuesto oficial, divido entre el número de propuestas hábiles más uno.

El promedio aritmético se calculará de acuerdo con la siguiente formula:

$$PP = ((\sum_{i=1}^{N} Pi) + Po \ \square \ /(N+1)$$

Pp = Presupuesto Promedio
Pi = Presupuesto Proponente
N = Numero de Proponentes.
Po= Presupuesto oficial

Se le asignará el mayor puntaje de DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO (285) PUNTOS al valor de la propuesta que resulte ser el que más se aproxime por exceso o por defecto al promedio aritmético, y a las demás propuestas, de acuerdo con el orden de aproximación, se les restarán 3 puntos por cada lugar.

Este factor se aplicará únicamente a las ofertas que hayan sido HABILITADAS en las evaluaciones financiera, jurídica y técnica, según sea el caso.

POR TRATARSE DE UN PROCESO A MONTO AGOTABLE Y CUYO VALOR DEL CONTRATO SERA EL PRESUPUESTO OFICIAL, LOS VALORES A TENER EN CUENTA PARA ESTA REGLA SERA EL TOTAL DE LA SUMA DE LOS VALORES UNITARIOS.

Se calificará con base en la información suministrada en el Anexo Económico.

5.1.4 PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL – 100 PUNTOS.

Los interesados deberán acreditar el origen de los bienes y/o servicios que ofrece, mediante comunicación escrita, firmada por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica o por el representante de la Unión Temporal o el Consorcio. Si los bienes y/o servicios son de origen extranjero, deberá acreditar de igual manera, la incorporación del componente colombiano. (Parágrafo del Artículo 1º de la Ley 816 de 2003): "Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a los bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva misión diplomática colombiana que se acompañará a la documentación que se presente dentro de la propuesta.

Para este aspecto el proponente recibirá un máximo de **CIEN (100)** puntos de acuerdo a lo indicado en la siguiente tabla, según la procedencia de los bienes y/o servicios ofrecidos:

ORIGEN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS	PUNTAJE

Bienes y /o Servicios Nacionales	100
Bienes y/o Servicios Nacionales y Extranjeros	75
Bienes y/o Servicios Extranjeros	50

Se calificará con base en la información suministrada en el Anexo Económico.

5.1.5 VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD – 10 PUNTOS.

La Entidad asignará veinte (20) puntos al Proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de conformidad con los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4.. del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 287 de 2026).

5.1.6 EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES – 2.5 PUNTOS

La Entidad asignará un puntaje de dos punto cinco (2.5) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato 8 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

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

5.1.7 MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA – 2.5 PUNTOS

La Entidad otorgará un puntaje de dos punto cinco (2.5) puntos al Proponente que acredite la calidad de MiPymes domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo

2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

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

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

CAPÍTULO VI

6.1. CRITERIOS DE DESEMPATE

En el evento existir empate en la calificación, se aplicarán los criterios de desempate, según el orden dispuesto y conforme a las reglas señaladas en el marco normativo aplicable en la materia.

6.2. MÉTODO ALEATORIO:

En caso de empate el Municipio realizará un sorteo por balotas en audiencia pública cuya fecha y hora serán informadas en la página web www.colombiacompra.gov.co y que en todo caso será después de vencido el término de evaluación.

El sorteo se llevará a cabo mediante el siguiente procedimiento:

a) En el día y fecha de la audiencia de sorteo, a cada proponente se le asignará un número inmodificable de uno (1) a n (siendo n el número máximo de proponentes empatados), de forma aleatoria mediante sorteo de balota.

b) La audiencia pública será conducida por la **Oficina de Contratación** o su designado, y de ella se levantará un acta en la que consten los resultados del sorteo, la cual será suscrita por los funcionarios y demás interesados que asistan a ella. A la audiencia podrá asistir la **Directora Administrativa y Talento Humano del Municipio**, quien dará fe del cumplimiento del procedimiento aquí descrito.

c) Las balotas asignadas serán ingresadas nuevamente en la urna y **Oficina de Contratación** o su designado será el responsable de extraer las mismas, la primera en salir coincidirá con el proponente que se ubicará en el primer orden de elegibilidad y así sucesivamente hasta completar el cuadro de elegibles. El orden de elegibilidad resultante será publicado en la página web www.colombiacompra.gov.co

6.3. PROPUESTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS

Cuando el comité evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja, el Municipio de adelantara el proceso establecido en el artículo del Decreto 1082 de 2015.

6.4. PROCEDIMIENTO CUANDO SOLO UN PROPONENTE RESULTE HABILITADO

De resultar solo un proponente habilitado, el Municipio; adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre y cuando su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en el presente pliego.

6.5. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONVOCATORIA

El Municipio declarará desierto el proceso de contratación correspondiente, cuando se presenten las circunstancias previstas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y en particular, por las siguientes causas:

- Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta ésta no cumpla con los requisitos mínimos exigidos o incurra en alguna causal de rechazo.

- Cuando habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas cumpla con los requisitos mínimos exigidos o incurra en alguna causal de rechazo.

- Cuando no se presente alguna propuesta a la presente convocatoria pública.

CAPITULO VII

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO Y MINUTA DEL CONTRATO

7.1 OBJETO DEL CONTRATO

El contratista se obliga para con El MUNICIPIO a ejecutar hasta su total terminación y aceptación final y con sus propios medios – personal –, el contrato correspondiente de acuerdo al valor detallado en su propuesta y bajo las condiciones determinadas en el respectivo contrato y este pliego de condiciones.

7.2 FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Notificada la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato, el proponente favorecido o su representante legal, según el caso deberán presentarse a suscribir el mismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado, quedará a favor del MUNICIPIO, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales

conducentes y del reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía.

En este evento, **EL MUNICIPIO**, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar en los términos establecidos en la ley.

El contrato se perfecciona con la suscripción por las partes y con la expedición del respectivo registro presupuestal por la Secretaria de Hacienda del Municipio.

Para su ejecución se requiere de la aprobación, por parte del **MUNICIPIO**, de la garantía única de cumplimiento. La constitución de la garantía deberá efectuarla el contratista máximo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato.

7.3 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

El proponente favorecido una vez suscrito el contrato objeto de esta convocatoria, deberá constituir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, a favor del MUNICIPIO, una garantía única de cumplimiento que ampare como mínimo los valores y eventos indicados a continuación:

GARANTÍA ÚNICA.

El proponente favorecido una vez suscrito el contrato objeto de esta convocatoria, deberá constituir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, a favor del MUNICIPIO, una garantía única de cumplimiento que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguros que ampare como mínimo los valores y eventos indicados a continuación:

- **Cumplimiento del contrato:** por un valor asegurado equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del mismo y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de su perfeccionamiento.
- **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** por un valor asegurado equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del mismo y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de su perfeccionamiento.
- **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** 10% por el valor total del contrato por el plazo de ejecución del contrato y 3 años más vencido el plazo pactado.
- **Responsabilidad civil extracontractual:** 500 SMMLV por un plazo igual a la ejecución del contrato.

7.4 INCUMPLIMIENTO DE LO ORDENADO

Si el contratista se rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita impartida por el supervisor, éste le notificará en la misma forma, sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de ocho (8) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación, por escrito, para que se

tomen las medidas que se consideren necesarias. En razón de lo anterior, las consecuencias que se deriven serán asumidas integralmente por el contratista.

7.5 INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO.

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

El contratista mantendrá indemne al **MUNICIPIO** contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución del contrato.

CAPITULO VIII

MATRIZ DE RIESGOS

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (que puede pasar y como puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL	CATEGORÍA
1	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	No presentación del personal que prestará los diferentes servicios o Presentación del personal en condiciones no aptas en el sitio trabajo.	Deficiente prestación del servicio a cargo de la empresa	1	2	3	RIESGO BAJO
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	Violación de la confidencialidad y mal manejo de la información a la que tenga acceso el contratista, debiendo asumir	Rompimiento del equilibrio contractual	1	2	3	RIESGO BAJO

					en su totalidad las consecuencias patrimoniales y penales que se deriven del manejo de la información que obtenga por causa y con ocasión de la ejecución del contrato.					

3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Riesgo por cambios en el régimen laboral colombiano que afecte el contrato y las condiciones pactadas en él. Toda norma de obligatorio cumplimiento para la Alcaldía Municipal que modifique las condiciones pactadas en el contrato y afecte las condiciones laborales que el contratista proyectó en su oferta, serán inducidas al trato sin que medie negociación alguna con el contratista toda vez que la alcaldía no tiene la facultad de negociar apartes normativos de obligatorio cumplimiento.	Afectación de las condiciones pactadas inicialmente para la ejecución del contrato	1	1	2	RIESGO BAJO

A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO / CONTROLE	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO	¿AFECTA LA EJECUCIÓN	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMEN	FECHA ESTIMADA EN QUE SE	FECHA ESTIMADA EN QUE SE	MONITOREO Y REVISION

		PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL	CATEGORIA					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIOCIDAD ¿ CUANDO?
ENTIDAD Y CONTRATISTA	Los respectivos controles por parte del supervisor para detectar cualquier anomalía	1	1	2	RIESGO BAJO	LEVEMENTE	SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL.	ESTUDIOS PREVIOS	DENTRO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	REPORTES DEL SERVICIO PRESTADO	MENSUALMENTE CON EL INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA
ENTIDAD Y CONTRATISTA	Que la empresa contratista realice las pruebas necesarias para obtener el mejor personal o a su cargo y con	1	1	2	RIESGO BAJO	LEVEMENTE	SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL.	ESTUDIOS PREVIOS	DENTRO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CON LOS INFORMES DE LA SUPERVISION Y LAS HOJAS DE VIDA Y SUS SOPORTES QUE DEBEN ESTAR ANEXAS A LA EJECU	MENSUALMENTE CON EL INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

	optimas condiciones									CION DEL CONTRATO	
CONTRATISTA	Nueva normatividad de obligatorio cumplimiento para el contratista durante todo el tiempo de ejecución del contrato. Siendo asumido y aceptado por el contratista.	1	1	2	RIESGO BAJO	LEVEMENTE	SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL.	ESTUDIOS PREVIOS	DENTRO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CON INFORMES Y MONITOREO DEL CUMPLIMIENTO DEL DESARROLLO DEL CONTRATO	MENSUALMENTE CON EL INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

CAPITULO IX

9. DE LOS ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUÍDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO SUPERIOR AL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACURDO COMERCIAL

CANADA	NO	NO	NO	NO
CHILE	**SI**	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS	NO	NO	NO	NO
EL SALVADOR	NO	NO	NO	NO
GUATEMALA	**SI**	**NO APLICA**	NO	**SI**
HONDURAS	NO	NO	NO	NO
LIECHTENSTEIN	**SI**	NO	NO	NO
SUIZA	**SI**	NO	NO	NO
MEXICO	NO	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA	**SI**	NO	NO	NO
CAN	**SI**	**NO APLICA**	NO	**SI**

Tanto el acuerdo comercial con Guatemala contenido en la Ley 1241 de 2008, como la decisión 439 de 1998 de la CAN, no señalan plazos mínimos para la recepción de ofertas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015, el estudio del sector se encuentra elaborado en documento anexo.

FORMULARIO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(Ciudad), Fecha, (dd/mm/aa)

Señores

ALCALDIA MUNICIPAL DE CHOCONTÁ

Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta proceso de selección _____ **No.** _____ de 2026 convocada por la **ALCALDIA MUNICIPAL DE CHOCONTA** para el _____.

El suscrito _____ (Los suscritos) _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la Invitación Pública correspondiente a la selección de licitación pública citada en el asunto, presentamos la siguiente propuesta:

En caso de que nos sea aceptada, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.

2. Que ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

3. Que conocemos los documentos de la invitación pública y aceptamos totalmente su contenido.

4. Que hemos recibido los documentos que integra la invitación pública y sus adendas que son: (indicar el número y la fecha de cada uno): _____ y documentos de aclaraciones hechas: _____.

5. Que, para calcular el precio ofrecido, hemos calculado todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.

6. Que haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de aceptación de oferta e iniciaremos la ejecución del contrato según lo consignado en la invitación pública.

7. Declaramos no hallarnos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley.

8. Que la presente propuesta consta de _____ (___) folios debidamente numerados y rubricados.

9. Que conozco, acepto y me comprometo a cumplir con el plazo contractual, establecido en el numeral 1.5 de la presente invitación.

Me comprometo a cumplir con todo lo señalado en la invitación pública, adendas, documentos de aclaraciones y demás que haga parte integral del presente proceso de selección de mínima cuantía.

Los suscritos señalan como dirección comercial _____, teléfono _____, fax _____, correo electrónico _____ a donde se puede remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta propuesta la siguiente.

Nombre completo del proponente:

Número de identificación:

Firma del proponente y/o representante legal: Nombre en letra imprenta.

FORMULARIO No. 2

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

XXXXXXXXXXXXXXXXX y **XXXXXXX XXXXXXXXX** identificado con cédula de ciudadanía No. XXXXXXXX expedida en XXXXXXXX actuando en nombre y representación legal de **XXXXXXXXXXXXXXX,** con **NIT XXXXXXXX** , manifestamos la voluntad de asumir el presente **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que EL MUNICIPIO, adelanta un proceso de contratación que tiene por objeto el xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**.**

Que EL PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y del , en la implementación de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

Que el PROPONENTE tiene interés en el presente proceso de Contratación, 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 DEL PROPONENTE

PRIMERA: Declaro no encontrarme incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política ni en la Ley, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas, ni penales de acuerdo a lo previsto en el artículo 18 de la ley 1150 de 2007.

SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré durante el proceso contractual y en la ejecución del contrato si me es adjudicado, es cierta.

TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o 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.

QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, las modificaciones, adendas, así como las aclaraciones que se

realizaron al pliego de condiciones, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

DECLARACIONES DE LA ENTIDAD

PRIMERA: Declaro que no me han ofrecido, ni he recibido, ni he solicitado, ni solicitaré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para emitir decisión a favor de algún proponente.

SEGUNDA: Declaro que el pliego de condiciones están ajustados a la Ley y que los procedimientos se adelanten con observancia de los principios de transparencia y publicidad.

COMPROMISOS

PRIMERO: Proponente. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a manifestarla a la entidad y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita del y, si ello no fuere posible, renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º. de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: Proponente. 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 contrato.

TERCERO: Proponente. Me comprometo a suministrar al , 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: Proponente. Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el pliego de condiciones y en el contrato.

QUINTO: Proponente – Entidad. Nos comprometemos a desarrollar todas nuestras actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

SEXTO: Entidad. Me comprometo a ser objetivo, y a tratar con igualdad a todos los proponentes.

SÉPTIMO: Entidad. Me comprometo a responder y a publicar las respuestas a las observaciones realizadas por todos los participantes.

OCTAVO: Entidad. Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dádiva u ofrecimiento hecho directa o indirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso contractual.
En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros

compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, nos suscribimos en la ciudad de ....., el día... del mes de de 2026

EL PROPONENTE

_____
Firma(*)
C.C. No.

LA ENTIDAD

_____
Firma
C.C. No.

(*) NOTA: Este compromiso deberá ser presentado y firmado por el proponente con la propuesta respectiva. Si es persona jurídica, por quien conforme a la ley esté facultado; Si es consorcio o unión temporal por quien haya sido designado representante en el documento de constitución; Si es persona natural, por ella misma; Si actúa en calidad de apoderado, debe estar debidamente facultado por quien tenga la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente.

FORMULARIO No. 3

PROPUESTA ECONÓMICA

(SOBRE SEPARADO)

OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXX

Diligenciar conforme al cuadro de presupuesto oficial contemplado en el anexo 1.

SISTEMA DE PRECIOS El contratista deberá presentar su oferta económica por el sistema de precios unitarios. Conforme a este sistema de precios, el valor de la oferta económica corresponderá a la discriminación de precios unitarios de cada uno de los elementos objeto de la presente contratación y su totalización, el valor total unitario es el que se tendrá en cuenta para efectos del pago de los elementos efectivamente entregados en la forma establecida en el presente estudio y para determinar las cantidades y agotamiento del presupuesto oficial.

Todo error u omisión en la estimación del valor del contrato, indebida interpretación del alcance del suministro o la incorrecta determinación y/o cuantificación de los factores integrantes de los costos, será por cuenta y riesgo del proponente. El proponente deberá tener en cuenta que el contratista será el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos, todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su cuenta y riesgo, sin que el Municipio adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL:

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:

LOS PRECIOS AQUÍ RELACIONADOS INCLUYEN TODOS LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS, en que deba incurrir el contratista para la correcta ejecución del contrato que se suscriba.

_____

FIRMA DEL PROPONENTE

FORMULARIO No. 4

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

PROPONENTE: _____

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

NO.	NUMERO DE CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO (RUP)	NÚMERO DEL CONTRATO Y ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO O SUSCRIPCIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	CLASIFICADOR UNSPSC	% DE PARTICIPACIÓN	VALOR TOTAL DEL CONTRATO, INCLUYENDO ADICIONALES Y AJUSTES EN SMMLV	TOTAL SMMLV

TOTAL EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN SMMLV	

Declaro que la información aquí consignada es veraz y autorizo a EL MUNICPIO para que verifique dicha información.

Si el objeto del contrato consignado en el presente cuadro no permite identificar si corresponde a lo solicitado en el presente pliego de condiciones, dicho contrato no será tenido en cuenta para efectos de evaluación y calificación.

NOTA: El proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento que los soportes adjuntos y que corresponden a la experiencia del proponente, así como la información aquí consignada es verídica y corresponde con la realidad.

NOTA: Diligenciar este formulario además en el cd anexo a la propuesta.

_____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL PROPONENTE

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:

FORMULARIO No. 5

COMPROMISO ANTICORRUPCION

El (los) suscrito(s) a saber:_____, domiciliado en _____, identificado con _____, que en quien obra en calidad de _____ adelante se denominará **EL PROPONENTE,** manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, en la Invitación Pública _____, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la **ALCALDIA MUNICIPAL DE CHOCONTÁ** adelanta un proceso de selección, en desarrollo de la Ley 80 de 1993 / Ley 1150 de 2007 y su decreto reglamentario para le celebración de un contrato estatal, identificado así:

_____

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE participar del Estado Colombiano, y de la **ALCALDIA MUNICIPAL DE CHOCONTÁ** para fortalecer la trasparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés del PROPONENTE participar de Selección aludido en el considerando primero, se encuentra dispuesto a asumir, en caso de requerírsele, la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso y en tal sentido suscribe el presente **COMPROMISO UNILATERAL DE ANTICORRUPCION:**

EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la Republica de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y de la relación contractual que eventualmente se derive de este proceso de selección, de conformidad con las siguientes obligaciones:

a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la **ALCALDIA MUNICIPAL DE CHOCONTÁ** ni a cualquier otro servidor público privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta.

b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la **ALCALDIA MUNICIPAL DE CHOCONTÁ** durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

El **PROPONENTE** se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de selección.

CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

El **PROPONENTE** asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de selección, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ del mes de _____ de 2026

EL PROPONENTE:

Firma: _____

Nombre

(Nombre, número del documento de identificación y firma del **PROPONENTE** o su representante y/o todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal)

FORMULARIO NO. 6

DECLARAMENTACIÓN JURAMENTADA

Yo....., mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. ....., domiciliado en.....declaro bajo juramento: NO estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, Ley 734 de 2002, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normatividad vigente.

Dado en.....a los.....de 2026

Nombre y firma del representante legal o persona natural:

FORMULARIO NO. 7

ACUERDO DE MANOS LIMPIAS

El suscrito alcalde del **MUNICIO DE CHOCONTÁ, XXXXXXXXX ,** identificado con cédula de ciudadanía **XXXXXXXXX**, en uso de sus facultades legales y estatutarias, manifiesta su voluntad de suscribir y asumir el presente **ACUERDO DE MANOS LIMPIAS,** con el decidido e indeclinable propósito de consolidar la confianza pública, aplicar mejores prácticas en el actuar de la Entidad, adelantar las acciones que sean necesarias en la lucha contra la corrupción e imprimir una gerencia moderna, técnica y eficiente.

Esta iniciativa se soporta en varios ejes estructurantes dentro de los cuales se han definido los siguientes compromisos:

CONTRATACIÓN:

- Adoptar las políticas éticas de probidad en materia de contratación, procurando en todo caso la selección transparente y objetiva de los contratistas y el buen uso de los recursos públicos.
- Diseñar y formular el esquema general de diagnóstico de las necesidades del municipio para cada vigencia como sustento del Plan de Contratación.
- Actualizar y fortalecer el Manual de Contratación, de tal manera que la celebración de contratos obedezca a un proceso diligente, planificado y transparente desde la elaboración de los estudios previos, entrega de productos y liquidación de los mismos, ajustándose a las verdaderas necesidades identificadas.
- Publicar anualmente el Plan de Contratación del municipio donde se incluya el presupuesto, la modalidad de selección y la necesidad que se pretende satisfacer.

Construir cadenas éticas que impidan la presencia de cualquier foco de corrupción contando con la valiosa participación ciudadana y de la Entidad.

SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA:

- Vigilar, controlar y evaluar de manera rigurosa y exigente el cumplimiento del objeto contractual en todas sus etapas, permitiendo a la Entidad monitorear la gestión contractual y garantizando la adecuada utilización de los recursos públicos.
- Actualizar el Manual de Supervisión e Interventoría para que el municipio pueda ejercer en término de oportunidad, eficiencia, transparencia y calidad el seguimiento administrativo, financiero, técnico y jurídico que perita el cabal cumplimiento del objeto contractual.
- Conformar equipos interdisciplinarios altamente capacitados y calificados para realizar la supervisión e interventoría de los contratos en procura de la eficiencia y transparencia en la actividad contractual.

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA:

- Todo proceso administrativo que tenga relación directa o indirecta con el manejo y ejecución presupuestal debe estar ajustado a los parámetros éticos y legales de conformidad con el presente Acuerdo.
- Realizar semestralmente audiencias públicas de rendición de cuentas para enterar a los organismos de control, usuarios, gremios, alcaldes y ciudadanía en general, sobre el proceso de avance y cumplimiento de las metas físicas y financieras contenidas en el Plan de Acción.

CULTURA DEL AUTOCONTROL:

- Fortalecer la cultura del autocontrol y la autoevaluación a través de la realización de acciones como la consolidación del Sistema de Gestión Pública y el establecimiento de controles a los riesgos identificados.
- Motivar el autocontrol para que cada uno de los servidores de la organización maneje sus propios procesos y realice la retroalimentación y corrección inmediata que permita el logro de los objetivos.
- Identificar los riesgos de corrupción y articularlos con el esquema general de riesgos del municipio, con el ánimo de combatirlos.

PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

- Fortalecer la participación ordenada de las veedurías ciudadanas en la vigilancia de la gestión pública de la Entidad.
- Habilitar la **LÍNEA LIMPIA Y EJEMPLAR** para que los ciudadanos accedan a los servicios, denuncien o manifiesten cualquier anomalía que permita a la Entidad actuar de manera inmediata.

Para el desarrollo y cabal cumplimiento de los compromisos adquiridos en el presente **ACUERDO** se exige el concurso decidido de todos los Directivos de la **ALCALDIA MUNICIPAL DE CHOCONTÁ** y de sus Servidores Públicos quienes impulsarán y dinamizarán las directrices aquí planteadas.

El seguimiento y evaluación estará en cabeza de la Oficina de Control Interno que de manera periódica reportará el grado de avance y sus resultados se notificarán a través de la página web e intranet.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, nos suscribimos en la ciudad de..., el día... del mes de... de 2026

ALCALDE MUNICIPAL

COMPROMISARIO

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FORMATO 8A – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas jurídicas o los integrantes que sean personas jurídicas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acrediten la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

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

Objeto:

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y del revisor fiscal, cuando este último exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador] identificados con [Incluir los números de identificación], en nuestra condición de representante legal [y revisor fiscal, en caso de estar obligado según los requerimientos de ley, o el contador] de [Incluir la razón social de la persona jurídica]

identificada con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, acreditamos la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

[El Proponente escogerá una de las siguientes dos (2) opciones para acreditar la condición de emprendimiento y empresa de mujer:]

[**Opción 1.** Incorporar si la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En el siguiente cuadro señalamos la identificación de las mujeres en la persona jurídica y la distribución de los derechos en la sociedad durante el último año:

Nombre completo y número de identificación de la (s) mujeres (s) que tienen o tuvieron participación durante el último año en la persona jurídica	Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

De igual manera, manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica ha pertenecido a mujeres, y dicha participación mayoritaria se ha mantenido a partir de: [Indicar la fecha (día/mes/año) desde que se cumple con dicha condición].

[**Opción 2.** Incorporar si por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

En el siguiente cuadro señalamos de forma detallada la denominación de los cargos directivos que existen dentro de la persona jurídica, la identificación de las personas

que ocuparon o ejercen los cargos del nivel directivo del Proponente y el tiempo de vinculación:

Denominación del cargo directivo dentro de la empresa	Nombre completo y número de identificación de la (s) persona (s) que ocuparon / ejercen el cargo durante el último año en la persona jurídica	Tiempo de vinculación de la (s) persona(s) que ejerció / ejerce el cargo del nivel directivo
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente general, director ejecutivo]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente/ Director	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

de ventas]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Director de desarrollo tecnológico]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

Conforme a lo anterior, manifestamos bajo la gravedad del juramento que por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica han sido ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Para los efectos de esta certificación son empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, son cargos del rango directivo los que dentro de la organización de la empresa implican mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Como soporte de esta declaración se anexa copia de (i) los respectivos documentos de identidad, (ii) los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones y (iii) el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

[Si el Proponente cumple ambas condiciones escogerá alguna de las dos (2) opciones descritas, para acreditar la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres en los términos del 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015]

_____ [Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica	_____ [Nombre y firma del contador o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo]

FORMATO 8B – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA NATURAL)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas naturales o los integrantes personas naturales del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

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

Objeto:

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural] identificada con [Incluir el número de identificación], en mi condición de mujer, en adelante el Proponente, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que he ejercido actividades comerciales a través del establecimiento de comercio [Indicar el nombre del establecimiento de comercio], [identificado con NIT _____], durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Para acreditar la anterior circunstancia aporto [copia de la cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, según corresponda], así como la copia del registro mercantil.

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

[Nombre y firma de la persona natural]

FORMATO 8C – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes que son asociaciones o cooperativas o los integrantes asociaciones o cooperativas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Objeto:

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la asociación o cooperativa] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la asociación o cooperativa] identificado con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de los asociados son mujeres y que la participación de estas en la [indicar si es en la asociación o cooperativa] ha permanecido durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

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

[Nombre y firma del representante legal de la asociación o cooperativa]

[Número del Proceso de Contratación]

FORMATO 9

FORMATO 9 – VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD
(Criterio de asignación de puntaje)

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

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

Objeto:

[Incluir cuando el Proceso de Contratación es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT] certifico que el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal a la fecha de cierre del Proceso de Contratación es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas con discapacidad en la planta de personal

[El proponente para acreditar el número de personas con discapacidad en su planta de personal, deberá aportar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.]

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

_____

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