DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO VILLA DE SAN DIEGO DE UBATE

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA CON CAUSAL DE MENOR CUANTÍA
No. SAMC-029-2026

OBJETO: LOGISTICA, SUMINISTRO Y SERVICIOS ARTISTICOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y EL DESARROLLO DE EVENTOS CONMEMORATIVOS DE NIÑOS, NIÑAS, JÓVENES, MUJERES Y FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE LA VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ

AGOSTO DE 2026

INTRODUCCIÓN

El Municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato para la **LOGISTICA, SUMINISTRO Y SERVICIOS ARTISTICOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y EL DESARROLLO DE EVENTOS CONMEMORATIVOS DE NIÑOS, NIÑAS, JÓVENES, MUJERES Y FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE LA VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ.**

La Constitución Política de la República de Colombia en su Artículo 2, determina como fines del Estado los de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en ella; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

En el mismo sentido, la Constitución Política en su artículo 311 establece que es el Municipio la entidad fundamental de la división político-administrativa y en tal medida le impone como su responsabilidad "(…) la prestación de los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes (…)".

La Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del Estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes…", lo cual se logra entre otros a través de la prestación de los distintos servicios del estado a sus habitantes.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la Administración Municipal debe garantizar el adecuado desarrollo de la función administrativa, orientada a la satisfacción de las necesidades generales y al mejoramiento de la calidad de vida de la población, bajo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

La Constitución Política de Colombia (1991) incorpora el interés superior y la prevalencia de derechos de niñas, niños y adolescentes y establece en el Artículo 44 la obligación corresponsable al Estado, la familia y la sociedad civil de asistirlos y protegerlos, para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos.

En el artículo 45 de la Constitución Política establece: El adolescente tiene derecho a la protección y a la formación integral. El Estado y la sociedad garantizan la participación activa de los jóvenes en los organismos públicos y privados que tengan a cargo la protección, educación y progreso de la juventud.

Que la Ley 909 de 2004, establece en el parágrafo del artículo 36°: Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de la comunidad y con el fin de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar actividades culturales, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.

En Colombia, a través del Código de la Infancia y la Adolescencia, Ley 1098 de 2006, establece la protección integral de las niñas, niños y adolescentes y promueve la garantía para el goce efectivo de sus derechos y libertades. Así mismo, define normas sustantivas y procesales para su protección integral, reconociéndolos como sujetos plenos de derechos, en condiciones de igualdad y de

equidad. El Código orienta que son las políticas públicas el instrumento de materialización de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley, así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad.

En este sentido, es deber del Municipio promover el desarrollo integral y armónico de sus habitantes, sin discriminación alguna por razones de sexo, raza, religión u orientación política, propiciando espacios de participación, integración y fortalecimiento comunitario que contribuyan a la inclusión social y al bienestar colectivo.

Así mismo, la entidad territorial debe adelantar acciones encaminadas a la implementación y ejecución de las políticas públicas adoptadas a nivel municipal, entre ellas la Política Pública de Mujer, Equidad y Género, la Política Pública de Juventud y la Política Pública de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Familia, garantizando la protección de derechos y el enfoque diferencial de los grupos poblacionales priorizados.

Que dentro de la misión de la administración municipal esta cumplir con los programas y proyectos establecidos, buscando el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad, desde la Dirección de Acción adscrita a la secretaria de Salud. Los eventos proyectados tienen como finalidad visibilizar y fortalecer el papel protagónico de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes, familias y mujeres, quienes constituyen un eje fundamental para el desarrollo social y económico del municipio. A través de la organización de estas actividades se promueve el empoderamiento, la participación activa y el reconocimiento de las capacidades, talentos y logros de estos grupos poblacionales, fomentando su integración y sentido de pertenencia en el territorio.

De igual manera, dichas acciones contribuyen al cumplimiento, fortalecimiento y avance de las políticas públicas municipales dirigidas a estos sectores, garantizando un enfoque diferencial y la promoción efectiva de sus derechos.

Que Mediante Acuerdo No. 012 del 29 de diciembre de 2025, el Municipio de Ubaté adoptó la Política Pública de Juventud 2026-2036 la cual busca garantizar la igualdad, el bienestar, el desarrollo integral, la participación democrática y la protección de derechos de los jóvenes, en el cumplimiento de la Constitución y la ley.

El Acuerdo No. 04 de dos mil veinticuatro (2024) por el cual se adopta el PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024-2027 Meta166: Implementar la Política Pública de Juventud 2015-2025/ 2026-2036: Eje: Desarrollo y equidad social Sector 41: Inclusión social y reconciliación Meta 166 Implementar la Política Pública de Juventud 2015-2025/ 2026-2036.

Que Mediante Acuerdo No. 013 del 29 de diciembre de 2025, adopto la Política Pública de Mujer y Equidad de Género 2026/2036 del Municipio de Ubaté, que garanticen la igualdad sustantiva, prevenga violencias, promuevan la autonomía y aseguren la continuidad del Acuerdo.

El Acuerdo No. 04 de dos mil veinticuatro (2024), estipula la meta 168 Implementar la Política Pública de Mujer Equidad y Género 2016-2026/2026-2036.estipula: Eje: Desarrollo y equidad social Sector 41: Inclusión social y reconciliación Meta 168 Implementar la Política Pública de Mujer Equidad y Género 2016-2026/2026-2036.

Que el Municipio de Ubaté, mediante acuerdo No 012 de 2017 del 29 de diciembre, adoptó la Política Pública de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Familia (2017-2027)".

En referencia al Municipio de la Villa de San Diego de Ubaté el Acuerdo No. 04 de dos mil veinticuatro (2024), por el cual se adopta el PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024-2027 "UBATE SOMOS TODOS" estipula la meta Meta 162: Implementar la política pública Municipal de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y familia 2017 - 2027.estipula: Eje: Desarrollo y equidad social Sector 41: Inclusión social y reconciliación.

La Alcaldía Municipal de Villa de San Diego de Ubaté, tiene claro la necesidad contar con la realización de las diferentes actividades que realiza la administración Municipal, de acuerdo a lo contemplado en el plan de acción de la política pública de primera infancia, infancia y adolescencia.

Que a través de las Políticas Públicas se busca cumplir con los objetivos primordiales, contando con estrategias y acciones específicas, que brinden herramientas legales, económicas, culturales y demás que sean necesarias para la promoción, protección, restitución y garantía de derechos fundamentales de las políticas poblacionales intersectoriales a fin de lograr la integración interinstitucional necesaria para el desarrollo de acciones y metas dirigidas a las familias, juventud y mujer teniendo en cuenta el ciclo de vida.

En cumplimiento de las disposiciones establecidas por la administración municipal de la Villa de San Diego de Ubaté, articulado con las políticas públicas Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y familia, Mujer Equidad y Género y Juventud , que promueven la inclusión social, la igualdad de oportunidades, el fortalecimiento de la cohesión comunitaria y la equidad de género, se requiere la prestación de servicios logísticos para la organización y desarrollo de eventos conmemorativos y de reconocimiento. Estos eventos están dirigidos a niños, niñas, jóvenes, mujeres y familias, sectores que juegan un papel fundamental en la construcción de tejido social y el desarrollo económico de la región.

Los eventos a realizar son los siguientes, cada uno diseñado para fomentar la participación, el bienestar y el desarrollo integral de los niños, jóvenes, las mujeres y la comunidad en general del municipio de Ubaté.
La conmemoración de la Mujer, a promover espacios de reflexión, expresión y fortalecimiento emocional, favoreciendo la exteriorización de emociones, la regulación emocional y el reconocimiento de las vivencias personales y colectivas de las mujeres. A través de este evento conmemorativo, se busca generar escenarios de participación y encuentro que permitan resaltar la importancia de la mujer en los diferentes ámbitos de la sociedad, reconociendo su aporte fundamental en los contextos familiar, social, comunitario, cultural y laboral.

Asimismo, la actividad pretende contribuir al fortalecimiento de la autoestima, el empoderamiento y la reconstrucción personal de las participantes, promoviendo procesos de resiliencia, bienestar integral y crecimiento personal que favorezcan el mejoramiento de su calidad de vida. De igual manera, se busca dignificar y visibilizar el papel de la mujer como agente de transformación social, resaltando su capacidad de liderazgo, superación y construcción de entornos más equitativos y solidarios.

Adicional tendremos, La premiación a las MUJERES EMPRENDEDORAS cuyo objetivo es reconocer a aquellas participantes que se destacaron en ferias y eventos organizados por la administración durante el último año, resaltando sus proyectos originales y creativos que han generado un impacto positivo en la comunidad y fortalecido la economía local. Este reconocimiento también pretende inspirar a otras generaciones de mujeres, motivándolas a emprender, liderar sus propios proyectos y promover la innovación, la autonomía económica y el empoderamiento femenino.

La tarde de yoga “MUJERES EN CALMA” tiene como objetivo brindar un espacio que promueva el bienestar integral, mediante técnicas de respiración, movimiento y meditación, ofreciendo herramientas que faciliten la conexión y el equilibrio entre mente y espíritu, al mismo tiempo que contribuyen a mejorar el estado de ánimo, reducir tensiones acumuladas y fortalecer la confianza personal.

En el marco de la Política Pública de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Familia del municipio, y en coherencia con sus ejes estratégicos orientados a la garantía de derechos, el fortalecimiento familiar, la inclusión social y la protección integral, se desarrollan estrategias dirigidas a la atención de poblaciones en condición de vulnerabilidad. Estas acciones se articulan especialmente con los componentes de salud mental, fortalecimiento de vínculos familiares y comunitarios, y promoción de la dignidad humana, mediante la generación de espacios de acompañamiento psicosocial, integración y apoyo emocional.

En este contexto, la conmemoración “EL CAMPO TIENE ROSTRO DE MUJER” se enmarca en el eje de inclusión social y fortalecimiento de entornos familiares y comunitarios, contribuyendo al reconocimiento y empoderamiento de la mujer rural como actor fundamental en el desarrollo social, económico y cultural del municipio. Esta actividad promueve la equidad de género, la visibilización de derechos y el fortalecimiento del rol de la mujer dentro de la familia y la comunidad, en coherencia con los lineamientos de la política pública.

Por su parte, el evento “DÍA DE LAS MERCEDES”, dirigido a personas privadas de la libertad, se articula con el eje de protección integral y dignificación de poblaciones en condiciones especiales de vulnerabilidad, aportando al mejoramiento del bienestar emocional y la salud mental. A través de espacios de recreación, socialización e integración, se promueve el respeto por la dignidad humana y el fortalecimiento de habilidades socioemocionales, en concordancia con los enfoques diferenciales contemplados en la política pública.

Finalmente, la estrategia “SANANDO HERIDAS: BIENESTAR SIN RESTRICCIONES” se alinea con el eje de salud mental y fortalecimiento de redes de apoyo familiar y comunitario, brindando acompañamiento a personas en proceso de duelo. Esta actividad contribuye al desarrollo de capacidades emocionales, la resiliencia y la reconstrucción del bienestar integral, mediante la generación de espacios seguros, empáticos y libres de juicio, tal como lo promueve la política pública en su enfoque de atención psicosocial.

La actividad “DECISIONES CONSCIENTES: MODO MENTE ON”, proyectada en el marco de la Semana de la Juventud, tiene como objetivo promover espacios de sensibilización sobre el cuidado y fortalecimiento de la salud mental en estudiantes de grado 11 de las instituciones educativas, considerando que se trata de una población próxima a enfrentar cambios significativos en su entorno personal, académico y social; a través de dinámicas pedagógicas y participativas, se busca fomentar la toma de decisiones conscientes, la gestión adecuada de las emociones y la prevención de riesgos psicosociales; como parte de esta estrategia, la entrega de elementos antiestrés personales se constituye en una herramienta práctica para la disminución del estrés y la ansiedad leve, al facilitar la liberación de tensión y promover estados de calma, contribuyendo además a mejorar la concentración, fortalecer la autorregulación emocional y fomentar hábitos de autocuidado, consolidándose como un recurso sencillo, higiénico y accesible que favorece el bienestar de los jóvenes tanto dentro como fuera del entorno educativo.

La actividad “CIRCUITO POWER SUPERA TU PROPIO LÍMITE” tiene como objetivo promover hábitos de vida saludables y el desarrollo integral de los jóvenes del municipio de Ubaté, mediante una actividad deportiva que fortalezca sus habilidades físicas y sociales, incentivando la superación personal, el autocuidado y el trabajo en equipo. Como parte de esta iniciativa, la entrega de incentivos a los participantes contribuye a su bienestar, reconoce su esfuerzo y desempeño, y fomenta la

motivación por la actividad física. Estos reconocimientos e incentivos promueven hábitos saludables, la autonomía, la responsabilidad, el autocuidado y el fortalecimiento de la autoestima, favoreciendo que los jóvenes incorporen prácticas positivas que beneficien su desarrollo físico, emocional y social tanto durante la actividad como en su vida cotidiana.

El concierto juvenil “VIBRA JOVEN NUESTRA VOZ, NUESTRO RITMO” tiene como objetivo fortalecer la expresión artística, cultural y participativa de los jóvenes del municipio de Ubaté, mediante un espacio de encuentro musical que visibilice su talento y promueva el uso positivo del tiempo libre. La contratación de los servicios técnicos y artísticos necesarios garantiza un evento seguro, organizado y de alta calidad, optimizando la experiencia de los asistentes. La adecuada instalación y operación de los equipos de sonido, iluminación y video, junto con la dirección de un ingeniero de sonido y la participación de artistas juveniles con repertorio atractivo, asegura un desarrollo técnico impecable, conecta con los intereses del público joven y fomenta la participación activa. En conjunto, estos elementos fortalecen la seguridad, la organización y el impacto cultural y recreativo del concierto, contribuyendo al desarrollo integral de los participantes.

COMMEMORACIÓN DE LA NIÑEZ tiene como objetivo promover el reconocimiento y ejercicio de los derechos de los niños y las niñas mediante espacios lúdico-pedagógicos que fortalezcan entornos protectores y fomenten la corresponsabilidad entre instituciones y comunidad. A través de dinámicas participativas y recreativas, esta actividad busca fortalecer el conocimiento y la apropiación de sus derechos, promover la protección integral de la niñez y potenciar habilidades sociales, emocionales y comunicativas que contribuyan a su desarrollo integral.

El DÍA DE LA FAMILIA tiene como objetivo fortalecer los vínculos familiares mediante estrategias participativas que promuevan la integración, el trabajo en equipo y la convivencia armónica. A través de diferentes actividades, se busca mejorar la comunicación y la confianza entre los miembros de la familia, fomentar la resolución pacífica de conflictos, reforzar los lazos afectivos y el sentido de pertenencia, así como generar espacios de reflexión y aprendizaje conjunto que contribuyan al bienestar y la convivencia familiar.

El DÍA DULCE tiene como objetivo generar espacios recreativos y culturales que promuevan la participación, la creatividad y la sana convivencia de niños, niñas y sus familias en entornos seguros. A través de actividades lúdicas y recreativas, se busca estimular la creatividad y la expresión artística de los niños y niñas, fomentar la participación activa de las familias, promover el respeto mutuo y la convivencia pacífica, así como fortalecer la integración comunitaria mediante experiencias compartidas que favorezcan el bienestar y la unión de la comunidad

La actividad de BIENVENIDA PARA LÍDERES Y LIDERESAS DEL PRIMER SEMESTRE 2026 DE LOS PROGRAMAS RENTA CIUDADANA, COLOMBIA MAYOR Y RENTA JOVEN tiene como objetivo fomentar la integración y motivación de quienes participan en la implementación de estas iniciativas sociales, fortaleciendo su capacidad para apoyar a las comunidades y promover la participación ciudadana. Este espacio permitirá compartir experiencias, desafíos y buenas prácticas en la gestión de los programas, al tiempo que brinda información y herramientas clave para comprender su funcionamiento y atender de manera más efectiva las necesidades de cada comunidad. Además, se busca incentivar la creación de una red de colaboración entre líderes y lideresas, promoviendo el intercambio de conocimientos y experiencias que contribuya a generar un mayor impacto positivo en las comunidades beneficiarias.

La Actividad ENCUENTROS DEL COMPONENTE SOCIAL Y COMUNITARIO 2026 dirigida a titulares de los Programas Sociales del DPS tiene como propósito promover la participación activa y fortalecer el tejido social mediante el intercambio de experiencias, conocimientos y buenas prácticas entre los beneficiarios. Este espacio de diálogo facilita la construcción colectiva de estrategias para afrontar los desafíos sociales en sus comunidades, fomentando la inclusión, la cohesión social y el

empoderamiento. Asimismo, permite actualizar a los titulares sobre los recursos disponibles e identificar necesidades y oportunidades de mejora en la implementación de los programas, en concordancia con los lineamientos nacionales. Entre sus principales beneficios se destacan el fortalecimiento de las relaciones comunitarias, la capacitación y el desarrollo de habilidades de liderazgo y gestión, la promoción de iniciativas que respondan a necesidades específicas y el impulso del empoderamiento como agentes de cambio, contribuyendo así a mejorar la calidad de vida y a optimizar el impacto de los programas sociales en las comunidades.

EL RECONOCIMIENTO DE CIERRE DE GESTIÓN A LÍDERES Y LIDERESAS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES tiene como objetivo celebrar y valorar el compromiso, la dedicación y los logros alcanzados durante su gestión, fortaleciendo el sentido de pertenencia y la motivación para continuar trabajando por el bienestar colectivo. Este espacio busca destacar el impacto positivo de su labor en las comunidades, promover el intercambio de buenas prácticas y consolidar el liderazgo social, además de propiciar una reflexión sobre los desafíos superados y las lecciones aprendidas, contribuyendo a la formación de futuros líderes en el ámbito comunitario. Entre sus beneficios se encuentra el reconocimiento al trabajo voluntario y comunitario que realizan, reafirmando su papel fundamental en la implementación de los programas del DPS; asimismo, fomenta la motivación para participar en nuevos ciclos o iniciativas y fortalece la identidad institucional, estrechando el vínculo entre los líderes y Prosperidad Social y consolidándolos como aliados estratégicos permanentes en el territorio.

Las actividades proyectadas promueven la integración y la participación activa de las familias y de la comunidad en general, constituyéndose en una estrategia fundamental para el fortalecimiento del tejido social, la prevención de la violencia y la consolidación de políticas públicas inclusivas. En atención a las características y alcance de los eventos conmemorativos e institucionales programados, se hace necesaria una adecuada planeación y coordinación logística que garantice su desarrollo organizado, seguro y con impacto positivo en la comunidad. En consecuencia, la contratación de un proveedor especializado en servicios logísticos resulta indispensable para asegurar la correcta ejecución de las actividades, optimizar el uso eficiente de los recursos públicos y dar cumplimiento efectivo a los objetivos institucionales planteados.

Por lo expuesto anteriormente, la Administración Municipal a través de la Secretaría de Salud requiere la contratación de servicios de logística integral como acciones de implementación de las políticas públicas que lidera la dirección de acción social para ejecutar las diferentes actividades programadas para la vigencia.

MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Dada la cuantía de la presente contratación, la modalidad de selección a seguir es el de la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, según el procedimiento establecido en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. La selección del contratista se realiza a través de la modalidad de selección abreviada.

II. ASPECTOS GENERALES

2.1. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993. El Municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

2.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

2.3. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

2.4. COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse mediante la plataforma SECOP II, en caso de **indisponibilidad** las comunicaciones podrán ser enviadas a travésdel correo electrónico alcaldia@ubate-cundinamarca.gov.co,

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

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección VIII A del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta, solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. El Municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca debe responder las comunicaciones recibidas a través de la plataforma transaccional SECOP II.

2.5. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en idioma español. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VI que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al español y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al español de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

2.6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe

presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso

2.7. CONVERSIÓN DE MONEDA

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.
Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: en la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter. Tipo de cambio: interbancario y Tasa: promedio compra.

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

III. DEFINICIONES

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

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final del Municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al Municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.

Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web. www.superfinanciera.gov.co.

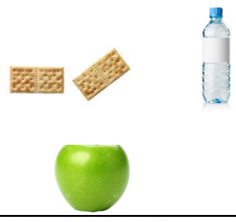
IV. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El Contrato a desarrollar es la **LOGISTICA, SUMINISTRO Y SERVICIOS ARTISTICOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y EL DESARROLLO DE EVENTOS CONMEMORATIVOS DE NIÑOS, NIÑAS, JÓVENES, MUJERES Y FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE LA VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ, cuyas especificaciones técnicas se encuentran en el anexo 1 y además son las siguientes:**

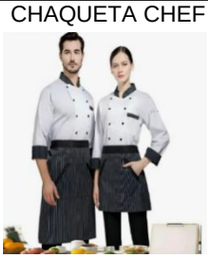
ACTIVIDAD	ITEM	DENOMINACION DEL BIEN / SERVICIO	DESCRIPCION TECNICA
POLÍTICA PUBLICA DE MUJER Y EQUIDAD DE GENERO (Conmemoración de la mujer y premiación de mujeres emprendedoras)	1	BOTELLA DE AGUA 	Botella de agua x 600 mL 100% cristalina, ligera y refrescante en envase plástico tipo pet reciclado.
	2	TARJETA DE FELICITACION 	Tarjetas de felicitación con decoración y dedicatoria alusiva a la conmemoración de la Mujer y premiación de mujeres emprendedoras, tamaño 16.1 cm x 11 cm, elaboradas en material opalina o Kimberly, e incluyendo el logotipo institucional según las indicaciones del supervisor.
	3	CHOCOLATINA 	Paquete de chocolatinas por 10 unidades, de 13 g cada una, tipo burbuja, con sabores surtidos, elaboradas con chocolate con leche y rellenas de una suave y dulce crema de arequipe.

	4	ORQUESTA DE GENERO TROPICAL 	Orquesta De Genero Tropical Crossover, Gama Media De Reconocimiento Nacional Integrado Por 6 Músicos Así: 1 Cantantes, 1 Trompetas, 1 saxophone, 1 Bajo Eléctrico. Timbal 1 Pianista, Presentación N 1hora Y 30 Minutos, Incluye Desplazamiento Da Y Regreso.
	5	ELECTRICISTA PARA  EVENTOS	Electricista para eventos con el fin de asegurar el correcto funcionamiento eléctrico de equipos de sonido, iluminación y video, con al menos 2 años de experiencia y tarjeta y/o licencia vigente.
	6	INGENIERO DE SONIDO PARA EVENTOS 	Ingeniero para eventos que garantice montaje, calibración, mezclas de sonido y control de calidad. Que cuente con al menos 2 años de experiencia y tarjeta y/o licencia vigente.
	7	BONO PARA SPA 	Bono para Spa que incluye bienvenida, bebida relajante, sesión de hidroterapia en jacuzzi, acceso a baño turco y sauna, masaje corporal completo (de cabeza a pies) con aceites esenciales, musicoterapia y aplicación de piedras volcánicas.
	8	TELEVISOR 	TV de 40 pulgadas Smart con Google Assistant incorporado. Cuenta con wi-fi y puerto de red. Posee 2 puertos HDMI. Y conexión USB. Con conectividad mediante Bluetooth. Incluye control remoto. Dimensiones: 89.1cm de ancho, 52.1cm de alto y 8.5cm de profundidad.
ACTIVIDAD	**ITEM**	**DENOMINACION DEL BIEN / SERVICIO**	**DESCRIPCION TECNICA**
POLÍTICA PUBLICA DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA / GESTORA SOCIAL	1	VASO MUG 	Vaso Mug en porcelana con Tapa y Base en Silicona, ideal para bebidas calientes. Capacidad: 10 Oz Color: Verde Claro. Marcado con lema “El campo tiene rostro de mujer.”, logo de la alcaldía

(El campo tiene rostro de mujer) (Dia de las mercedes) (Sanando Heridas “Bienestar sin restricción”)			
	2	REFRIGERIO  	Refrigerio compuesto por sándwich de 300 gr, elaborado con jamón, queso, tomate y lechuga, acompañado de yogurt artesanal de 160 ml. Cada unidad deberá estar empacada de manera individual en material biodegradable e incluir servilleta.
	3	PLANCHA PARA CABELLO 	Plancha de Cabello, herramienta diseñada para alisado Medida de las placas: 2,54cm / 1″Ajustes de Temperatura (+/-) Botón de Temperatura Rápida Temperatura máxima: 230°C (450°F) Botón de Encendido y Apagado Pantalla Digital Placas Recubiertas de Cerámica infundida con aceite de Keratina y Argán Bloqueo de placas Apagado
	4	KIT DE MAQUILLAJE 	Kit de maquillaje todo en uno, que incluye: sombra de ojos de 40 colores (30 g), sombra de ojos con purpurina líquida de 2 colores (5 ml), corrector líquido de 3 tonos (7 ml c/u), brillo de labios de 2 colores (5 ml c/u), base tono natural cálido (30 ml), rubor rosa (5 g), lápiz de cejas marrón suave (2 g), rímel marrón (10 ml), lápiz delineador negro (2 g), pinceles y estuche organizador.
	5	KIT DE ACCESORIOS SPA 	Kit de accesorios de SPA personal, compuesto por cinco (5) piezas: vela aromática de 50 g, crema corporal de 100 ml, crema de manos de 90 ml, barra de baño de 100 g y bomba de baño, presentado de manera individual para uso personal y bienestar.
	6	BOLSA TIPO TULA 	Bolsa tipo tula de tela, color verde, con dimensiones de 35.5 x 41.5 cm y cordones para llevar en la espalda, estampada con el logo de la Alcaldía de Ubaté. Contiene: 1 jabón de baño de 110 g, 1 cojín de shampoo de 18 a 25 ml, 1 cojín de desodorante de 10 g y 1 par de medias color oscuro.
	7	VELA AROMATIZANTE	Vela aromatizante para el hogar, presentación de 150 gr con fragancia agradable y de larga duración. Elaborada en frasco de vidrio y personalizada con el nombre del evento ***Bienestar sin Distinción”** y logo institucional como detalle conmemorativo e institucional.

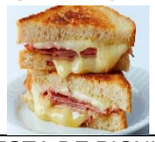
			
	8	MAESTRA DE YOGA 	Contratación de maestra de yoga con experiencia certificada para orientar conferencia de sanación, con una duración de una **(1)** hora.
	9	TAPETE PARA YOGA 	Tapete para yoga confort de Ancho 61 cm x Largo 173 cm fabricado en goma de PVC. Superficie antideslizante, liviano, resistente y de fácil transporte. Adecuado para la práctica de yoga y actividades similares.
	10	REFRIGERIO 	Refrigerio saludable compuesto por botella de agua de 600 mL 100% cristalina, paquete individual de galletas de soda 24 gr y manzana verde fresca. Cada unidad debe entregarse empacada de forma individual utilizando material biodegradable e incluir servilleta.
ACTIVIDAD	**ITEM**	**DENOMINACION DEL BIEN / SERVICIO**	**DESCRIPCION TECNICA**
POLÍTICA PUBLICA DE JUVENTUD (Semana de la juventud) (Jóvenes emprendedores)	1	BOTELLA DE AGUA 	Botella de agua x 600 mL 100% cristalina, ligera y refrescante en envase plástico tipo pet reciclado.
	2	PELOTA ANTIESTRÉS 	Pelota antiestrés personal de material en poliuretano, diámetro estándar de entre **5**.5 cm y 7.5 cm.
	3	BOCADILLO DE GUAYABA 	Bocadillo de guayaba tipo veleño, presentado en caja con 36 unidades, cada una con un peso aproximado de 30 gr, elaborado según tradición artesanal.

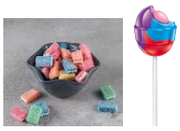
	4	BANANO 	Banano por unidad, fruta fresca de cosecha reciente y de calidad.
	5	KIT DE SKINCARE 	Kit de skincare compuesto: (Limpiador facial 100gr, gel hidratante 100ml, crema hidratante 100gr, protector solar 50gr, tónico100ml y exfoliante 100gr para mantener la piel saludable y protegida
	6	Máquina De Afeitar Barbera Inalámbrica 6015 Color Negro 	Voltaje: 110V. Cuchillas autoafilables de acero inoxidable de alta calidad. Funciona de manera inalámbrica hasta 30 minutos. Incluye 3 guías de corte de 3mm, 6mm y 9mm. Diseño compacto ideal para viajes y uso con una mano. Tiempo de carga de 16 horas. Incluye 5 accesorios para mayor versatilidad en el cuidado.
	7	TARJETA REGALO 	Tarjeta de regalo por un valor de $50.000, válida para canje en tienda de marca local.
	8	AURICULAR 	Auriculares Bluetooth Inalámbricos Sonido de alta calidad con controladores de 8 mm, micrófono con reducción de ruido para llamadas HD, control táctil y botones físicos, conexión automática al sacar del estuche, batería de 7 h por auricular y 25 h con estuche de 300 mAh con pantalla LED, diseño ergonómico y cómodo.
	9	ELECTRICISTA PARA EVENTOS 	Electricista para eventos con el fin de asegurar el correcto funcionamiento eléctrico de equipos de sonido, iluminación y video, con al menos 2 años de experiencia y tarjeta y/o licencia vigente.
	10	INGENIERO DE SONIDO PARA EVENTOS 	Ingeniero para eventos que garantice montaje, calibración, mezclas de sonido y control de calidad. Que cuente con al menos 2 años de experiencia y tarjeta y/o licencia vigente.

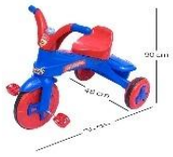
	11	ARTISTA JUVENIL 	Artista joven con repertorio popular y/o, reggaetón y/o vallenato, para presentación de una **(1)** hora. Con vestimenta característica.
	12	CAMISETA 	Camiseta color negro con estampado logo semana de la juventud, de acuerdo a las indicaciones del supervisor.
	13	TELEVISOR 	TV de 40 pulgadas Smart con Google Assistant incorporado. Cuenta con wi-fi y puerto de red. Posee 2 puertos HDMI. Y conexión USB. Con conectividad mediante Bluetooth. Incluye control remoto. Dimensiones: 89.1cm de ancho, 52.1cm de alto y 8.5cm de profundidad.
ACTIVIDAD	**ITEM**	**DENOMINACION DEL BIEN / SERVICIO**	**DESCRIPCION TECNICA**
POLÍTICA PUBLICA DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA (Dia de la familia) (Dia dulce)	1	KIT DE DULCES 	Kit de dulces para piñata infantil, presentado en bolsa de aproximadamente 17 x 25 cm, compuesto por: 1 barra caramelo de 8 g, 1 unidades de paquete de galletas de leche de 15.3 g c/u, 1 jugo de naranja de 250 ml en bolsa y 1 paquete de pasabocas tipo mini almuerzo.
	2	CHAQUETA CHEF 	Chaqueta de chef unisex de manga larga en color blanco, con botonadura doble en tono oscuro, cuello tipo mao y puños contrastantes. Confeccionada en 65% poliéster y 35% algodón, resistente y de fácil mantenimiento. La talla deberá seleccionarse según indicación del supervisor.
	3	DELANTAL CORTO 	Delantal corto a rayas en tonos oscuros, confeccionado en tela 65% poliéster y 35% algodón, resistente y de fácil mantenimiento. La talla deberá seleccionarse de acuerdo con lo indicado por el supervisor.
	4	GORRO CHEF 	Gorro de cocina unisex, elástico y ajustable, confeccionado con material de alta calidad para mayor comodidad y durabilidad. Elaborado en tela 65% poliéster y 35% algodón, resistente y de fácil mantenimiento.

	5	FREIDORA 	Freidora de Aire Digital con Recubrimiento DiamondForce, 4L de Capacidad, con 10 Programas Automáticos. Marca reconocida.
	6	KIT DE SARTENES 	Kit de Sartenes x 3 unidades de Capacidad en Litros 0,8 - 0,97 - 1,6. Marca reconocida.
	7	LETRAS PARA RELLENAR 	Kit de letras x 5 (U-B-A-T-E) para rellenar de medida aprox. 50 de ancho x 60 de alto. Material apto para alimentos.
	8	PAPEL PARA HORNEAR 	Papel De Horno Parafinado Rollo X 20 Mts.
	9	GUANTES DE MANIPULACION 	Guantes Nitrilo color negro Talla Única. Paquete X 10 Und.
	10	JAMON DE POLLO 	Jamón de pollo premium tajado 250 g, tamaño: 13 cm x 13 cm x 3 cm. Marca reconocida con registro sanitario Invima.
	11	JAMON SERRANO 	Jamón serrano 80 grs,tajado tamaño: 23cm x 13cm. Marca reconocida con registro sanitario Invima.
	12	PEPPERONI 	Pepperoni tajado 60 gr, tamaño: 19cm x 15cm. Marca reconocida con registro sanitario Invima.
	13	QUESO PROVOLONE 	queso provolone 115 GR, Tamaño: 19 cm x 13 cm. Marca reconocida con registro sanitario Invima.

	14	QUESO HOLANDES 	Queso holandés g150 gr, tamaño: 19 cm x 13 cm. Marca reconocida con registro sanitario Invima.
	15	QUESO GOUDA 	Queso gouda 150 gr tamaño: 19 cm x 13 cm. Marca reconocida con registro sanitario Invima.
	16	QUESO MUENSTER 	Queso muenster 150 gr Tamaño: 19 cm x 13 cm. Marca reconocida con registro sanitario Invima.
	17	QUESO BRIE 	Queso brie creamy 125gr Tamaño: 11cm x 12cm. Marca reconocida con registro sanitario Invima.
	18	QUESO 7 CUEROS 	Queso siete cueros 250 g tamaño: 11 cm x 4.5 cm. Marca reconocida con registro sanitario Invima.
	19	GALLETAS SODA 	Galleta tipo soda taco 52.5 grs. Marca reconocida.
	20	TOSTADAS 	Tostadas finas hierbas 90 gr, Marca reconocida con registro sanitario Invima.
	21	JAMON DE PAVO 	Jamón de pavo 225 gr. (tajado) Marca reconocida con registro sanitario Invima.
	22	BOTELLA DE AGUA 	Botella de agua x 600 mL 100% cristalina, ligera y refrescante en envase plástico tipo pet reciclado.

	23	ARANDANOS FRESCOS 	Arándanos 125 gramos. De cosecha local. Empacado en caja plástica resistente.
	24	FRESAS FRESCAS 	Fresas frescas de cosecha local de 450 gramos. Empacadas en caja plástica resistente.
	25	UVAS VERDE 	Uva verde sin semilla 400g. empacada en caja o bolsa plástica resistente.
	26	SANDWICH 	Sándwich de jamón y queso en pan blanco, con un peso aproximado de 160 g. Presentación en empaque individual higiénico y biodegradable, acompañado de servilleta.
	27	CESTA DE PICNIC 	Cesta de picnic de mimbre tejida pequeña sin tapa tamaño 22 cm x 30 cm.
	28	MANTEL DE PICNIC 	Mantel de Picnic, fabricado en tela, con un tamaño de 1.50 cm x 1.50 cm, Diseño de cuadros temáticos tipo campestre.
	29	BOLSAS DE BASURA 	Bolsas Industriales para Basura x 10 unidades - 8-10 Galones, Grosor .75 Mil, Negras.
	30	JUGO EN CAJA 	Jugo en caja de fruta x 24 und. Surtido Brick x200ml. Marca reconocida y con registro sanitario INVIMA.
	31	ELECTRICISTA PARA EVENTOS 	Electricista para eventos con el fin de asegurar el correcto funcionamiento eléctrico de equipos de sonido, iluminación y video, con al menos 2 años de experiencia y tarjeta y/o licencia vigente.
	32	INGENIERO DE SONIDO PARA EVENTOS 	Ingeniero para eventos que garantice montaje, calibración, mezclas de sonido y control de calidad. Que cuente con al menos 2 años de experiencia y tarjeta y/o licencia vigente.

	33	NAILON 	Rollo de Nailon transparente 0.6 mm x 100 Mts.
	34	CINTA TRANSPARENTE 	Cinta ancha transparente 200 mts x 48mm.
	35	GLOBOS 	Paquete de globos - bombas rimas 12 x 50 unidades. Colores variados.
	36	KIT DE DULCES    	Kit de dulces empacado en bolsa con diseño Halloween. dimensiones aprox. 17 x 25 cm. Compuesto de 1 en barra caramelo 8g, 1 paq. galletas tipo wafer vainilla 22g, 1 bombón relleno de chicle 19gr, 1 dulce duro de fruta Y 1 caramelo masticable frutal.
	37	ANIMADOR INFANTIL 	Servicio de animación infantil para la celebración de Halloween, con una duración mínima de dos (2) horas continuas, dirigido a una población aproximada de 1.000 niños y niñas. Incluye montaje y desmontaje, iluminación básica, máquina de burbujas y desarrollo de actividades recreativas como baile, juegos dirigidos y dinámicas participativas, acordes a la temática del evento. El servicio contempla la participación de personal artístico y animadores capacitados, así como el suministro de todos los recursos técnicos, logísticos y operativos necesarios para la correcta ejecución del espectáculo, garantizando condiciones de calidad, seguridad y adecuada interacción con el público infantil.

	38	BANDERINES DE FIESTA 	Banderines plásticos triangulares de 10 metros de longitud total, cada banderín con dimensiones de 15 cm de base por 15 cm de altura, unidos mediante cuerda resistente para una decoración continua y segura.
	39	JUEGO DE DINAMICA DE NEGOCIACIÓN 	Juego de Dinámica de Negociación y Mercado Inmobiliario diseñado para niños. Contiene: 2 dados 4 fichas de juego 1 tablero de juego 9 tarjetas sorpresa 9 tarjetas de lotería 10 edificios / 30 casas 32 títulos de propiedad 200 billetes de 6 denominaciones
	40	CARPA DE CAMPAMENTO 	Carpa de campamento infantil para 2 niños: 130x102cm estructura ligera, con diseño colorido y seguro, ideal para actividades recreativas en interiores o exteriores.
	41	TRICICLO 	Triciclo de plástico para niño: diseño infantil, resistente, con ruedas de seguridad y asiento ergonómico, Ancho: 41 cm Alto: 51 cm Largo:65 cm Peso: 2.5 kg Peso máximo soportado 50 kg
	42	SET DE ARTE 	Set de artes profesional para niños (145 piezas): incluye pinturas, pinceles, lápices, crayones y accesorios de calidad, adecuado para estimular la creatividad y el aprendizaje artístico.
	43	MALETA TIPO MORRAL 	Maleta tipo morral temática de Alto34 cm Ancho 26 cm cuentos infantiles: marca reconocida, confeccionada con costura reforzada y materiales duraderos, diseñada para transportar de manera segura los juegos y materiales del kit.

ACTIVIDAD	ITEM	DENOMINACION DEL BIEN / SERVICIO	DESCRIPCION TECNICA
POLÍTICA PUBLICA DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA (Actividad bienvenida de lideres y lideresas primer semestre 2026 – Renta ciudadana) (Actividad encuentros componente social y comunitario 2026 titulares) (Reconocimiento cierre de gestión Lideres y Lideresas Programas Sociales)	1	REFRIGERIO 	Refrigerio individual compuesto por un sándwich clásico de 165 g (jamón, queso, lechuga y tomate en pan tipo rollo o tajado), acompañado de jugo natural o en caja de 200 ml y una manzana roja mediana fresca. Presentación en empaque individual higiénico y biodegradable, acompañado de servilleta.
	2	AGENDA 	Agenda institucional con cierre magnético, dimensiones 21 cm x 14 cm, en color negro, con el escudo oficial de la Alcaldía de Ubaté y el nombre del programa Renta Ciudadana debidamente impresos en la portada.
	3	ESFERO 	Esfero tipo bolígrafo de gel 0.7 mm, unidad individual, con tinta color negro y cuerpo en tono humo/negro. Dimensiones: 14 cm de altura y 1 cm de diámetro; peso aproximado de 11 g.
	4	JUGO EN CAJA  	Jugo en caja de fruta individual de 200 ml, de marca reconocida y con registro sanitario INVIMA, que garantiza calidad y seguridad. Acompañado de un paquete individual de galletas de soda de 24 g, elaboradas con ingredientes de alta calidad para un sabor ligero y crujiente,
	5	ALMUERZO 	Almuerzo tipo plato servido, compuesto por dos (2) porciones de proteína de 130 g cada una (260 g en total), una (1) porción de arroz de 150 g, una (1) ensalada fresca de 120 g, un (1) acompañamiento de 100 g, postre individual de 80 g y bebida de 300 ml. Incluye menaje completo (plato, cubiertos y vaso de cristal) y personal de apoyo, garantizando servicio oportuno y alimentos frescos en óptimas condiciones de calidad e higiene.
	6	COBIJA 	Cobija térmica tipo manta, elaborada en tela piel de durazno, color gris claro, con dimensiones de 185 x 220 cm. Fabricada en material de textura suave al tacto, que garantiza condiciones adecuadas de confort. Deberá incluir el escudo oficial de la Alcaldía de Ubaté, incorporado mediante técnica de marcación permanente y de alta calidad.

Nota 1. El oferente no podrá bajo ninguna circunstancia modificar, suprimir, o adicionar las especificaciones técnicas acá consignadas. Deberá ofertar junto con los bienes determinados, la marca que garantizará a la Entidad, en el evento de ser adjudicado el proceso contractual.

Nota 2. El oferente deberá incluir y discriminar en el valor total de la propuesta, el impuesto a las ventas IVA, indicando porcentualmente si corresponde a IVA exento, excluido o pleno cuando a ello

hubiere lugar, de igual forma, la propuesta económica deberá incluir la totalidad de impuestos nacionales, departamentales y municipales, costos y demás gastos, lo cual en ningún caso podrá exceder el valor establecido como presupuesto oficial.

Nota 3. De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo del decreto 1082 de 2015: El Municipio rechazará las ofertas económicas que considere artificialmente bajas, ya que estas ponen en riesgo el cumplimiento del contrato, para lo cual se debe observar el sondeo de mercado adelantado por la Entidad.

Nota 4. Para el correcto desarrollo del objeto contractual, será el Contratista el que garantice el transporte y entrega real y efectiva de los bienes contratados, lo cual se deberá cumplir en el lugar de ejecución del Contrato acordado con el supervisor del contrato.

Nota 5. No se aceptarán productos o servicios que no se ajusten a las especificaciones técnicas solicitadas. Únicamente se recibirán elementos y productos de excelente calidad los cuales serán previamente aprobados por el supervisor del contrato.

Nota 6. El proponente deberá tener disponibilidad inmediata para cualquier eventual actividad, para suministrar la alimentación solicitada. Los alimentos deben venir en una presentación adecuada, empacados en bolsa o caja de papel con su respectiva servilleta doble y cuando se maneja jugo natural con su tapa de seguridad para facilitar la higiene y el manejo bajo condiciones de bioseguridad y debida conservación y manipulación de alimentos.

Nota 7. El oferente no podrá sobrepasar el valor unitario del tope máximo establecido en el sondeo de mercado adelantado por la Entidad, teniendo en cuenta el MENOR VALOR de las cotizaciones como la más favorable para el Municipio, contenida en el estudio de mercado en la columna Menor Valor plasmado en el estudio previo, so pena de rechazo de la oferta.

4.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el nivel, como se indica en la Tabla 1:

Tabla 1 - Codificación de la adquisición e instalación en el sistema UNSPSC

Códigos UNSPSC	DESCRIPCION
24112000	Arcones y cestas
31151500	Cuerdas
31201500	Cinta adhesiva
46181500	Ropa de seguridad
47121700	Envases y accesorios para residuos
47131800	Soluciones de limpieza y desinfección
49101700	Premios
49211800	Equipo de clase de educación física

50112000	Carnes procesadas y preparadas
50131800	Queso
50161500	Chocolates, azúcares, edulcorantes productos
50161800	Productos de confitería
50181900	Pan y galletas y pastelitos dulces
50192500	Sándwiches y panecillos con relleno
50202300	Bebidas no alcohólicas
50202400	Jugos o concentrados de cítricos frescos
50301700	Bananos
50302700	Arándanos
50303400	Uvas de mesa
50306700	Fresas
52121600	Mantelerías de cocina y mesa y accesorios
52141500	Electrodomésticos para cocina
52141800	Otros electrodomésticos
52151500	Utensilios de cocina desechables domésticos
52151600	Utensilios de cocina domésticos
52151800	Batería de cocina doméstica
52152000	Platos, utensilios para servir y recipientes para almacenar
52161500	Equipos audiovisuales
53102700	Uniformes
53103000	Camisetas
53121600	Monederos, bolsos de mano y bolsas
53131600	Baño y cuerpo
55101500	Publicaciones impresas
60141000	Juguetes
72151500	Servicios de sistemas eléctricos

72151600	Servicios de sistemas especializados de comunicación
82151700	Profesionales de las artes escénicas
86101700	Servicios de capacitación vocacional no - científica
90101600	Servicios de banquetes y catering
91101500	Facilidades de spa y ejercicios y rejuvenecimiento

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán cumplir con la codificación en el clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) en el registro único de proponentes-RUP, documento que deberá encontrarse vigente y en firme.

4.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **NOVENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($97.879.948)** respaldado con Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°CDP03240004 del 24 de marzo de 2026

4.3. FORMA DE PAGO

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso contractual corresponde a la suma de **NOVENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($97.879.948) IVA INCLUIDO**. Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución el MUNICIPIO, pagará el valor del contrato mediante pagos parciales, de acuerdo con los bienes o servicios real y efectivamente entregados o prestados a la Entidad, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de los bienes y servicios contratados y conforme a los precios unitarios ofertados, lo cual deberá ser certificado por el supervisor del contrato, previa presentación de informe de ejecución, acompañado de registro fotográfico, presentación de la factura o documento equivalente, certificado del pago de seguridad social suscrito por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, de acuerdo con lo establecido en el certificado de existencia y representación legal, de conformidad con lo establecido en la ley 828 de 2003, en el evento que corresponda a persona natural, deberá presentar la planilla de pago que dé cuenta de los aportes al sistema general de seguridad social, deberá además para efectuar el debido pago, aportarse el debido informe de supervisión y recibo a satisfacción por parte del supervisor del Contrato, así como los demás soportes exigidos por la Tesorería Municipal. Todo pago está condicionado a la disponibilidad del PAC Municipal

Deberá el Supervisor presentar informe de recibo a satisfacción y realizar el trámite respectivo con la finalidad que los bienes adquiridos sean certificados con el debido ingreso a almacén.

Los pagos serán realizados por medio de la Tesorería del MUNICIPIO en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

El municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca no reconocerá, por ningún reajuste realizado por el CONTRATISTA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

NOTA: En caso que el oferente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número del NIT, a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

El Municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

4.4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación del presente proceso, será hasta el 30 de diciembre y/o hasta agotar monto**,** contados a partir de la fecha de suscripción, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías y suscripción del acta de inicio.

Vencido el plazo del contrato o en los eventos de terminación anticipada previstos en la ley; previamente a la liquidación, el supervisor y el contratista, extenderán el acta de recibo definitivo, en el cual se dejará constancia de las cantidades, valor y condiciones de ítems ejecutados, así como de las observaciones a que haya lugar.

4.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Municipio de Villa de San Diego de Ubaté Departamento de Cundinamarca

4.6. CONVOCATORIA LIMITADA A MI PYMES

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y 2.2.1.2.4.2.3, de la misma norma, modificado por el decreto 1860 de 2021 articulo 5, el presente Proceso de Contratación es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000,oo), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria puede limitarse a la participación de Mipymes nacionales que tengan como mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes.

Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:
1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.
PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

V. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la apertura del proceso, los posibles oferentes interesados en participar en el mismo manifestarán su interés con el fin de que se conforme una lista de elegibles, La manifestación deberá realizarse a través de la plataforma SECOP II por el módulo correspondiente. Las fechas para manifestar el interés de participar serán las establecidas en el cronograma del presente proceso.

En caso que el número de posibles oferentes sea superior a diez (10), el representante legal del MUNICIPIO o su delegado podrá escoger entre ellos un número no inferior a éste que podrá presentar oferta en el proceso de selección, en caso contrario, adelantará el proceso con todos ellos.

Si ocurre la premisa señalada en el primer caso, EL MUNICIPIO adelantará la audiencia de sorteo de consolidación de oferentes para escoger entre ellos un número no inferior a diez (10) que podrá presentar oferta en el proceso de selección.

De ser así, el jefe de la entidad o su delegado, en la fecha programada en el cronograma llevará a cabo la audiencia de consolidación de oferentes de manera virtual. De todo lo anterior EL MUNICIPIO deberá dejar constancia escrita en acta que será publicada en el SECOP II.

VI. REQUISITOS HABILITANTES

El Municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

6.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la oferta se debe diligenciar conforme al Anexo 3 suministrado en el presente pliego de condiciones, suscrita por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado. Anexo, debe ser firmada por el proponente cuando es persona natural o, si

es persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de teléfono, dirección, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.
Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

6.2. CEDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE Y LIBRETA MILITAR

Los proponentes deberán aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería, o pasaporte del Proponente, de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de o de su Representante Legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente.

El proponente debe allegar fotocopia de la libreta militar para hombres menores de 50 años, bien sea persona natural o representante legal de la persona jurídica, o cada uno de los miembros de las uniones temporales o consorcios que presenten oferta, de conformidad con el Decreto 2150 de 1995.

Los proponentes deberán aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería, o pasaporte del Proponente, de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de o de su Representante Legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente.

6.3. CAPACIDAD JURÍDICA:

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

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

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

Para demostrar plena capacidad jurídica, los proponentes deben allegar con la propuesta:

6.3.1. Carta de conformación de consorcio o uniones temporales.

Si se presentaren propuestas elaboradas por un grupo de dos o más personas naturales o jurídicas que integren un consorcio o una unión temporal o sociedad futura deberán diligenciar y presentar el documento que certifique la conformación de consorcio o unión temporal el cual deberá ser firmado

por todos y cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, designando a su vez a la persona que representara dicho consorcio o unión temporal, señalando las reglas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad

En el modelo presentado se debe tener en cuenta lo siguiente:

A- En caso que el proponente sea un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y el nombre de los mismos.

B- En caso que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará los términos y la extensión de la participación en la propuesta y ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento del Municipio; igualmente deberá indicar el nombre de los miembros. Si en el documento de conformación de Unión Temporal no se determina los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios.

C- Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; deberán designar a un representante del Consorcio o de la Unión Temporal.

D- Los Consorcios o Uniones Temporales constituidas se comprometen a permanecer consorciados durante el término de la vigencia y liquidación del contrato. Por lo tanto deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelto ni liquidado durante la vigencia o prórroga del contrato que se suscriba. En ningún caso podrá haber cesión del consorcio o unión temporal.

E- Las uniones temporales responderán solidariamente por el cumplimento total de las propuestas y del objeto del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros.

F- Las personas jurídicas que conformen consorcios o unión temporal deben aportar los siguientes documentos:

- Existencia y representación de cada una de las personas jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal (cada firma debe acreditar que su término de duración no es menor al del plazo
- del contrato y un año más).
- Autorización dada a los representantes legales para asociarse en consorcio o unión temporal (cuando conste en los estatutos bastará la presentación del certificado respectivo de la Cámara de Comercio en donde expresamente aparezca esa facultad). Cuando la autorización no conste en los estatutos de la sociedad y se demuestre mediante acta, este último documento debe ser expedido cumpliendo los requisitos establecidos en el Artículo 189 del Código del Comercio.
- Además, para participar en la Contratación cada persona jurídica que integre el consorcio o unión temporal debe aportar fuera de los anteriores documentos, todos los demás documentos exigidos en los Pliegos de Condiciones.
- Cada persona natural que conforme el consorcio o unión temporal deberá aportar todos los documentos exigidos en los Pliegos de Condiciones y que sean compatibles con su naturaleza, esto es, con excepción de aquellos que correspondan exclusivamente a personas jurídicas.

Documento Habilitante: Carta de conformación debidamente diligenciada y firmada por las partes.

6.3.2. Certificado de existencia y representación legal.

Si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, y deben acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

El certificado deberá contener la siguiente información:

- La fecha de renovación este vigente de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 del Código de Comercio.
- La fecha de expedición del certificado no debe ser superior a un (1) mes, contados a partir de la fecha de presentación del documento.
- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del presente proceso contractual, no será inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) años más.
- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente de la sociedad, de acuerdo al certificado de existencia y representación de la Cámara de Comercio.

Documento Habilitante: Original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, cumpliendo los requisitos mencionados anteriormente.

6.3.3. Certificado de pago de parafiscales y aportes al sistema de seguridad social.

El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, los últimos dos cuando a ello haya lugar. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos tres (3) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.
El proponente persona natural, deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos tres (3) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

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

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

NOTA: El ente territorial dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado El ente territorial verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación
Documento Habilitante: Certificaciones solicitadas y copia de la planilla única para personas naturales, jurídicas y formas asociativas.

6.3.4. Documento de facultades para contratar.

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 de la presente convocatoria. En el caso de los Consorcios y/o 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.

Documento Habilitante: Certificación solicitada.

6.3.5. Certificado de inscripción en el registro único de proponentes.

La inscripción debe estar vigente y en firme, El proponente sea persona natural o jurídica deberán estar inscritos en el Registro único de Proponentes de la Cámara de Comercio. Cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar este certificado, así: La inscripción, la clasificación de bienes y servicios exigidos para la selección, no se podrá acreditar después de la fecha de cierre. Los proponentes deben estar inscritos en la cámara de Comercio tanto del certificado de existencia y representación legal como en el mismo RUP registro Único de Proponentes, actualizado bajo la versión tercer nivel de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015. La fecha de expedición del certificado no debe ser superior a un (1) mes contado a partir de la fecha de presentación del documento.

Documento Habilitante: Certificación de inscripción, clasificación y calificación según decreto 1082 de 2015.

6.3.6. Copia del registro único tributario.

El Municipio verificará que el proponente persona natural o jurídica, esté inscrito en la DIAN, para lo cual deberá anexar copia del RUT (Registro Único Tributario) actualizado con los códigos CIIU o

clasificador de bienes y servicios (decreto 1082 de 2015), acorde a los códigos inscritos en el RUP. Igualmente aplica para todos los integrantes o miembros de consorcios y uniones temporales.

Documento Habilitante: Copia del RUT

6.3.7. Certificado de matrícula mercantil.

PERSONA NATURAL O JURIDICA: Con registro Mercantil Vigente, que su actividad comercial esté relacionada con el objeto del contrato. Estos requisitos serán verificados a través del certificado de Matricula de persona natural, expedido por la cámara de comercio.

La matrícula mercantil como el certificado de existencia y representación legal debe estar renovada, tanto para el proceso como para la firma del Contrato. Este requisito es exigido a las personas jurídicas y naturales, en consecuencia, las personas naturales deben allegar copia u original del certificado de matrícula mercantil vigente y expedido por la Cámara de Comercio de la Jurisdicción con una antelación no mayor a un mes (1) contados retroactivamente desde la fecha de cierre de este proceso de selección.

6.3.8. Conflicto De Interés

El proponente con su propuesta, deberá anexar certificación suscrita bajo gravedad de juramento, donde señale que se no encuentra incurso en conflicto de interés. Por lo que no podrán participar en el presente Proceso de Contratación y por tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública.

6.3.9. Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales.

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación EL MUNICIPIO, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín.

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.contraloriagen.gov.co no tiene costo alguno).

Tratándose de interesados extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar ésta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el interesado persona natural o representante legal de la persona jurídica, como interesado individual o integrante del interesado plural.

6.3.10. Certificación de no reporte en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación.

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades EL MUNICIPIO verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s).

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.procuraduria.gov.co no tiene costo alguno).

6.3.1.1 Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos.

El interesado en participar en el presente proceso de selección (persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal) debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que él, la empresa, ni los integrantes del consorcio o unión temporal están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

6.3.12. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, EL MUNICIPIO verificará en el certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural expedido por la Policía Nacional.

Si se tratare de un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad se verificarán los antecedentes de cada uno de los miembros que lo conforman y de su Representante Legal.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web http://www.policia.gov.co/, no tiene costo alguno).

6.3.13. Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

Que de conformidad con la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

6.3.14. Inhabilidades delitos sexuales

Que de conformidad con la LEY 1918 DE 2018, el Ministerio de Defensa- Policía Nacional, solo expedir el certificado de inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores a solicitud de las entidades públicas o privadas obligadas previa y expresamente autorizadas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

6.3.15. Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–.

6.4. EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROPONENTE

La experiencia se fija con base en la necesidad de que el oferente cuente con conocimiento derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, así mismo se considera proporcional por cuanto tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar.

6.4.1. EXPERIENCIA GENERAL

Esta experiencia se acreditará mediante la presentación de un (01) contrato celebrado, ejecutado, terminado y liquidado, cuyo objeto sea servicios logísticos y/o suministros logísticos cuyo valor sea tres veces el presupuesto oficial tomados del registro único de proponentes. Este contrato debe estar registrados en el RUP según el Sistema de Codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, clasificación que, para el presente proceso de acuerdo con el objeto, debe cumplir con los siguientes niveles

TABLA 1	
Códigos UNSPSC	**DESCRIPCION**
49101700	Premios
50161500	Chocolates, azúcares, edulcorantes productos
50181900	Pan y galletas y pastelitos dulces
50192500	Sándwiches y panecillos con relleno
50202300	Bebidas no alcohólicas
52141800	Otros electrodomésticos
60141000	Juguetes
82151700	Profesionales de las artes escénicas
90101600	Servicios de banquetes y catering

EXPERIENCIA GENERAL DIFERENCIAL HABILITANTE PARA MIPYME. Decreto 1860 de 2021 Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

Esta experiencia se acreditará mediante la presentación de un (1) contrato celebrado, ejecutado y terminado, cuyo objeto sea servicios logísticos y/o suministros logísticos cuyo valor sea igual o superior a dos veces el presupuesto oficial tomados del registro único de proponentes. Este contrato debe estar registrados en el RUP según el Sistema de Codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, clasificación que, para el presente proceso de acuerdo con el objeto, debe cumplir con los códigos de la tabla anterior

Nota 1: El proponente deberá aportar junto con su propuesta copia de los contratos, certificado de cumplimiento y acta de liquidación del contrato o contratos con los que pretenda demostrar la experiencia solicitada.

Nota 2. Para acreditar la ejecución en contratos con entidades privadas se deberá aportar copia de la factura emitida en ejecución del mismo, copia del contrato, copia de la resolución de facturación expedida por la DIAN y certificación expedida por contador público o revisor fiscal dando fe pública de la ejecución del mismo.

EXPERIENCIA GENERAL DIFERENCIAL HABILITANTE PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES. Decreto 1860 de 2021 Artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

Por otra parte, de acuerdo a lo establecido en Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas y el Artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, del Decreto 1860 de 2021 el cual modifica y adiciona al decreto 1082 de 2015 los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, la experiencia en este sentido se considera viable fijar los siguientes criterios y de la siguiente manera:

Esta experiencia se acreditará mediante la presentación de un (1) contrato celebrado, ejecutado y terminado, cuyo objeto sea servicios logísticos y/o suministros logísticos cuyo valor sea igual o superior al dos veces el presupuesto oficial tomados del registro único de proponentes. Este contrato debe estar registrados en el RUP según el Sistema de Codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, clasificación que, para el presente proceso de acuerdo con el objeto, debe cumplir con al menos seis (06) de los códigos de la Tabla 1

Nota 1: El proponente deberá aportar junto con su propuesta copia del contrato, certificado de cumplimiento y acta de liquidación del contrato o contratos con los que pretenda demostrar la experiencia solicitada.

Nota 2. Para acreditar la ejecución en contratos con entidades privadas se deberá aportar copia de la factura emitida en ejecución del mismo, copia del contrato, copia de la resolución de facturación expedida por la DIAN y certificación expedida por contador público o revisor fiscal dando fe pública de la ejecución del mismo.

6.4.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Esta experiencia se acreditará mediante la presentación de un (1) contrato celebrado, ejecutado, terminado y liquidado, cuyo objeto sea servicios logísticos y/o suministros logísticos para la implementación de políticas públicas y/o atención a población vulnerable, cuyo valor sea superior al presupuesto oficial tomados del registro único de proponentes. Este contrato debe estar registrados en el RUP según el Sistema de Codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, clasificación que, para el presente proceso de acuerdo con el objeto, debe cumplir con los siguientes códigos, cada uno del contrato presentado:

Códigos UNSPSC	DESCRIPCION
49101700	Premios
50161500	Chocolates, azúcares, edulcorantes productos
50181900	Pan y galletas y pastelitos dulces

50192500	Sándwiches y panecillos con relleno
50202300	Bebidas no alcohólicas
52141800	Otros electrodomésticos
60141000	Juguetes
82151700	Profesionales de las artes escénicas
90101600	Servicios de banquetes y catering

EXPERIENCIA ESPECIFICA DIFERENCIAL HABILITANTE PARA MIPYME. Decreto 1860 de 2021 Artículo. 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

Esta experiencia se acreditará mediante la presentación de un (1) contrato celebrado, ejecutado y terminado, cuyo objeto sea servicios logísticos y/o suministros logísticos, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial tomados del registro único de proponentes. Este contrato debe estar registrados en el RUP según el Sistema de Codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, clasificación que, para el presente proceso de acuerdo con el objeto, debe cumplir con al menos seis (06) de los códigos de la tabla anterior.

Se deberá presentar copia de contrato con acta de liquidación y/o certificación, donde conste la información necesaria para verificar la experiencia. En el caso de contratos de orden privado, se deberá presentar además de los documentos anteriores, copia de la factura que se originó en el cobro para ese contrato, con el lleno de todos los requisitos de ley.

Nota 1: El proponente deberá aportar junto con su propuesta copia de los contratos, certificado de cumplimiento y acta de liquidación del contrato o contratos con los que pretenda demostrar la experiencia solicitada.

Nota 2. Para acreditar la ejecución en contratos con entidades privadas se deberá aportar copia de la factura emitida en ejecución del mismo, copia del contrato, copia de la resolución de facturación expedida por la DIAN y certificación expedida por contador público o revisor fiscal dando fe pública de la ejecución del mismo.

EXPERIENCIA ESPECIFICA DIFERENCIAL HABILITANTE PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES. Decreto 1860 de 2021 Artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

Esta experiencia se acreditará mediante la presentación de un (1) contrato celebrado, ejecutado y terminado, cuyo objeto sea servicios logísticos y/o suministros logísticos, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial tomados del registro único de proponentes. Este contrato debe estar registrados en el RUP según el Sistema de Codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, clasificación que, para el presente proceso de acuerdo con el objeto, debe cumplir con al menos seis (06) de los códigos de la tabla anterior.

Se deberá presentar copia de contrato con acta de liquidación y/o certificación, donde conste la información necesaria para verificar la experiencia. En el caso de contratos de orden privado, se

deberá presentar además de los documentos anteriores, copia de la factura que se originó en el cobro para ese contrato, con el lleno de todos los requisitos de ley.

Con el fin de realizar la respectiva verificación y agilizar la misma en el RUP, el proponente deberá seleccionar o subrayar en el RUP los contratos y los códigos con los cuales pretende acreditar la experiencia, so pena de no ser tenidos en cuenta.

Para efectos de la evaluación solamente se tendrán en cuenta el número de contratos solicitados para acreditar la experiencia requerida del proponente relacionado en estricto orden el anexo correspondiente, los demás nos serán tenidos en cuenta.

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, el integrante informará únicamente y de manera explícita el valor correspondiente al porcentaje de su participación.

La experiencia acreditada del proponente se debe relacionar en el Anexo correspondiente “Experiencia acreditada del Proponente”.

Con posterioridad al cierre del plazo de presentación de ofertas, no podrán adicionarse nuevos contratos a los ya relacionados en el Anexo "Experiencia del Proponente", por considerarse esto como una adición y mejoramiento de la oferta presentada

Las certificaciones antes citadas deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos, para ser tenidas en cuenta:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Número del contrato.
- Fecha de iniciación del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Debe ser expedida por el representante legal o persona autorizada.
- Valor total del contrato.

Cuando se presenten contratos realizados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, la Entidad tomará para la evaluación y calificación correspondiente, el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del integrante del consorcio o de la Unión Temporal.

Para lo anterior el proponente deberá presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio o de la Unión Temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes a través de las certificaciones. Si se advierten discrepancias entre dicha información y lo establecido por la Alcaldía, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan. Las certificaciones en su contenido deben ser totalmente legibles.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones, la Alcaldía podrá solicitar al proponente tales aclaraciones, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas.

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

Por lo anterior, en condiciones de igualdad para todos los proponentes, el municipio solicitará los documentos y la información del proponente, o de la futura contratación que no sea susceptible de asignación de puntaje y otorgará al oferente un término perentorio para presentar dicha información.

En ningún caso se permitirá subsanar la falta de capacidad para presentar la oferta, ni la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del plazo de la selección.

6.4.3. Acreditación De La Experiencia

Los contratos antes mencionados deberán ser acreditados mediante la presentación de la siguiente documentación:

a. Certificación y/o copia del contrato o del acta de Liquidación y/o Acta de Recibo Final.
Y, si es necesario

b. Copia del Contrato (o de los folios pertinentes) que contengan la información faltante en los documentos del numeral anterior.

Los documentos aportados como soporte deben contener la siguiente información:

- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Número del contrato
- ✓ Entidad Contratante
- ✓ El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal.
- ✓ La fecha de iniciación del contrato.
- ✓ La fecha de terminación del contrato.
- ✓ El tiempo total de suspensión, cuando este haya sido suspendido en una o varias ocasiones en meses.
- ✓ Valor total del contrato incluyendo adiciones.

La información relativa a la EXPERIENCIA se podrá complementar con cualquier otro documento adicional que se requiera cuando la información referida en el presente numeral, no se pueda obtener de la certificación expedida por el ente contratante o contrato y acta de liquidación o terminación o recibo final. El documento adicional para complementar la información relativa a la experiencia deberá ser expedido por la entidad contratante.

Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, presentará la información que acredite, en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales. En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el presente pliego de condiciones, deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por la Entidad Contratante, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes, solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero. Documentos que han de estar debidamente apostillados de conformidad con las leyes reglamentarias sobre la materia.

6.4.4. Consideraciones Para La Validez De La Experiencia Requerida

Con el fin de que la experiencia acreditada sea validada como experiencia requerida se deben cumplir los siguientes requisitos:

- Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos celebrados con EL PRIMER CONTRATANTE) y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato

  Solo se tendrá en cuenta para acreditar la experiencia los contratos ejecutados por el proponente y no se aceptaran para acreditar la experiencia subcontratos.

- Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

- En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo al porcentaje de participación en la sociedad escindida.

- Los proponentes deberán diligenciar toda la información requerida en el Formulario de experiencia.

- Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer (esto es el valor facturado a considerar será igual al valor total facturado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante), para lo cual adicionalmente debe indicar y soportar cual es el porcentaje de participación el mismo.

- En el evento que un contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en la presente selección, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia, la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato, y que están participando en la presente selección.

- En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia.

- Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal deberá presentar el Formulario de experiencia, discriminando el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hacer valer dentro del proceso.

- Para efectos de la acreditación de experiencia aceptable de contratos que haya sido objeto de cesión antes de la ejecución del cincuenta (50%) por ciento del valor, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente. En caso de que la cesión se haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor, no se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario.

- Cuando en la revisión del formulario se encuentren errores de trascripción en cifras, en fechas, en números o en letras, prevalecerá la información contenida en los soportes que acompañan dicho formulario.

- En caso que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia aceptable, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación.

- Para efectos del cálculo del plazo se tomará los días calendario, los meses de 30 días y los años de 360 días.

- Para efectos de la evaluación, los plazos serán aproximados por exceso o por defecto a la décima de mes, así: cuando la centésima de mes sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la décima de mes y cuando la centésima de mes sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la décima de mes.

- Para el resultado de los cálculos obtenidos en la evaluación de los distintos criterios de experiencia (diferentes al plazo), se utilizarán las aproximaciones por exceso o por defecto a la centésima del valor, así: cuando la milésima del valor sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la centésima del valor y cuando la milésima del valor sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la centésima del valor.

- La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras éste deberá convertirse en Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

i. Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América o en Euros o en otra moneda, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

   Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña CurrencyConverter. Tipo de cambio: interbancario y Tasa: promedio compra), a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

   Junto con el Formulario de Experiencia, debe presentarse los valores antes obtenidos, en un “Cuadro de Conversión de valores” que presente los Valores de los contratos en su moneda original, la tasa de cambio utilizada, los Valores convertidos de los Contratos en Moneda Colombiana. Así mismo, los valores facturados tanto en moneda original como en Moneda Colombiana.

   El ente territorial se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

6.5. CAPACIDAD FINANCIERA ACREDITADA CON DEL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES RUP

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

realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera a corte 31 de diciembre de 2025 y que esté vigente y en firme.

Formula I: Índice de Liquidez (IL). IL = Activo Corriente / Pasivo Corriente
Formula II: Índice de Endeudamiento (IE). IE = Pasivo Total / Activo Total
Formula III: Razón de cobertura de intereses: utilidad operacional / por los gastos de intereses

Tabla - Indicadores de capacidad financiera

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Mayor o igual a 5
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	Menor o igual a 0.50
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Mayor o igual a 5 veces y/o indeterminado

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura los índices se verificarán ó determinarán, según corresponda, para cada uno de los integrantes por separado, luego se aplicará el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal y finalmente se suman como subtotales, para obtener el índice de referencia.

6.5.1. Capacidad Organizacional

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP, a corte 31 de diciembre de 2025 y que esté vigente y en firme.

Tabla Indicadores de capacidad Organizacional

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0.15
Rentabilidad sobre el activo	Mayor o igual a 0.10

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura los índices se verificarán ó determinarán, según corresponda, para cada uno de los integrantes por separado, luego se aplicará el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal y finalmente se suman como subtotales, para obtener el índice de referencia

NOTA 1: Cuando el pasivo corriente es cero (0), el indicador de liquidez se registra como “indeterminado”. Tal circunstancia obedece a que, matemáticamente, la división de cualquier número superior a cero entre cero tiene tendencia a infinito (∞), pero al existir activo corriente, el PROPONENTE que tenga tal situación cumple con el indicador porque supera cualquier suma positiva que se haya fijado como tal.

Nota 2: Si el divisor para el cálculo aritmético del indicador razón de cobertura de intereses es igual a cero (0) o indeterminado el proponente queda habilitado.

6.5.2. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

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

6.6. OTROS REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

Para efecto del cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos exigidos para participar en el presente proceso, deberá presentar lo siguiente:

1 CUMPLIMIENTO ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

La verificación de las especificaciones técnicas no tiene ponderación alguna pero su incumplimiento constituye **CAUSAL DE RECHAZO** dentro del presente proceso de selección; tiene por objeto determinar si los servicios ofrecidos cumplen con los requerimientos técnicos mínimos exigidos en el Anexo correspondiente a **ESPECIFICACIONES** del presente pliego de condiciones y los estudios previos.
El proponente deberá manifestar que cumplirá con todas las especificaciones técnicas, requerimientos mínimos obligatorios, servicios adicionales y demás numerales contenidos en este capítulo, acreditando en su propuesta cada uno de los requisitos establecidos. La oferta técnica deberá cumplir con los requerimientos técnicos mínimos señalados.

2 CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DEL MATERIAL E INSUMOS.

El proponente deberá allegar certificación suscrita bajo la gravedad de juramento en la que manifieste que cuenta con disponibilidad del material e insumos suficientes durante la ejecución del contrato, a fin de garantizar la entrega inmediata de los elementos contratados y en las cantidades solicitadas por el supervisor del contrato, como la instalación de los mismos.

3 CAPACIDAD OPERATIVA (REQUISITO HABILITANTE)

El oferente debe garantizar que contará con el equipo suficiente para el cargue y transporte de los elementos y alimentos. El vehículo debe estar en óptimas condiciones de operación durante el transcurso de la ejecución del proceso y debe contar con lo siguiente:

• Un (1) vehículo.

Para Garantizar el transporte de los bienes y elementos a suministrar y a la vez para dar validez al anterior requerimiento, se debe anexar los documentos que acrediten que cuenta con un vehículo por parte del oferente o contrato de alquiler de vehículo o certificación de relación comercial, indicando que cuenta con la disponibilidad de los mismos encaminados a lograr la correcta ejecución del objeto contractual y la carta de disponibilidad de los mismos.

Los costos generados por la utilización y disponibilidad del vehículo serán exclusivos del futuro Contratista, y sus costos deben estar incluidos dentro de los valores unitarios en la propuesta. El municipio no reconocerá costos adicionales por uso, disponibilidad o cualquier otro concepto, para

lo cual el Oferente deberá manifestar que no tendrá ningún costo adicional el servicio de transporte y/o utilización del mismo.

El oferente deberá presentar certificado de disponibilidad para lo cual el Proponente deberá relacionar el tipo de vehículo, adjuntando los siguientes documentos:

- Documentos que acrediten y garanticen la disponibilidad del vehículo:
- Capacidad Operativa Camión y/o furgón de carga:
- Modelo mínimo 2020.
- Capacidad de carga CONJUNTA (2) dos toneladas.

Documentos que acrediten la movilidad del mismo con:

- Licencia de tránsito (vigente).
- SOAT - seguro obligatorio (vigente).

4 ESTABLECIMIENTO

El proponente deberá acreditar que cuenta con establecimiento ubicado en el perímetro urbano del municipio de Ubaté (Cundinamarca), lo anterior en atención a que se debe cumplir con la entrega adecuada de la alimentación ya que al contener elementos que deben contar con garantía de cadena de conservación y ser servidos y/o entregados en sitio requiere garantizar la calidad de los elementos entregados a los asistentes.

El cual puede ser de propiedad o a través de contrato de prestación de servicios y/o arrendamiento. Para su acreditación el proponente deberá anexar lo siguiente:

- Certificación de existencia y representación legal.
- RUT.
- Contrato de arrendamiento y/o de prestación de servicios
- Dirección del establecimiento

5 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO (REQUISITO HABILITANTE)

El Municipio considera importante un componente humano requerido para la ejecución de cada una de las actividades:

Cargo	Perfil	Cantidad	Requerimiento
ORQUESTA DE GÉNERO TROPICAL	Orquesta de género tropical crossover, de gama media con reconocimiento nacional. Integrada por 6 músicos: 1 cantante, 1 trompeta, 1 saxofón, 1 bajo eléctrico, 1 timbal, 1 pianista. Presentación de 1 hora y 30 minutos. Incluye desplazamiento de ida y regreso. Debe garantizar experiencia en presentaciones en vivo y repertorio tropical variado.	1	Adjuntar hoja de vida o portafolio de la orquesta, experiencia en eventos similares y repertorio.
ARTISTA JUVENIL	Artista joven con repertorio de música popular, reggaetón y/o vallenato, para una presentación en vivo, que cuente con vestuario característico acorde al	1	Allegar hoja de vida Antecedentes fiscales, disciplinarios,

	género, que pueda acreditar premios o reconocimientos relacionados con su trayectoria profesional y que interprete sus canciones con pista musical.		judiciales, medidas correctivas, consulta de Inhabilidades por delitos sexuales con soportes de experiencia, educación y premios/ reconocimientos.
ELECTRICISTA PARA EVENTOS	Personal profesional y/o técnico encargado de garantizar el correcto funcionamiento eléctrico de equipos de sonido, iluminación y video durante eventos. Debe contar con al menos 2 años de experiencia comprobable y disponer de tarjeta y/o licencia vigente, asegurando instalaciones seguras, mantenimiento oportuno y solución rápida de cualquier eventualidad eléctrica durante la presentación.	1	Allegar hoja de vida Antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, medidas correctivas, consulta de Inhabilidades por delitos sexuales con soportes de experiencia, educación y licencia vigente.
INGENIERO DE SONIDO PARA EVENTOS	Profesional responsable de garantizar la calidad del sonido en presentaciones en vivo, incluyendo el montaje, calibración, mezcla y control de los equipos de audio. Debe contar con al menos 2 años de experiencia comprobable y disponer de tarjeta y/o licencia vigente, asegurando el correcto funcionamiento técnico y la excelencia sonora durante el evento.	1	Allegar hoja de vida Antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, medidas correctivas, consulta de Inhabilidades por delitos sexuales con soportes de experiencia, educación y licencia vigente.
ANIMADOR INFANTIL	Servicio de animación infantil para la celebración de Halloween, con una duración mínima de dos (2) horas continuas, dirigido a una población aproximada de 1.000 niños y niñas. Incluye montaje y desmontaje, iluminación básica, máquina de burbujas y desarrollo de actividades recreativas como baile, juegos dirigidos y dinámicas participativas, acordes a la temática del evento. El servicio contempla la participación de personal artístico y animadores capacitados, así como el suministro de todos los recursos técnicos, logísticos	1	Allegar hojas de vida con Antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, medidas correctivas, consulta de Inhabilidades por delitos sexuales y portafolio del personal, experiencia en eventos infantiles y

	y operativos necesarios para la correcta ejecución del espectáculo, garantizando condiciones de calidad, seguridad y adecuada interacción con el público infantil.		referencias de trabajos anteriores.
MESERO	El oferente deberá acreditar un (01) persona, para el servicio de catering y servicio a la mesa, certificación laboral en la que se hayan desempeñado como meseros y/o auxiliares de servicio a la mesa con experiencia de un año y estos mismos tengan certificación de manipulación de alimentos.	1	Allegar Hoja de vida - Certificaciones laborales - Antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, medidas correctivas, consulta de Inhabilidades por delitos sexuales, deben aportar certificación como manipulador de alimentos vigente bajo resolución 2674 de 2013.

VII. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

El Municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca evaluara las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección VI.

En la evaluación de las Ofertas El Municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca realizará ponderación del factor económico y el técnico de acuerdo con los porcentajes indicados en la Tabla correspondiente.

Los Ofertas deben presentarse en los Anexos establecidos en el presente Pliego de Condiciones como el formato para presentación de la Oferta.

Tabla - Puntaje por criterios de evaluación

Concepto	Puntaje máximo
Oferta Económica	40
Factor de Calidad	35
Promoción al desarrollo y Trabajo local	15
Apoyo a la industria nacional	9,50
Incentivo de emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Incentivo participación de Mipymes	0,25
Total	**100**

1. FACTOR ECONÓMICO (Máximo 40 puntos)

El valor de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos y deberá cubrir todos los impuestos, tasas y costos directos o indirectos derivados del contrato a suscribirse.

La omisión de la oferta económica en el contenido de la oferta presentada y cuando el valor de esta sea superior al presupuesto oficial estimado por EL MUNICIPIO para el presente proceso de selección por modalidad abreviada, causal menor cuantía, será ***CAUSAL DE RECHAZO***.

El Municipio a partir del valor de las Ofertas asignará un máximo de cuarenta (40) puntos acumulables para la ponderación de la oferta económica: El valor de las propuestas deberá presentarse sin centavos, y la aproximación se hará al entero superior. La administración efectuará la verificación económica y con las propuestas hábiles efectuará la asignación de puntaje.

El aspecto económico será evaluado teniendo en cuenta que recibirá el máximo puntaje cuarenta (40) quien ofrezca el menor valor o precio, las demás ofertas obtendrán un puntaje descendente, de acuerdo con el puesto en que se ubique la oferta económica en donde la primea será el menor costo y le seguirán a medida que el valor de costos asciendan, así

ORDEN DE UBICACIÓN DE LA PROPUESTA	PUNTAJE A ASIGNAR
Propuesta N° 1 (menores valor)	**40**
Propuesta N° 2	**35**
Propuesta N° 3	**25**
Propuesta N° 4	**20**
Propuesta N° 5	**15**
Propuesta N° 6	**00**

El proponente deberá tener en cuenta dentro del valor de la propuesta, se incluye el valor de prestar el servicio en general; los costos por constitución, publicación, pólizas, impuestos, tasas y otras erogaciones que haya lugar por la celebración y ejecución del contrato que eventualmente se realizaría.

El valor de la propuesta deberá incluir la totalidad de todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto del contrato que se origine en el presente Proceso de Selección

Nota 1. El oferente no podrá sobrepasar el valor unitario del tope máximo establecido en el sondeo de mercado adelantado por la Entidad, teniendo en cuenta que es el promedio según las cotizaciones allegadas, archivo anexo publicado denominado ESTUDIO DE MERCADO en la columna denominada **MENOR VALOR**, so pena de incurrir en causal de rechazo.

Se debe diligenciar el **anexo** propuesta económica

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

El ofrecimiento económico debe presentarse de acuerdo con las siguientes reglas:
1. Moneda: el ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos Colombianos.
2. El proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios y el valor total de la propuesta bien sea por exceso o por defecto; en caso contrario, la ENTIDAD efectuará dicho ajuste. De tal modo que la Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:
a) Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

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

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el presente numeral.

3. El proponente debe diligenciar el Anexo Especificaciones Técnicas, el cual es parte integral de la propuesta y del contrato que llegare a celebrarse.
4. El proponente deberá diligenciar el Anexo Propuesta Económica y adjuntarlo en formato PDF debidamente suscrito por el Representante Legal del proponente, adicional adjuntará una copia en formato Excel.
5. La Propuesta Económica será elaborada por el proponente, de acuerdo con los ítems relacionados en el Anexo Especificaciones Técnicas, y deberá adjuntar las aclaraciones que considere pertinentes para justificar el costo de su propuesta.
6. Durante la vigencia del contrato, el proponente deberá mantener los precios relacionados en el Anexo propuesta Económica
7. Para determinar el valor de la propuesta, el oferente incluirá la totalidad de los costos a los que haya lugar y en los que deba incurrir para la ejecución del contrato, señalando el valor total de la propuesta por ítem, el valor del IVA, el valor de los descuentos y su porcentaje en caso de existir.
8. Para efectos de la evaluación total económica se tendrá en cuenta el valor total contenido en la oferta, la cual en todo caso deberá encontrarse construida de acuerdo con lo establecido en el cuadro anexo destinado para tal fin.
9. En caso de existir discrepancias entre lo expresado en letras y números prevalecerá lo expresado en letras.
10. El oferente no podrá sobrepasar el valor unitario del tope máximo (MENOR VALOR POR ITEM) establecido en el estudio de mercado adelantado por la Entidad, archivo anexo publicado denominado ESTUDIO DE MERCADO en la columna denominada MENOR VALOR, so pena de incurrir en causal de rechazo**.**
11. Al formular la propuesta ECONOMICA, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos.
12. El valor de la propuesta debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de los trabajos objeto del presente proceso de selección.

Por ser relevantes, a continuación, se relacionan algunos de los aspectos que el proponente debe tener en cuenta para determinar el precio de la oferta:

*** Información previa**
Estudiará la información relacionada en los Pliegos de Condiciones, a efectos de familiarizarse con las condiciones técnicas y administrativas necesarias para ejecutar el contrato.
Los elementos y/o servicios que hayan de adquirirse, deberán ser de primera calidad en su género y adecuados al objeto a que se destinen.

*** Especificaciones técnicas**
El objeto del presente proceso deberá cumplirse de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en los pliegos de condiciones.

*** Impuestos, tasas y contribuciones**

Al formular la oferta, el proponente deberá tener en cuenta todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la Entidad. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

Nota 1. El oferente no podrá sobrepasar el valor unitario del tope máximo (MENOR VALOR POR ITEM) establecido en el estudio de mercado adelantado por la Entidad, archivo anexo publicado denominado ESTUDIO DE MERCADO en la columna denominada PRECIO TECHO, so pena de incurrir en causal de rechazo.

Se debe diligenciar el **anexo** (propuesta económica).

7.1. FACTOR DE CALIDAD: ENTREGA DE ELEMENTOS ADICIONALES MAXIMO (35 PUNTOS)

Como ponderación de los elementos de calidad, el proponente a su costo y riesgo, a fin de hacerse acreedor del puntaje deberá ofrecer las siguientes condiciones técnicas y de calidad.

La Entidad a partir del ofrecimiento realizado por el proponente asignara hasta **(35) puntos** en la aplicación de la calificación a las propuestas presentadas. El proponente que no efectué el ofrecimiento en los términos previstos en los pliegos de condiciones obtendrá cero (0) puntos.

La Entidad Estatal asignará hasta **(35) puntos** a los proponentes que entreguen de forma gratuita y adicional a lo contenido en los requerimientos técnicos, los siguientes elementos sin ningún costo para la entidad:

a. EXPERIENCIA ADICIONAL (Máximo 35 puntos)

La Entidad Estatal asignará hasta treinta y cinco (35) puntos a los proponentes que alleguen contratos adicionales a los mínimos exigidos como requisito habilitante, y que sus objetos estén relacionados con el objeto del presente proceso. Para el caso de estos contratos adicionales y poder acreditar puntaje, no se establece la condición de sus valores y se tendrán en cuenta sin importar la cuantía de ellos y deberá contener mínimo 4 de los códigos UNSPSC solicitados en la experiencia general, aportar copia de los contratos y su registro obligatorio en el RUP.

El puntaje para este factor será distribuido así:

CRITERIO	PUNTOS
Entre uno (1) y dos (2) contratos adicionales.	15

Entre tres (3) y cinco (5) contratos adicionales.	25
Mas de cinco (5) contratos adicionales.	35

7.2. PROMOCIÓN AL DESARROLLO Y TRABAJO LOCAL MAXIMO QUINCE (15) PUNTOS

Apoyar la economía local que garantice inclusión del sector productivo- comercial de nuestro municipio a través de dos certificaciones expedidas por productores y/o comerciantes constituidos y domiciliados en el municipio de Ubaté, que demuestren relaciones comerciales. Se asignarán máximo quince (15) puntos a los Proponentes que ofrezcan Bienes o Servicios locales del municipio de Ubaté.

El proponente deberá anexar con la certificación el Rut del productor y/o comerciante con el fin de constatar el domicilio.

APOYO A LA ECONOMIA LOCAL	PUNTAJE MÁXIMO
Ofertas de bienes y servicios Locales del municipio de Ubaté.	15 puntos
Ofertas de bienes y servicios de orden Nacional o Extranjero.	7 puntos

7.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL MAXIMO (9,50) PUNTOS

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) Promoción de Bienes y Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por (ii) la incorporación de componente Nacional en Bienes y Servicios Extranjeros.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan a continuación:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE MÁXIMO
Ofertas de bienes y servicios nacionales	9.50 puntos
Las ofertas de bienes y servicios extranjeros con acuerdo que incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales	4.50 puntos

CONCEPTO PUNTAJE

A. PROMOCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta nueve puntos cincuenta (9.50) puntos a la oferta de: (i) Bienes y Servicios Nacionales o (ii) con Trato nacional.

Para que el Proponente obtenga puntaje por Bienes y Servicios Nacionales el representante legal o apoderado debe diligenciar el **Anexo – Apoyo a la Industria Nacional** en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que los bienes y servicios, así como el personal ofrecido que incorpore a la ejecución del contrato son 100% de origen nacional.

B. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN BIENES Y SERVICIOS EXTRANJEROS

La entidad asignará CUATRO PUNTO CINCUENTA (4.50) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe diligenciar el **Anexo – Apoyo a la Industria Nacional** en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso.

La entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el **Anexo – Apoyo a la Industria Nacional** no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

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

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

7.4. CRITERIO DIFERENCIAL INCENTIVO DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES – PUNTAJE A ASIGNAR MÁXIMO 0.25 PUNTOS.

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021) se indica que las entidades también otorgarán un puntaje adicional de hasta el 0.25% de valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015:

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

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

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

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico.

En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

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

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.
Tratándose de proponentes plurales, el criterio puntual solo se aplicará si por todos los integrantes acredita que es emprendimientos y empresa de mujeres y que tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o proponente plural.

7.5. INCENTIVO PARTICIPACIÓN DE MIPYMES PUNTAJE A ASIGNAR MÁXIMO 0,25 PUNTOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 31 de La Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, mediante el cual se adiciona la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2, el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, para incentivar la participación se asignará un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos, al oferente que acredite ser Mipyme de acuerdo con los criterios de clasificación empresarial establecidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

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

Para acreditar este requisito deberán aportar:

1. Personas naturales: certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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

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

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

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, reducirá durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

Parágrafo primero. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Parágrafo segundo. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

La entidad, verificara esta situación en el Registro Único de Proponentes RUP, de conformidad con lo establecido en el numeral 6.2 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de que una vez aplicadas las fórmulas de calificación determinadas en el Pliego de Condiciones dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje, a fin de establecer el orden de adjudicación, se aplicarán los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9. Del Decreto 1082 de 2015. En atención a lo establecido en la Ley 2069 de 2020, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el Proceso de Contratación, se deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

FACTOR DESEMPATE	FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICION - SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN - SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. BIENES. Inscripción en el Registro de productor de bienes nacionales (RPBN). Este es un instrumento mediante el cual el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo recopila información (base de datos) sobre la producción de bienes existentes en el país. La preferencia de oferta

	se concederá al proponente que cuenta con el respectivo RPBN para los bienes que ofrece. B. SERVICIOS Para el caso de los servicios, se considera que es nacional si se hace por una persona natural colombiana o residente en el país, circunstancias que se acreditarán con la Cédula de Ciudadanía o con la visa de residente. Para el caso de personas jurídicas se considera que el servicio es nacional si es prestado por una persona constituida en Colombia, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN. MUJER CABEZA DE FAMILIA. Esta condición se acredita con Declaración ante notario por parte de la respectiva mujer. (Parágrafo del Art. 2° de la Ley 82 de 1993). MUJERES VICTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR. Esta condición se acredita mediante providencia que establezca medida de protección expedida por la autoridad competente, (comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas–. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada). SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. PARA PROPONENTEPERSONA NATURAL. La respectiva declaración ante notario o la providencia según corresponda. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de mujeres que ostentan la condición especial (Cabeza de Familia – Victima de la Violencia). ii) Identificación de las Mujeres, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen, o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. iii) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición para el caso de otras figuras asociativas del derecho privado (Número de asociados – Número de afiliados – Integrantes etc.). La declaración ante notario o providencia que establece la medida protección, según la condición a acreditar, de la o las mujeres que hacen parte de las personas jurídicas proponentes.

	Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente. Nota: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se calcula de acuerdo al número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula a partir del porcentaje de mujeres vinculadas a la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc., según su naturaleza.)
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo en el cual se indique el número de personas vinculadas con discapacidad, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de personas mayores vinculadas directamente por el proponente mediante contrato de prestación de servicios o de trabajo a la fecha de cierre del proceso de selección. ii) El número de trabajadores y/o de prestadores de servicios vinculados, mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión. Declaración escrita de la persona mayor trabajador o vinculada al proponente, en la cual indique que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que ya ha cumplido el requisito de edad establecido en la ley (57 y 62 años para mujeres y hombres respectivamente) junto con la copia de la cédula de ciudadanía.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE - PRUEBA DE LA CONDICIÓN. Certificaciones de auto reconocimiento expedidas por la dependencia competente del Ministerio del Interior. (Es el Ministerio del Interior la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.) SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. Certificación suscrita por la persona natural, el

	representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de trabajadores vinculados a su planta de personal a la fecha de cierre del proceso. b) El número de dichos trabajadores que pertenezcan a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitanas. Certificación de auto reconocimiento de cada uno de los trabajadores con los que se pretende acreditar el requisito.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN. Esta condición se acredita con la respectiva certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización –ARN– que los reconoce como tales. SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. A. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL. Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización. B. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA. 2. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de personas en proceso de reintegración o reincorporación. ii) Identificación de estas personas, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. iii) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición para el caso de otras figuras asociativas del derecho privado (Número de asociados – Número de afiliados – Integrantes etc.) 2. La Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización de las personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de las personas jurídicas proponentes con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso. Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente. Nota: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se calcula de acuerdo al número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad provenien te de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula partir del porcentaje de personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc. según su naturaleza).
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza	Acreditar de acuerdo a la forma descrita para el caso de madres cabeza de familia y personas en proceso de reintegración o reincorporación.

de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE MIPYMES En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES Certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE MIPYMES En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición de tal, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno- o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES Certificado de existencia y representación legal.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE Estados Financieros del año inmediatamente anterior-(Balance - Estado de resultados con sus respectivas notas y debidamente certificados y dictaminados cuando corresponda. Certificación suscrita por el contador público que prepara los estados financieros y por el revisor fiscal - en caso de contar con el - en la que se indique que del total de los pagos realizados por el ente económico, con corte 31 de diciembre del año anterior, mínimo un 25% corresponden a proveeduría a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.

el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los documentos del proceso.	El método deberá preverse en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación por parte de la entidad estructuradora del mismo.

VIII. OFERTA

8.1. PRESENTACIÓN

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas a través de la plataforma transaccional Secop II, con los formatos contenidos en los Anexos, en la fecha establecida en el Cronograma al que se refiere la sección correspondiente, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, así como de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere la sección XII 12.1 del presente Pliego de Condiciones.

Los interesados en participar en el proceso de selección deberán presentar sus propuestas durante el plazo y con anterioridad a la hora y fecha establecida para el cierre, de conformidad con el cronograma del presente proceso.

EL MUNICIPIO no asumirá ninguna responsabilidad, respecto a cualquier propuesta que haya sido incorrectamente presentada a través de la plataforma transaccional del SECOP II o incorrectamente identificada, así como por la información suministrada por cualquiera de sus funcionarios o representantes antes del cierre del presente proceso de selección, distintas a las suministradas a los proponentes por escrito y/o publicadas en SECOP II.

Nota 1: Es responsabilidad del proponente verificar en la plataforma transaccional del SECOP II, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral del pliego.

La Entidad realizará la recepción de ofertas económicas, de acuerdo con las condiciones y requisitos habilitantes establecidos en el presente pliego de condiciones, a través de la Plataforma SECOP II, garantizando la satisfacción de la necesidad de la Entidad y la libre concurrencia por parte de los oferentes.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

Los documentos de la Oferta deben estar foliados de forma consecutiva y la numeración debe iniciar con el número uno (1).

Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos, en formatos pdf que permita reconocimiento de texto y Excel).

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

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, El Municipio De Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca publicará un informe con la lista de las Proponentes.

La propuesta se conformará de la siguiente manera:

1. El proponente deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de aspectos técnicos, financieros, jurídicos (requisitos habilitantes) y de ponderación, teniendo en cuenta que la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y decreto 1082 de 2015.

2. El proponente deberá incluir: Oferta Económica: Deberá incluir su propuesta económica debidamente diligenciada para el proceso, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos y relacionados (descripción y/o actividad, unidad y cantidad) en el Formulario “presupuesto oficial”.
La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

No obstante, lo anterior si el documento pierde su legibilidad y claridad no será tenido en cuenta por el ente territorial en su evaluación.

La propuesta debe contener un índice en el que se identifique en forma clara la documentación de la oferta y el folio o folios a que corresponda.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su propuesta, y el ente territorial, en ningún caso, será responsable de los mismos.

La propuesta, junto con todos los documentos que la conformen, debe ser entregada dentro del plazo del presente proceso, en la fecha y hora señalada en la cronología del presente proceso de selección a través de la plataforma transaccional secop II.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax, correo electrónico ni radicadas en las ventanillas de correspondencia de la Entidad.

> Se entenderán recibidas por el ente territorial las ofertas presentadas mediante la plataforma SECOP II, en consecuencia, se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el plazo y lugar previstos para ello en el presente pliego de condiciones.

En el momento en que exista una incongruencia en la propuesta, es decir, que una parte de la misma establezca algo que se contradiga en otra parte, el ente territorial podrá solicitar las aclaraciones pertinentes.

8.2. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El Proponente debe incluir en su Oferta los siguientes documentos:

8.2.1. Capacidad jurídica

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural.

- Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural.
- Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.
- Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
- En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

8.2.2. Experiencia

Acreditada o Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural.

8.2.3. Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional

Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural.

8.3. OFERTA ECONÓMICA

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo 6.

8.4. OFERTA TÉCNICA

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo 1.

8.5. OFERTAS ALTERNATIVAS

De acuerdo con lo establecido en el numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas, siempre que no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato.

Cuando se presente una alternativa, el Proponente debe adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del procedimiento de construcción, características de los materiales y equipos, y análisis de costos.

Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben estar incluidos en los respectivos Ítems de la Oferta. Sólo serán consideradas las Ofertas alternativas del Proponente favorecido con la adjudicación del Contrato y la selección de la alternativa será potestad de El Municipio De Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca.

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata la sección VI del presente documento. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes en cualquier momento antes de la adjudicación.
El Municipio De Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca publicará el informe de cumplimiento de requisitos habilitantes de que trata la sección VI en el formato contenido en el Apéndice 2.

8.6. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección VI serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en la sección VIII

El Municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca publicara el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma establecido.

PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS Y ACTUACIONES De acuerdo con lo establecido en el numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS El artículo 74 de la Constitución Política dispone que “toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que

establece la ley". De conformidad con la preceptiva constitucional, los numerales 2 y 3 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, disponen que todas las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes. Por lo anterior, en caso de que el Proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo por escrito y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter

INFORME DE EVALUACIÓN El informe de evaluación de las propuestas, será publicado en el secop II, por el término de tres (3) días hábiles a partir de su publicación en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co., para que dentro de dicho término los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Los proponentes podrán presentar sus observaciones al informe de evaluación, dentro del término anteriormente señalado, Analizadas y evaluadas las observaciones presentadas por los proponentes en el traslado del Informe de Evaluación, se procederá a elaborar un informe de final y/o definitivo, si a ello hubiere lugar.

8.7. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el representante legal de El Municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) Ninguna de las propuestas obtenga un puntaje mínimo de seiscientos (600) puntos. (f) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

8.8. RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, El Municipio De Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que: (a) sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma; (b) no hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.

El Municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que: (i) Cuando la propuesta sea artificialmente baja y a consideración del Comité evaluador la propuesta debe ser rechazada (ii) Cuando para la preparación y presentación de la propuesta no se hayan tenido en cuenta las adendas, si a ello hubo lugar. (iii) Cuando se adicione, suprima, modifique o altere uno o varios del ítem o no se coticen las cantidades del formulario de propuesta, o cuando se modifique una cantidad o unidad del mismo formulario. (iv) Cuando una vez hecha la corrección aritmética, si a ello hubo lugar, la diferencia del valor corregido con respecto al valor presentado, sea superior al cero punto uno por ciento (0.1%). (v) Cuando no se acredite su inscripción, en el Registro Único de Proponentes, no esté vigente y en firme. (vi) Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta. (vii) Cuando la oferta sea incompleta o parcial; esto es, cuando no cumpla lo especificado o no incluya algún documento que, de acuerdo con estos Pliegos de condiciones, se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras ofertas. (viii) Cuando, se compruebe que la información suministrada por los oferentes sea contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta. (ix) Cuando no allegue a la entidad información solicitada en el término establecido para ello. (x) Cuando se presenten varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de un mismo proponente, o la participación del proponente en más de una propuesta de la presente convocatoria.

(xi) Cuando en la propuesta económica se sobrepase el valor unitario del tope máximo establecido en el estudio de mercado adelantado por la Entidad, archivo anexo publicado denominado ESTUDIO DE MERCADO en la columna denominada MENOR VALOR - PRECIO TECHO, so pena de incurrir en causal de rechazo.

En los demás casos expresamente establecidos en este Pliego de Condiciones.

IX. ACUERDOS COMERCIALES *INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO*

El artículo 1 de la Ley 816 de 2003, ordena a las entidades de la administración pública, la adopción de criterios objetivos que permitan apoyar a la industria nacional, en los procesos de licitaciones, convocatorias o concursos públicos, o cualquier modalidad contractual, mediante los cuales, deban seleccionar a sus contratistas, de acuerdo con el régimen jurídico de contratación que le sea aplicable, por lo que se incluyó como criterios de calificación, el apoyo a la industria nacional en los porcentajes exigidos en el artículo 2 de la citada ley.

Verificada la información de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales suscritos con Chile, Estados Unidos, El Salvador, Guatemala, Liechtenstein

y de los servicios de los países de la Comunidad Andina de Naciones (CAN), para lo cual de acuerdo a lo establecido en el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente se presenta el siguiente análisis de la entidad respecto a la aplicación de acuerdos comerciales:

		ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL	PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO	N° DE DIAS
Alianza del Pacifico	**Chile**	SI	Bienes y servicios a partir de $655’366.000; y (ii)Servicios de construcción a partir de $16.384’153.000.	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 62	**NO**	10 días
	México	NO				
	Perú	SI	Bienes y servicios a partir de $655’366.000; y (ii) Servicios de construcción a partir de $16.384’153.000.	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 62	**NO**	10 días
Canadá		NO				
Chile		SI	Bienes y servicios a partir de $643’264.000; y (ii) Servicios de construcción a partir de $16.081’602.000.	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18,19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47	**NO**	10 días

Corea		NO				
Costa Rica		SI	Bienes y servicios a partir de $1.162’733.000; y (ii)Servicios de construcción a partir de $16.389’628.000.	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 59, 62	**NO**	10 días
Estados Unidos		NO				
Estados AELC		SI	Bienes y servicios a partir de $852’074.000; y (ii) Servicios de construcción a partir de $21.301’857.000.	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	**NO**	10 días
México		NO				
Triángulo Norte	**El Salvador**	SI	Límite inferior de la menor cuantía.	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 60	**SI**	No hay plazo mínimo
	Guatemala	SI	Límite inferior de la menor cuantía.	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 60	**SI**	No hay plazo mínimo
	Honduras	NO				
Unión Europea		SI	Bienes y servicios a partir de $859’752.000; y (ii)Servicios de construcción a partir de $21.493’810.000.	1, 4, 5, 6, 7,10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17,19, 23, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57	**NO**	10 días
Comunidad Andina		SI	La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación	No reporta	**SI**	No hay plazo mínimo

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

NIVEL MUNICIPAL
Las alcaldías están obligadas por los Acuerdos Comerciales con Chile, Guatemala, los Estados AELC y la Unión Europea y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Salvo por algunas excepciones, todas las Entidades Estatales descentralizadas del nivel municipal y los esquemas asociativos integrados por Entidades Estatales del nivel municipal están obligados por los Acuerdos Comerciales con Chile y Guatemala y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Las contralorías y personerías del nivel municipal están obligadas por los Acuerdos Comerciales con Chile y Guatemala y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Las universidades del nivel municipal están obligadas por el Acuerdo Comercial con Chile y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

LISTA DE EXCEPCIONES A LA APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS COMERCIALES.

NÚMERO	EXCEPCIÓN
1	Los acuerdos o asistencia, incluidos los acuerdos de cooperación, las donaciones, los préstamos, las subvenciones, las aportaciones de capital, las garantías, los avales y los incentivos fiscales.
2	El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel territorial.
3	Las compras que tengan el propósito directo de proveer asistencia extranjera.
4	La contratación realizada de conformidad a un procedimiento o condición particular de una organización internacional, o financiada mediante donaciones, préstamos u otras formas de asistencia internacionales, cuando tenga que hacerse de una forma no contemplada en el Acuerdo Comercial.
5	Los contratos de empleo público y medidas relacionadas.
6	La contratación de servicios de agencias fiscales, servicios de depósito, servicios de liquidación y gestión para instituciones financieras, servicios vinculados a la deuda pública.
7	La contratación pública de servicios bancarios o financieros referidos al endeudamiento público; o a la administración de pasivos.
8	Los servicios financieros.
9	Las compras efectuadas en condiciones excepcionalmente favorables que sólo ocurran por un plazo muy breve, tales como enajenaciones extraordinarias.
10	La contratación adjudicada de conformidad con un acuerdo internacional y destinada a la implementación conjunta o explotación de un proyecto por los países firmantes.
11	La contratación adjudicada de conformidad con un acuerdo internacional relacionado con el estacionamiento de tropas.
12	La adquisición o arrendamiento de bienes inmuebles (tierras, edificios, etc.) o los derechos sobre estos.
13	La contratación realizada con el propósito específico de prestar asistencia internacional, incluida la ayuda para el desarrollo.
14	Las convocatorias limitadas a Mipyme.
15	Las contrataciones relacionadas con los programas de reinserción a la vida civil originados en procesos de paz, ayuda a los desplazados por la violencia, apoyo a los pobladores de zonas en conflicto, y en general, los programas derivados de la solución del conflicto armado.
16	Las contrataciones que realicen las misiones del servicio exterior de Colombia, exclusivamente para su funcionamiento y gestión.
17	Los contratos interadministrativos.
18	Las contrataciones relacionadas con la defensa y seguridad nacional.
19	La adquisición de bienes requeridos en la ejecución de servicios de investigación y desarrollo.
20	Las contrataciones para la dotación y sustento de las fuerzas armadas y las contrataciones relacionadas con programas de asistencia social, apoyo a la agricultura o procesos de paz.

21	Las concesiones.
22	Las concesiones de obra pública.
23	Las contrataciones del sector defensa y del Departamento Administrativo de Seguridad (DAS) que necesiten reserva para su adquisición.
24	Los bienes de carácter estratégico, listados a continuación, adquiridos por el Ministerio de Defensa o sus Entidades Estatales adscritas. (La numeración se refiere al Federal SupplyClassification FSC). - 10 Armamento - 11 Material nuclear de guerra - 12 Equipo de control de fuego - 13 Municiones y explosivos - 14 Misiles dirigidos - 15 Aeronaves y componentes de estructuras para aeronaves - 16 Componentes y accesorios para aeronaves - 17 Equipo para despegue, aterrizaje y manejo en tierra de aeronaves - 18 Vehículos espaciales - 19 Embarcaciones, pequeñas estructuras, pangas y muelles flotantes - 20 Embarcaciones y equipo marítimo
25	Los servicios relacionados con los bienes de carácter estratégico adquiridos por el Ministerio de Defensa o sus Entidades Estatales adscritas relacionadas en la lista de Entidades Estatales obligadas.
26	Los servicios adquiridos en soporte de fuerzas militares localizadas fuera de Colombia.
27	Las compras efectuadas con miras a la reventa comercial por tiendas gubernamentales.
28	Las contrataciones de alimentos, insumos agropecuarios y animales vivos, relacionadas con los programas de apoyo a la agricultura y asistencia alimentaria.
29	Las contrataciones de bienes contenidas en la Sección 2 (Alimentos, Bebidas y Tabaco; Textil y Confección y Productos de Cuero) del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0) de las Naciones Unidas, dirigidas a programas de asistencia social.
30	Las contrataciones realizadas por una Entidad Estatal cubierta del orden territorial en nombre de una Entidad Estatal no cubierta del orden nacional.
31	La contratación efectuada por empresas industriales o comerciales de Estado o por sociedades de economía mixta, del nivel territorial.
32	Los servicios de investigación y desarrollo - División 81. Servicios de Investigación y Desarrollo. - Grupo 835. Servicios Científicos y Otros Servicios Técnicos. - Clase 8596. Servicios de procesamiento de datos requeridos en la ejecución de actividades científicas y tecnológicas. - Clase 8597. Organización de eventos requeridos en la ejecución de actividades científicas y tecnológicas.
33	Los servicios de ingeniería y arquitectura - Clase 8321. Servicios de arquitectura - Clase 8334. Servicios de diseño de ingeniería - Clase 8335. Servicios de ingeniería durante la fase de construcción y de instalación
34	Los servicios públicos. - División: 69. Servicios de distribución de electricidad; servicios de distribución de gas y agua por tubería. - División: 94. Servicios de alcantarillado y eliminación de desperdicios, servicios de saneamiento y otros servicios de protección del medio ambiente. - Telecomunicaciones básicas (no incluye los servicios de telecomunicaciones de valor agregado).

35	Los servicios sociales. - División 91. Administración pública y otros servicios para la comunidad en general; servicios de seguridad social de afiliación obligatoria. - División 92. Servicios de enseñanza - Grupo 931. Servicios de salud humana
36	Los servicios de impresión.
37	La elaboración de programas de televisión. - Subclase 96121. Servicios de producción de películas cinematográficas, cintas de vídeo y programas de televisión.
38	Los servicios de construcción.
39	La compra de servicios de transporte necesarios para la ejecución de un contrato.
40	Las contrataciones de bienes contenidas en la Sección 2 (Alimentos, Bebidas y Tabaco; Textil y Confección y Productos de Cuero) del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0) de las Naciones Unidas, para el Comando General de las Fuerzas Militares, Ejército Nacional, Armada Nacional, Fuerza Aérea Nacional, y Policía Nacional.
41	Las contrataciones del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural de alimentos, insumos agropecuarios y animales vivos, relacionadas con los programas de apoyo a la agricultura y asistencia alimentaria.
42	Las contrataciones de bienes contenidas en la Sección 2 (Alimentos, Bebidas y Tabaco; Textil y Confección y Productos de Cuero) del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0) de las Naciones Unidas, dirigidas a programas de asistencia social realizadas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.
43	La contratación de materiales y tecnología nuclear realizada por el Instituto Colombiano de Geología y Minería – INGEOMINAS.
44	En las contrataciones de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil –AEROCIVIL–, solo se aplicará el trato nacional a bienes, servicios y proveedores, con excepción de las contrataciones relacionadas con la infraestructura para el sistema aeroportuario o para el sistema nacional del espacio aéreo, las cuales no están cubiertas por el Acuerdo Comercial.
45	Las contrataciones de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – AEROCIVIL.
46	Las contrataciones de la Registraduría Nacional del Estado Civil para la preparación y realización de elecciones.
47	Las contrataciones de Empresas Industriales y Comerciales del Estado
48	Las contrataciones realizadas bajo un régimen de contratación privado.
49	Las contrataciones de empresas gubernamentales.
50	Las contrataciones de Empresas Industriales y Comerciales del Estado cuyo objeto esté relacionado con sus actividades.
51	Las contrataciones de Empresas Industriales y Comerciales del Estado cuyo presupuesto sea menor o igual que $457’683.000.
52	Las contrataciones de empresas gubernamentales distintas a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.
53	Las contrataciones realizadas bajo un régimen de contratación privado por Entidades Estatales distintas de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.
conforme a lo anterior, una vez revisados los acuerdos o tratados internacionales suscritos No existen acuerdos comerciales que aplican para el presente proceso de contratación	

X. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudicará mediante acto administrativo, según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, o su delegado por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso, módulo o módulos al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, módulo o módulos, si a ello hubiere lugar.

En el evento que el jefe de El Municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca - Cundinamarca o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

XI. RIESGOS

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso.

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en concordancia con el documento Conpes 3714.

Se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación: de conformidad con la matriz establecida en estudio previo del presente proceso contractual.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

					IMPACTO				
					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	Numérica	Histórica			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1	2	3	4	5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2	3	4	5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3	4	5	6	7	8
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7	8	9
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7	8	9	10

FUENTE: COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

El orden y puntaje esta dado de acuerdo a la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante, menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación de acuerdo con la siguiente tabla:

VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA
8,9 y 10	Riesgo Extremo
6 y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2,3,4	Riesgo bajo

Fuente Colombia Compra Eficiente

La siguiente matriz que se encuentra también publicada en los estudios y documentos previos desde el proyecto de Pliego de Condiciones.

TIPO DE RIESGO	DEFINITICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº		
ECONÓMICO	Cambios y/ o variaciones en el comportamiento del mercado: fluctuaciones de precios, desabastecimiento y especulación de insumos. Desabastecimiento de insumos Variación de precios (REGULADOS) Variación De Precios (NO REGULADOS)				CLASE	Especifico	
					FUENTE	Externo	
					ETAPA	Ejecución	
					TIPO	Riesgo económico	
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Variaciones súbitas en los precios de los insumos o servicios. Fluctuación de precios y/o reajustes ocasionados durante la ejecución del contrato en el costo de insumos, tarifas, impuestos jornales, salarios, materiales, asesorías, honorarios, etc., regulados por el gobierno, cuando estos hagan parte de la política Macroeconómica del Estado. Fluctuación de precios y/o reajustes ocasionados durante la ejecución del contrato en el costo de insumos, tarifas, jornales, materiales, asesorías, honorarios, etc., no regulados por el Gobierno.	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	dificultad en la ejecución del contrato Incremento en los servicios a prestar por el Contratista. Demora en la Consecución del Objeto a Contratar.	
					PROBABILIDAD	3	
					IMPACTO	2	
					VALORACION DEL RIESGO	5	
					CATEGORIA	Riesgo medio	
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista	
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Prever con antelación a los cambios en los precios de los servicios, las medidas a tomar, en especial los ajustes en los presupuestos.	
					PROBABILIDAD	3	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO	1	
					VALORACION DEL RIESGO	4	
					CATEGORIA	Riesgo bajo	

					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si	
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	No se tiene	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	No se tiene	
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	A través del supervisor del contrato	MONITOREO Y REVISION
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO?	Una vez advertidos indicios de desabastecimiento	
TIPO DE RIESGO	**DEFINICION DEL RIESGO**	**1**	**2**	**3**	**Nº**		
REGULATORIO	Cambio o variación de políticas gubernamentales probable y previsibles y expedición de normas jurídicas.				**CLASE**	General	
					FUENTE	Externo	
					ETAPA	Ejecución	
					TIPO	Riesgo regulatorio	
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que el estado colombiano expida normas que impacten la ecuación económica del contrato.	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Que se pueda romper la correlación de obligaciones entre las partes y de desate un desequilibrio económico del contrato.	
					PROBABILIDAD	3	
					IMPACTO	3	
					VALORACION DEL RIESGO	6	
					CATEGORIA	Riesgo alto	
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratante	
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Dimensionar, tan pronto se produzcan los cambios regulatorios, cual es el impacto en la ejecución y/o ecuación económica del contrato, y decidir si es pertinente o no un restablecimiento del equilibrio económico del contrato.	
					PROBABILIDAD	3	**IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO**
					IMPACTO	1	
					VALORACION DEL RIESGO	4	
					CATEGORIA	Riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si	
					PERSONA RESPONSABLE POR	Entidad	

					IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	No se tiene	
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Revisando la expedición de normas y regulaciones que puedan alterar la ecuación económica del contrato	**MONITOREO Y REVISION**
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO?	Una vez advertida la regulación que índice en la ecuación del contrato	
TIPO DE RIESGO	**DEFINICION DEL RIESGO**	**1**	**2**	**3**	**Nº**		
OPERACIONALES	Operatividad del contrato. El monto y el plazo de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. La red logística sea ineficiente o insuficiente, y dificulte la ejecución del contrato				**CLASE**	General	
					FUENTE	Interior	
					ETAPA	Ejecución	
					TIPO	Riesgo operacional	
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que el valor asignado para la ejecución del contrato no alcance para su ejecución total y exitosa, en caso por ejemplo, que el presupuesto asignado para la prestación del servicios, no alcance para cubrir todos los costos, directos e indirectos, para la adecuada ejecución del contrato, incluidas las obligaciones accesorias. Que la red logística sea ineficiente o insuficiente, y dificulte la ejecución del contrato de manera oportuna y óptima.	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Insatisfacción en la ejecución del contrato, ejecución de las prestaciones de forma ineficiente o de baja calidad, o lo que es peor, paralización del mismo.	
					PROBABILIDAD	3	
					IMPACTO	4	
					VALORACION DEL RIESGO	7	
					CATEGORIA	Riesgo Alto	
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad	
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar la estructuración económica, los estudios de mercado, de oferta y de demanda, y corregir las incongruencias o defectos en la valoración de las actividades, o en su lugar efectuar las adiciones contractuales a que haya lugar. Verificar que la red logística de ejecución del contrato, entre ellos: personal, transporte, entre otros; se ejecute de acuerdo a los precisos parámetros contratados, y previamente definidos en un plan de trabajo definido por la entidad antes del inicio de la	

						ejecución del contrato.
					PROBABILIDAD 2	**IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO**
					IMPACTO 3	
					VALORACION DEL RIESGO 5	
					CATEGORIA riesgo medio	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Supervisor
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	En cuanto a la estructura económica del contrato, el tratamiento debe iniciar desde la fase de planeación y luego en la fase de ejecución. En lo que tiene que ver con la red logística, el tratamiento debe ser desde el inicio del contrato, para verificar que se cumpla el plan de trabajo y/o cronograma debida y previamente definido con la entidad contratante.
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Hasta culminar la ejecución del contrato
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Verificando que la ejecución del contrato vaya acorde a lo planificado, tanto en tiempo, como en ejecución técnica, en valor y calidad de las prestaciones,	**MONITOREO Y REVISION**
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO? Tan pronto se detecte la probable incongruencia, tratamientos quincenales.	
TIPO DEL RIESGO	**DEFINICION DEL RIESGO**	**1**	**2**	**3**	**Nº**	
					CLASE	general
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Planeación y Ejecución
					TIPO	Riesgo financiero
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que el proponente se quede sin liquidez para ejecutar el contrato, pagar insumos, salarios y demás gastos ordinarios de la ejecución

FINANCIEROS	Dificultad para conseguir recursos financieros para el logro del objetivo del contrato. Términos financieros para la consecución de los recursos (plazos, tasas, garantías, contragarantías)				**CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO**	Grave afectación a la ejecución que puede incluso conducir a la paralización
					PROBABILIDAD	1
					IMPACTO	5
					VALORACION DEL RIESGO	6
					CATEGORIA	Riesgo alto
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	En el proceso de selección se establecerán unos estrictos indicadores financieros y de capacidad organizacional que garanticen que este riesgo sea improbable en su máxima expresión.
					PROBABILIDAD 1	**IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO**
					IMPACTO 4	
					VALORACION DEL RIESGO 5	
					CATEGORIA riesgo medio	
					AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	El secretario responsable del proceso, en apoyo de su equipo estructurador
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Desde que se elaboran los estudios previos
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Cuando se adjudica el contrato, incluso en la ejecución es necesario hacerle seguimiento, no obstante haberse seleccionado un proponente con gran capacidad financiera y organizacional
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Desde el momento en que es elaboran los estudios previos y pliego	**MONITOREO Y REVISION**
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO? Durante todo el proceso de selección, e incluso en la propia ejecucion del contrato.	

TIPO DE RIESGO	**DEFINICION DEL RIESGO**	**1**	**2**	**3**	**Nº**	
					CLASE	General
					FUENTE	Externo

REGULATORIOS	Cambios regulatorios o reglamentarios; tarifas, mercados regulados, regímenes especiales (regalías, pensiones), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter o de calidad.				**ETAPA**	Ejecución
					TIPO	Riesgo regulatorio
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que existan cambios, diferentes a temas tributarios, en regímenes que puedan incidir en la ejecución del contrato
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Dificultades en la ejecución
					PROBABILIDAD	1
					IMPACTO	1
					VALORACION DEL RIESGO	2
					CATEGORIA	Riesgo bajo
					PROBABILIDAD 1	**IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO**
					IMPACTO 1	
					VALORACION DEL RIESGO 2	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad y contratista
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar la regulación que incida en el contrato, cuál es su impacto, y qué medidas se deben tomar
					AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Supervisor
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Tan pronto se advierta el cambio regulatorio
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	No se tiene
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? A través de revisiones periódicas a la normatividad que regula la ejecución	**MONITOREO Y REVISION**
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO? Tan pronto sea advertido en cambio regulatorio, de inmediato habrá que hacer seguimientos semanales.	

TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
NATURALEZA	Eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que tienen impacto sobre la ejecución del contrato (temblores, inundaciones, lluvias, sequias) siempre y cuando los mismos se puedan preverse.				**CLASE**	General
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgos de la naturaleza
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Circunstancias naturales tales como temblores, inundaciones, fuertes lluvias, sequias
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Retrasos o dificultades en la ejecución
					PROBABILIDAD	1
					IMPACTO	3
					VALORACION DEL RIESGO	4
					CATEGORIA	Riesgo bajo
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Una vez advertidos por cualquier fuente informativa que es posible y probable la consumación en el futuro inmediato del riesgo, tomar medidas técnicas para mitigar su impacto.
					PROBABILIDAD 1	**IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO**
					IMPACTO 2	
					VALORACION DEL RIESGO 3	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Supervisor y contratista
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Desde que se advierta por cualquier fuente de información que el riesgo puede concretarse, análisis de pluviometría, informes del IDEAM, históricos por periodos del ano, etc.
					¿FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO? Tan pronto se advierta	**MONITOREO Y REVISION**
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Verificando que el contratista tome las medidas que se le recomiendan	

TIPO DE RIESGO	**DEFINICION DEL RIESGO**	**1**	**2**	**3**	**Nº**	
AMBIENTALES	Obligaciones emanadas de licencias ambientales, planes de manejo ambiental condiciones ambientales o ecológicas, evolución de tasas retributivas, uso del agua.				**CLASE**	General
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgo ambiental
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que en razón a decisiones de autoridades ambientales no se puedan iniciar o continuar con la ejecución del contrato
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Dificulta la ejecución
					PROBABILIDAD	3
					IMPACTO	2
					VALORACION DEL RIESGO	5
					CATEGORIA	Riesgo medio
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar que se cumplan con todas las licencias y obligaciones antes las autoridades ambientales, en caso de que nazcan nuevas obligaciones, una vez se tenga conocimiento de ellas tomar las medidas para su cumplimiento. Verificar que se cumplan las normas sanitarias que puedan tener un impacto ambiental.
					PROBABILIDAD 1	**IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO**
					IMPACTO 3	
					VALORACION DEL RIESGO 4	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista y supervisor
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Desde el inicio de la ejecución
					¿FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO? Cuando se termine la ejecución del contrato	**MONITOREO Y REVISION**

					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Revisión permanente, y mensual al cumplimiento de estas obligaciones por parte del supervisor.	
TIPO DE RIESGO	**DEFINICION DEL RIESGO**	**1**	**2**	**3**	**Nº**	
TECNOLOGICOS	Eventuales fallos de telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.				**CLASE**	Especifico
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgo tecnológico
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que los equipos que puedan usarse para la ejecución del contrato, puedan llegar a la obsolescencia durante la ejecución del contrato, en los casos en que aplique. Que haya cortes en los fluidos de servicios públicos que pongan en riesgo la calidad de los alimentos perecederos.
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Dificultades en la ejecución y en la supervisión
					PROBABILIDAD	1
					IMPACTO	3
					VALORACION DEL RIESGO	4
					CATEGORIA	Riesgo bajo
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar que los equipos no sean obsoletos y en caso de obsolescencia verificar su cambio rápidamente. Verificar que el contratista tome las medidas para evitar interrupciones en la prestación de los servicios públicos necesarios para la ejecución del contrato.
					PROBABILIDAD 1	**IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO**
					IMPACTO 2	
					VALORACION DEL RIESGO 3	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Tan pronto se advierta la obsolescencia, o indicios de interrupciones frecuentes en los servicios públicos necesarios para la ejecución del contrato.

					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO no se tiene	MONITOREO Y REVISION
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Seguimiento a que se haga el cambio rápido de los equipos, y que se tomen las medidas para evitar las interrupciones en los servicios públicos.	

Vencido el plazo para discutir y revisar los Riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte de El Municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca, únicamente si diere lugar a modificar el Pliego de Condiciones mediante Adenda.

XII. GARANTÍAS

12.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Entidad Contratante por un valor equivalente, como mínimo, al 10% del valor total del PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO para la convocatoria pública, y con vigencia mínima de noventa (90) días desde la presentación de la Oferta. En caso de prorrogarse el plazo de la CONVOCATORIA PUBLICA, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale el MUNICIPIO. La garantía de seriedad de la propuesta podrá ser una garantía bancaria o una póliza de seguros. Deberá estar acompañada del RECIBO O CONSTANCIA DEL PAGO DE LA PRIMA O CONSTANCIA DE QUE LA PÓLIZA NO EXPIRARÁ POR FALTA DE SU PAGO O POR REVOCACIÓN UNILATERAL.

En caso de oferentes plurales, la garantía debe constituirse a nombre de los integrantes del proponente plural y no de la razón social o nombre dado al proponente plural, igualmente debe estar otorgada por todos los miembros del proponente plural, en caso de ser personas jurídicas, por sus representantes legales. De no estar debidamente otorgada la garantía, será RECHAZADA la propuesta.

12.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de la Entidad Contratante, con los siguientes amparos:

Tabla - Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía de cumplimiento

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO. El proponente favorecido se obliga a constituir en favor del MUNICIPIO la garantía única de cumplimiento expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera, y en general en los demás mecanismos de cobertura del riesgo

autorizados para el efecto, conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015, que ampare los siguientes riesgos:

Amparo	**Suficiencia**	**Vigencia**
Cumplimiento del Contrato	En cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía.	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.7 Numeral 3 Y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015
Pago de salarios y prestaciones sociales	En cuantía equivalente al 05% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y tres (03) años más, contados a partir de la expedición de la garantía.	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.7 numeral 4 y 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015
Calidad del servicio	En cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y un (01) año más, contado a partir de la expedición de la garantía.	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.7 numeral 6 y 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015
Responsabilidad civil extracontractual	En cuantía equivalente a 200 SMMLV	Con vigencia igual al plazo de ejecución.

XIII. SUPERVISIÓN

El municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del contrato a través de un supervisor interno designado por el señor Alcalde Municipal de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca.

EL MUNICIPIO supervisará y controlará la correcta ejecución del contrato a través de la Secretaría de Salud, Dirección de Acción Social o quien haga sus veces y/o a quien el Ordenador del Gasto designe, lo cual deberá constar por escrito o a quien se notifique a través de la plataforma transaccional Secop II, quien asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución del mismo.

El supervisor debe ejercer un control [integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico] sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

El Contratista debe acatar las instrucciones que le imparta por escrito. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia a El municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para El municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito 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 diez (10) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación a El municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca para que este tome las medidas que considere necesarias.

El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

XIV. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones Generales:

1. Tramitar con diligencia el contrato con el que culmine el proceso de selección.
2. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas.
3. Colaborar con el Municipio para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad.
4. Avisar oportunamente a la Alcaldía Municipal de Villa De San Diego De Ubaté de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
5. Garantizar la calidad del servicio prestado y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5º. de la Ley 80 de 1993.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse.
7. Constituir la garantía única.
8. Garantizar el cumplimiento del proceso contractual y el contrato que se derive.
9. Presentar oportunamente la factura o documento equivalente en original y copia, para poder efectuar el respectivo pago.
10. Cumplir todas las obligaciones que se deriven del presente contrato.

11. Avisar oportunamente al municipio de las situaciones que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
12. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado.
13. Entregar los bienes y servicios contratados conforme a las especificaciones técnicas establecidas.
14. En aplicación a las políticas de cero papeles en la administración pública deberá disponer de una dirección de correo electrónico para mantener un canal de comunicación con el municipio, recibir y enviar información al supervisor del contrato.
15. Cumplir con los pagos de la seguridad social en salud, riesgos laborales y parafiscales.
16. Las demás que por ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno incorporadas al mismo.
17. Disponer de los medios necesarios para el transporte de los elementos y asumir los riesgos que se puedan derivar.
18. Asumir los gastos que se generen, como consecuencia del no cumplimiento de calidad y especificaciones técnicas.

OBLIGACIONES GENERALES SG-SST.

Decreto 1072 de 2015. ARTÍCULO 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores. Los contratistas, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. El contratista deberá garantizar que su personal cumpla con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la entidad.
2. El contratista deberá informar de manera oportuna al supervisor sobre cualquier peligro y riesgo latente que se presente en el sitio de trabajo, así como fomentar la comunicación de estos riesgos entre su personal.
3. El contratista se compromete a cumplir con todas las normas, disposiciones y procedimientos establecidos en materia de seguridad y salud en el trabajo, asegurando que su personal esté debidamente capacitado y cumpla con estas directrices.

OBLIGACIONES GENERALES REQUISITOS AMBIENTALES.

La Alcaldía Municipal de Ubaté en su compromiso con el medio ambiente se encuentra certificado por ICONTEC en la norma ISO 14001:2015, por tanto, para dar cumplimiento a lo estipulado en la normativa se adquieren unos compromisos desde la parte administrativa y del talento humano.

1. El contratista deberá ceñirse a las solicitudes del Sistema de Gestión Ambiental y de Seguridad de la Alcaldía de la Villa de San Diego de Ubaté, asegurando que su personal también cumpla con dichas solicitudes en caso de ser requeridos.
2. El contratista se compromete a aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental, tales como: Uso de Tablas de Retención Documental para organizar la información necesaria de la gestión, empleo de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara y en tamaño oficio, uso de escáneres de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias y capacitar a su personal en estas estrategias para asegurar su correcta implementación.
3. El contratista se compromete a desarrollar sus actividades dentro de un marco ambiental responsable, en concordancia con la normativa ambiental vigente y con los programas establecidos por la administración municipal, garantizando que su personal esté alineado con estos principios.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Entregar la totalidad de los bienes contratados por la Entidad, atendiendo en todo momento las especificaciones técnicas estipuladas y conforme a la oferta económica presentada por el Contratista.
2. Cumplir las recomendaciones y requerimientos que la secretaria de Salud de la Villa De San diego de Ubaté formule a través del supervisor en desarrollo del objeto del contrato.
3. Entregar los bienes contratados por la entidad, atendiendo en todo momento las especificaciones técnicas estipuladas y conforme a la oferta económica presentada por el contratista.
4. Cumplir con las especificaciones técnicas del servicio y los bienes tal y como se establece en la ficha técnica, estos deben ser autorizados con una muestra previa y aprobados por el supervisor del contrato.
5. Mantener vigente las garantías, amparos y pólizas y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se llegaren a imponer.
6. Prestará los servicios de manera independiente, esto es, sin subordinación laboral, en todo caso y para todos los efectos se entiende que el personal requerido por el contratista para la ejecución del contrato, por ninguna causa generará con la administración municipal relación laboral o contractual alguna. Si por cualquier razón dicha persona demanda a la Entidad, el contratista se compromete a pagar las condenas, los costos, los gastos y las costas de este proceso.
7. Garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones de conformidad con las especificaciones técnicas independientemente, del pago como quiera que el contratista seleccionado cumple con la suficiencia económica para el desarrollo del objeto de conformidad con las condiciones financieras y organizacionales del proceso de selección, so pena de la declaratoria del incumplimiento.
8. Mantener indemne a la Secretaria de Salud de la Villa De San Diego de Ubaté de cualquier vínculo comercial con terceros.
9. Elaborar registro fotográfico y audiovisual de los suministros entregados, y presentarlos digital mediante un CD a la entidad.
10. Asumir los gastos referidos al transporte de los bienes objeto de la prestación de los suministros, los cuales deberán ser entregados en el sitio previsto por el supervisor del contrato.
11. Garantizar la logística necesaria para llevar a cabo la realización de cada uno de los eventos, según los requerimientos de la Dirección de Acción Social de Villa de San Diego de Ubaté, solicitados a través del supervisor del contrato de forma escrita o verbal, de acuerdo a las actividades contenidas en las especificaciones técnicas.
12. Garantizar que se tomaran las medidas necesarias para el adecuado suministro y manejo, bajo estrictas normas y estándares de higiene y presentación de alimentos, que sean requeridas durante la realización del evento, con la indumentaria y presentación respectiva frente a Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
13. Suministrar los alimentos en las cantidades requeridas de acuerdo con el menú sugerido en las especificaciones técnicas del contrato, y en las horas que se hayan establecido por el supervisor del contrato en cada caso específico.

14. Las demás obligaciones que sean necesarias para garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto contractual.

X. CRONOGRAMA

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

- Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente pliego de condiciones

Actividad	Fecha	Lugar
[Publicación Aviso de Convocatoria (artículo 30 de la Ley 80 de 1993) -	14/08/2026	PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Publicación estudios y documentos previos	14/08/2026	PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Publicación proyecto de Pliego de Condiciones	14/08/2026	PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	Hasta el 24/08/2026	PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Limitación a Mipyme.	Hasta el 25/08/2026 a las 8:00 a.m	PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Acta informando si hay Limitación a Mipyme.	25/08/2026	PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones	25/08/2026	PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Fecha de Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección	26/08/2026	PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Publicación pliego de condiciones definitivo	26/08/2026	PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Presentación de observaciones al Pliego de Condiciones definitivo	Desde el 26/08/2026Hasta el 31/08/2026a las 11:59 pm	PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Solicitud de manifestación de Interés	Desde el 26/08/2026Hasta el 31/08/2026a las 11:59 pm	PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Realización de sorteo y publicación de preclasificados	03/09/2026 11:00 a.m	A través de la sala virtual destinada para tal fin, la cual será publicada por parte de la Entidad a través de la plataforma SECOP II con la debida antelación.
Respuesta observaciones al Pliego de condiciones	07/09/2026 hasta las 5:00 p.m.	PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Expedición de Adendas	Hasta el 07/09/2026 hasta las 6:00 p.m.	PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II

Cierre del Proceso Contractual (Presentación de Ofertas)	09/09/2026 hasta las 9:00 am	PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Publicación Acta de Cierre del Proceso Contractual	09/09/2026	PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Evaluación de ofertas	15/09/2026	PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	15/09/2026 hasta las 5:00 p.m	PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Término de traslado de evaluación preliminar a los oferentes con el fin de que presenten observaciones o subsanen requisitos habilitantes.	Del 15/09/2026al 18/09/2026	PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Respuesta a las observaciones a la evaluación	21/09/2026 hasta las 5:00 p.m.	PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Publicación del informe de evaluación definitivo de las Ofertas	22/09/2026	PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	23/09/2026	PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Firma del Contrato	24/09/2026	PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Entrega de garantías	25/09/2026	PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II

EXPEDICIÓN DE ADENDAS:

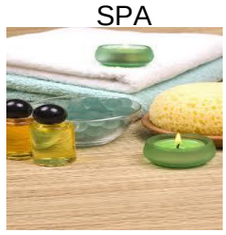
De conformidad con lo establecido en el Estatuto Anticorrupción o ley 1474 de 2011, la entidad solo expedirá adendas un (1) día hábil antes del cierre de la presente convocatoria por tratarse de una selección abreviada.

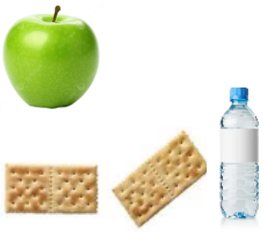
ANEXO No.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS

El Contrato a desarrollar es **PRESTACIÓN DE SERVICIO E INSTALACIÓN DE INTERNET QUE PERMITA PROMOVER Y GARANTIZAR EL INTERNET SOCIAL EN LOS SECTORES FOCALIZADOS DEL MUNICIPIO VILLA DE SAN DIEGO DE UBATE,** cuyas especificaciones técnicas son las siguientes:

ACTIVIDAD	ITEM	DENOMINACION DEL BIEN / SERVICIO	DESCRIPCION TECNICA
POLÍTICA PUBLICA DE MUJER Y EQUIDAD DE GENERO (Conmemoración de la mujer y premiación de mujeres emprendedoras)	1	BOTELLA DE AGUA 	Botella de agua x 600 mL 100% cristalina, ligera y refrescante en envase plástico tipo pet reciclado.
	2	TARJETA DE FELICITACION 	Tarjetas de felicitación con decoración y dedicatoria alusiva a la conmemoración de la Mujer y premiación de mujeres emprendedoras, tamaño 16.1 cm x 11 cm, elaboradas en material opalina o Kimberly, e incluyendo el logotipo institucional según las indicaciones del supervisor.
	3	CHOCOLATINA 	Paquete de chocolatinas por 10 unidades, de 13 g cada una, tipo burbuja, con sabores surtidos, elaboradas con chocolate con leche y rellenas de una suave y dulce crema de arequipe.
	4	ORQUESTA DE GENERO TROPICAL 	Orquesta De Genero Tropical Crossover, Gama Media De Reconocimiento Nacional Integrado Por 6 Músicos Así: 1 Cantantes, 1 Trompetas, 1 saxophone, 1 Bajo Eléctrico. Timbal 1 Pianista, Presentación N 1hora Y 30 Minutos, Incluye Desplazamiento Da Y Regreso.
	5	ELECTRICISTA PARA EVENTOS 	Electricista para eventos con el fin de asegurar el correcto funcionamiento eléctrico de equipos de sonido, iluminación y video, con al menos 2 años de experiencia y tarjeta y/o licencia vigente.

	6	INGENIERO DE SONIDO PARA EVENTOS 	Ingeniero para eventos que garantice montaje, calibración, mezclas de sonido y control de calidad. Que cuente con al menos 2 años de experiencia y tarjeta y/o licencia vigente.
	7	BONO PARA SPA 	Bono para Spa que incluye bienvenida, bebida relajante, sesión de hidroterapia en jacuzzi, acceso a baño turco y sauna, masaje corporal completo (de cabeza a pies) con aceites esenciales, musicoterapia y aplicación de piedras volcánicas.
	8	TELEVISOR 	TV de 40 pulgadas Smart con Google Assistant incorporado. Cuenta con wi-fi y puerto de red. Posee 2 puertos HDMI. Y conexión USB. Con conectividad mediante Bluetooth. Incluye control remoto. Dimensiones: 89.1cm de ancho, 52.1cm de alto y 8.5cm de profundidad.
ACTIVIDAD	**ITEM**	**DENOMINACION DEL BIEN / SERVICIO**	**DESCRIPCION TECNICA**
POLÍTICA PUBLICA DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA / GESTORA SOCIAL (El campo tiene rostro de mujer) (Dia de las mercedes)	1	VASO MUG 	Vaso Mug en porcelana con Tapa y Base en Silicona, ideal para bebidas calientes. Capacidad: 10 Oz Color: Verde Claro. Marcado con lema “El campo tiene rostro de mujer.”, logo de la alcaldía
	2	REFRIGERIO  	Refrigerio compuesto por sándwich de 300 gr, elaborado con jamón, queso, tomate y lechuga, acompañado de yogurt artesanal de 160 ml. Cada unidad deberá estar empacada de manera individual en material biodegradable e incluir servilleta.

(Sanando Heridas “Bienestar sin restricción”)	3	PLANCHA PARA CABELLO 	Plancha de Cabello, herramienta diseñada para alisado Medida de las placas: 2,54cm / 1″Ajustes de Temperatura (+/-) Botón de Temperatura Rápida Temperatura máxima: 230°C (450°F) Botón de Encendido y Apagado Pantalla Digital Placas Recubiertas de Cerámica infundida con aceite de Keratina y Argán Bloqueo de placas Apagado
	4	KIT DE MAQUILLAJE 	Kit de maquillaje todo en uno, que incluye: sombra de ojos de 40 colores (30 g), sombra de ojos con purpurina líquida de 2 colores (5 ml), corrector líquido de 3 tonos (7 ml c/u), brillo de labios de 2 colores (5 ml c/u), base tono natural cálido (30 ml), rubor rosa (5 g), lápiz de cejas marrón suave (2 g), rímel marrón (10 ml), lápiz delineador negro (2 g), pinceles y estuche organizador.
	5	KIT DE ACCESORIOS SPA 	Kit de accesorios de SPA personal, compuesto por cinco (5) piezas: vela aromática de 50 g, crema corporal de 100 ml, crema de manos de 90 ml, barra de baño de 100 g y bomba de baño, presentado de manera individual para uso personal y bienestar.
	6	BOLSA TIPO TULA 	Bolsa tipo tula de tela, color verde, con dimensiones de 35.5 x 41.5 cm y cordones para llevar en la espalda, estampada con el logo de la Alcaldía de Ubaté. Contiene: 1 jabón de baño de 110 g, 1 cojín de shampoo de 18 a 25 ml, 1 cojín de desodorante de 10 g y 1 par de medias color oscuro.
	7	VELA AROMATIZANTE 	Vela aromatizante para el hogar, presentación de 150 gr con fragancia agradable y de larga duración. Elaborada en frasco de vidrio y personalizada con el nombre del evento ***Bienestar sin Distinción”** y logo

			institucional como detalle conmemorativo e institucional.
	8	MAESTRA DE YOGA 	Contratación de maestra de yoga con experiencia certificada para orientar conferencia de sanación, con una duración de una **(1)** hora.
	9	TAPETE PARA YOGA 	Tapete para yoga confort de Ancho 61 cm x Largo 173 cm fabricado en goma de PVC. Superficie antideslizante, liviano, resistente y de fácil transporte. Adecuado para la práctica de yoga y actividades similares.
	10	REFRIGERIO 	Refrigerio saludable compuesto por botella de agua de 600 mL 100% cristalina, paquete individual de galletas de soda 24 gr y manzana verde fresca. Cada unidad debe entregarse empacada de forma individual utilizando material biodegradable e incluir servilleta.
ACTIVIDAD	**ITEM**	**DENOMINACION DEL BIEN / SERVICIO**	**DESCRIPCION TECNICA**
POLÍTICA PUBLICA DE JUVENTUD (Semana de la juventud) (Jóvenes emprendedores)	1	BOTELLA DE AGUA 	Botella de agua x 600 mL 100% cristalina, ligera y refrescante en envase plástico tipo pet reciclado.
	2	PELOTA ANTIESTRÉS 	Pelota antiestrés personal de material en poliuretano, diámetro estándar de entre **5**.5 cm y 7.5 cm.
	3	BOCADILLO DE GUAYABA 	Bocadillo de guayaba tipo veleño, presentado en caja con 36 unidades, cada una con un peso aproximado de 30 gr, elaborado según tradición artesanal.
	4	BANANO 	Banano por unidad, fruta fresca de cosecha reciente y de calidad.

	5	KIT DE SKINCARE 	Kit de skincare compuesto: (Limpiador facial 100gr, gel hidratante 100ml, crema hidratante 100gr, protector solar 50gr, tónico100ml y exfoliante 100gr para mantener la piel saludable y protegida
	6	Máquina De Afeitar Barbera Inalámbrica 6015 Color Negro 	Voltaje: 110V. Cuchillas autoafilables de acero inoxidable de alta calidad. Funciona de manera inalámbrica hasta 30 minutos. Incluye 3 guías de corte de 3mm, 6mm y 9mm. Diseño compacto ideal para viajes y uso con una mano. Tiempo de carga de 16 horas. Incluye 5 accesorios para mayor versatilidad en el cuidado.
	7	TARJETA REGALO 	Tarjeta de regalo por un valor de $50.000, válida para canje en tienda de marca local.
	8	AURICULAR 	Auriculares Bluetooth Inalámbricos Sonido de alta calidad con controladores de 8 mm, micrófono con reducción de ruido para llamadas HD, control táctil y botones físicos, conexión automática al sacar del estuche, batería de 7 h por auricular y 25 h con estuche de 300 mAh con pantalla LED, diseño ergonómico y cómodo.
	9	ELECTRICISTA PARA EVENTOS 	Electricista para eventos con el fin de asegurar el correcto funcionamiento eléctrico de equipos de sonido, iluminación y video, con al menos 2 años de experiencia y tarjeta y/o licencia vigente.
	10	INGENIERO DE SONIDO PARA EVENTOS 	Ingeniero para eventos que garantice montaje, calibración, mezclas de sonido y control de calidad. Que cuente con al menos 2 años de experiencia y tarjeta y/o licencia vigente.

	11	ARTISTA JUVENIL 	Artista joven con repertorio popular y/o, reggaetón y/o vallenato, para presentación de una **(1)** hora. Con vestimenta característica.
	12	CAMISETA 	Camiseta color negro con estampado logo semana de la juventud, de acuerdo a las indicaciones del supervisor.
	13	TELEVISOR 	TV de 40 pulgadas Smart con Google Assistant incorporado. Cuenta con wi-fi y puerto de red. Posee 2 puertos HDMI. Y conexión USB. Con conectividad mediante Bluetooth. Incluye control remoto. Dimensiones: 89.1cm de ancho, 52.1cm de alto y 8.5cm de profundidad.

ACTIVIDAD	ITEM	DENOMINACION DEL BIEN / SERVICIO	DESCRIPCION TECNICA
POLÍTICA PUBLICA DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA (Dia de la familia) (Dia dulce)	1	KIT DE DULCES 	Kit de dulces para piñata infantil, presentado en bolsa de aproximadamente 17 x 25 cm, compuesto por: 1 barra caramelo de 8 g, 1 unidades de paquete de galletas de leche de 15.3 g c/u, 1 jugo de naranja de 250 ml en bolsa y 1 paquete de pasabocas tipo mini almuerzo.
	2	CHAQUETA CHEF 	Chaqueta de chef unisex de manga larga en color blanco, con botonadura doble en tono oscuro, cuello tipo mao y puños contrastantes. Confeccionada en 65% poliéster y 35% algodón, resistente y de fácil mantenimiento. La talla deberá seleccionarse según indicación del supervisor
	3	DELANTAL CORTO 	Delantal corto a rayas en tonos oscuros, confeccionado en tela 65% poliéster y 35% algodón, resistente y de fácil mantenimiento. La talla deberá seleccionarse de acuerdo con lo indicado por el supervisor.

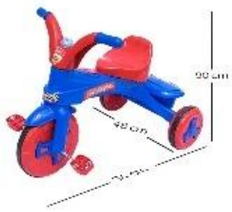
	4	GORRO CHEF 	Gorro de cocina unisex, elástico y ajustable, confeccionado con material de alta calidad para mayor comodidad y durabilidad. Elaborado en tela 65% poliéster y 35% algodón, resistente y de fácil mantenimiento.
	5	FREIDORA 	Freidora de Aire Digital con Recubrimiento DiamondForce, 4L de Capacidad, con 10 Programas Automáticos. Marca reconocida.
	6	KIT DE SARTENES 	Kit de Sartenes x 3 unidades de Capacidad en Litros 0,8 - 0,97 - 1,6. Marca reconocida.
	7	LETRAS PARA RELLENAR 	Kit de letras x 5 (U-B-A-T-E) para rellenar de medida aprox. 50 de ancho x 60 de alto. Material apto para alimentos.
	8	PAPEL PARA HORNEAR 	Papel De Horno Parafinado Rollo X 20 Mts.
	9	GUANTES DE MANIPULACION 	Guantes Nitrilo color negro Talla Única. Paquete X 10 Und.
	10	JAMON DE POLLO 	Jamón de pollo premium tajado 250 g, tamaño: 13 cm x 13 cm x 3 cm. Marca reconocida con registro sanitario Invima.
	11	JAMON SERRANO 	Jamón serrano 80 grs,tajado tamaño: 23cm x 13cm. Marca reconocida con registro sanitario Invima.
	12	PEPPERONI	Pepperoni tajado 60 gr, tamaño: 19cm x 15cm. Marca reconocida con registro sanitario Invima.

			
	13	QUESO PROVOLONE 	queso provolone 115 GR, Tamaño: 19 cm x 13 cm. Marca reconocida con registro sanitario Invima.
	14	QUESO HOLANDES 	Queso holandés g150 gr, tamaño: 19 cm x 13 cm. Marca reconocida con registro sanitario Invima.
	15	QUESO GOUDA 	Queso gouda 150 gr tamaño: 19 cm x 13 cm. Marca reconocida con registro sanitario Invima.
	16	QUESO MUENSTER 	Queso muenster 150 gr Tamaño: 19 cm x 13 cm. Marca reconocida con registro sanitario Invima.
	17	QUESO BRIE 	Queso brie creamy 125gr Tamaño: 11cm x 12cm. Marca reconocida con registro sanitario Invima.
	18	QUESO 7 CUEROS 	Queso siete cueros 250 g tamaño: 11 cm x 4.5 cm. Marca reconocida con registro sanitario Invima.
	19	GALLETAS SODA	Galleta tipo soda taco 52.5 grs. Marca reconocida.

			
	20	TOSTADAS 	Tostadas finas hierbas 90 gr, Marca reconocida con registro sanitario Invima.
	21	JAMON DE PAVO 	Jamón de pavo 225 gr. (tajado) Marca reconocida con registro sanitario Invima.
	22	BOTELLA DE AGUA 	Botella de agua x 600 mL 100% cristalina, ligera y refrescante en envase plástico tipo pet reciclado.
	23	ARANDANOS FRESCOS 	Arándanos 125 gramos. De cosecha local. Empacado en caja plástica resistente.
	24	FRESAS FRESCAS 	Fresas frescas de cosecha local de 450 gramos. Empacadas en caja plástica resistente.
	25	UVAS VERDE 	Uva verde sin semilla 400g. empacada en caja o bolsa plástica resistente.
	26	SANDWICH 	Sándwich de jamón y queso en pan blanco, con un peso aproximado de 160 g. Presentación en empaque individual higiénico y biodegradable, acompañado de servilleta.
	27	CESTA DE PICNIC 	Cesta de picnic de mimbre tejida pequeña sin tapa tamaño 22 cm x 30 cm.

	28	MANTEL DE PICNIC 	Mantel de Picnic, fabricado en tela, con un tamaño de 1.50 cm x 1.50 cm, Diseño de cuadros temáticos tipo campestre.
	29	BOLSAS DE BASURA 	Bolsas Industriales para Basura x 10 unidades - 8-10 Galones, Grosor .75 Mil, Negras.
	30	JUGO EN CAJA 	Jugo en caja de fruta x 24 und. Surtido Brick x200ml. Marca reconocida y con registro sanitario INVIMA.
	31	ELECTRICISTA PARA EVENTOS 	Electricista para eventos con el fin de asegurar el correcto funcionamiento eléctrico de equipos de sonido, iluminación y video, con al menos 2 años de experiencia y tarjeta y/o licencia vigente.
	32	INGENIERO DE SONIDO PARA EVENTOS 	Ingeniero para eventos que garantice montaje, calibración, mezclas de sonido y control de calidad. Que cuente con al menos 2 años de experiencia y tarjeta y/o licencia vigente.
	33	NAILON 	Rollo de Nailon transparente 0.6 mm x 100 Mts.
	34	CINTA TRANSPARENTE 	Cinta ancha transparente 200 mts x 48mm.
	35	GLOBOS 	Paquete de globos - bombas rimas 12 x 50 unidades. Colores variados.

	36	KIT DE DULCES 	Kit de dulces empacado en bolsa con diseño Halloween. dimensiones aprox. 17 x 25 cm. Compuesto de 1 en barra caramelo 8g, 1 paq. galletas tipo wafer vainilla 22g, 1 bombón relleno de chicle 19gr, 1 dulce duro de fruta Y 1 caramelo masticable frutal.
	37	ANIMADOR INFANTIL 	Servicio de animación infantil para la celebración de Halloween, con una duración mínima de dos **(2)** horas continuas, dirigido a una población aproximada de 1.000 niños y niñas. Incluye montaje y desmontaje, iluminación básica, máquina de burbujas y desarrollo de actividades recreativas como baile, juegos dirigidos y dinámicas participativas, acordes a la temática del evento. El servicio contempla la participación de personal artístico y animadores capacitados, así como el suministro de todos los recursos técnicos, logísticos y operativos necesarios para la correcta ejecución del espectáculo, garantizando condiciones de calidad, seguridad y adecuada interacción con el público infantil.
	38	BANDERINES DE FIESTA 	Banderines plásticos triangulares de 10 metros de longitud total, cada banderín con dimensiones de 15 cm de base por 15 cm de altura, unidos mediante cuerda resistente para una decoración continua y segura.
	39	JUEGO DE DINAMICA DE NEGOCIACIÓN 	Juego de Dinámica de Negociación y Mercado Inmobiliario diseñado para niños. Contiene: 2 dados 4 fichas de juego 1 tablero de juego 9 tarjetas sorpresa 9 tarjetas de lotería

			10 edificios / 30 casas 32 títulos de propiedad 200 billetes de 6 denominaciones
	40	CARPA DE  CAMPAMENTO	Carpa de campamento infantil para 2 niños: 130x102cm estructura ligera, con diseño colorido y seguro, ideal para actividades recreativas en interiores o exteriores.
	41	TRICICLO 	Triciclo de plástico para niño: diseño infantil, resistente, con ruedas de seguridad y asiento ergonómico, Ancho: 41 cm Alto: 51 cm Largo:65 cm Peso: 2.5 kg Peso máximo soportado 50 kg
	42	SET DE ARTE 	Set de artes profesional para niños (145 piezas): incluye pinturas, pinceles, lápices, crayones y accesorios de calidad, adecuado para estimular la creatividad y el aprendizaje artístico.
	43	MALETA TIPO MORRAL 	Maleta tipo morral temática de Alto34 cm Ancho 26 cm cuentos infantiles: marca reconocida, confeccionada con costura reforzada y materiales duraderos, diseñada para transportar de manera segura los juegos y materiales del kit.

ACTIVIDAD	ITEM	DENOMINACION DEL BIEN / SERVICIO	DESCRIPCION TECNICA
POLÍTICA PUBLICA DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA (Actividad bienvenida de lideres y lideresas primer semestre 2026 – Renta ciudadana) (Actividad encuentros componente social y comunitario 2026 titulares) (Reconocimiento cierre de gestión Lideres y Lideresas Programas Sociales)	1	REFRIGERIO 	Refrigerio individual compuesto por un sándwich clásico de 165 g (jamón, queso, lechuga y tomate en pan tipo rollo o tajado), acompañado de jugo natural o en caja de 200 ml y una manzana roja mediana fresca. Presentación en empaque individual higiénico y biodegradable, acompañado de servilleta.
	2		Agenda institucional con cierre magnético, dimensiones 21 cm x 14 cm, en color negro, con el escudo oficial de la Alcaldía de Ubaté y el nombre del programa Renta Ciudadana debidamente impresos en la portada.
	3	ESFERO 	Esfero tipo bolígrafo de gel 0.7 mm, unidad individual, con tinta color negro y cuerpo en tono humo/negro. Dimensiones: 14 cm de altura y 1 cm de diámetro; peso aproximado de 11 g.
	4	JUGO EN CAJA  	Jugo en caja de fruta individual de 200 ml, de marca reconocida y con registro sanitario INVIMA, que garantiza calidad y seguridad. Acompañado de un paquete individual de galletas de soda de 24 g, elaboradas con ingredientes de alta calidad para un sabor ligero y crujiente,
	5	ALMUERZO 	Almuerzo tipo plato servido, compuesto por dos (2) porciones de proteína de 130 g cada una (260 g en total), una (1) porción de arroz de 150 g, una (1) ensalada fresca de 120 g, un (1) acompañamiento de 100 g, postre individual de 80 g y bebida de 300 ml. Incluye menaje completo (plato, cubiertos y vaso de cristal) y personal de apoyo, garantizando servicio oportuno y alimentos frescos en óptimas condiciones de calidad e higiene.

	6	COBIJA 	Cobija térmica tipo manta, elaborada en tela piel de durazno, color gris claro, con dimensiones de 185 x 220 cm. Fabricada en material de textura suave al tacto, que garantiza condiciones adecuadas de confort. Deberá incluir el escudo oficial de la Alcaldía de Ubaté, incorporado mediante técnica de marcación permanente y de alta calidad.

Nota 1. El oferente no podrá bajo ninguna circunstancia modificar, suprimir, o adicionar las especificaciones técnicas acá consignadas. Deberá ofertar junto con los bienes determinados, la marca que garantizará a la Entidad, en el evento de ser adjudicado el proceso contractual.

Nota 2. El oferente deberá incluir y discriminar en el valor total de la propuesta, el impuesto a las ventas IVA, indicando porcentualmente si corresponde a IVA exento, excluido o pleno cuando a ello hubiere lugar, de igual forma, la propuesta económica deberá incluir la totalidad de impuestos nacionales, departamentales y municipales, costos y demás gastos, lo cual en ningún caso podrá exceder el valor establecido como presupuesto oficial.

Nota 3. De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo del decreto 1082 de 2015: El Municipio rechazará las ofertas económicas que considere artificialmente bajas, ya que estas ponen en riesgo el cumplimiento del contrato, para lo cual se debe observar el sondeo de mercado adelantado por la Entidad.

Nota 4. Para el correcto desarrollo del objeto contractual, será el Contratista el que garantice el transporte y entrega real y efectiva de los bienes contratados, lo cual se deberá cumplir en el lugar de ejecución del Contrato acordado con el supervisor del contrato**.**

Nota 5. No se aceptarán productos o servicios que no se ajusten a las especificaciones técnicas solicitadas. Únicamente se recibirán elementos y productos de excelente calidad los cuales serán previamente aprobados por el supervisor del contrato.

Nota 6. El proponente deberá tener disponibilidad inmediata para cualquier eventual actividad, para suministrar la alimentación solicitada. Los alimentos deben venir en una presentación adecuada, empacados en bolsa o caja de papel con su respectiva servilleta doble y cuando se maneja jugo natural con su tapa de seguridad para facilitar la higiene y el manejo bajo condiciones de bioseguridad y debida conservación y manipulación de alimentos.

Nota 7. El oferente no podrá sobrepasar el valor unitario del tope máximo (MENOR VALOR POR ITEM) establecido en el estudio de mercado adelantado por la Entidad, archivo anexo publicado denominado ESTUDIO DE MERCADO en la columna denominada MENOR VALOR, so pena de incurrir en causal de rechazo.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Entregar la totalidad de los bienes contratados por la Entidad, atendiendo en todo momento las especificaciones técnicas estipuladas y conforme a la oferta económica presentada por el Contratista.
2. Cumplir las recomendaciones y requerimientos que la secretaria de Salud de la Villa De San diego de Ubaté formule a través del supervisor en desarrollo del objeto del contrato.

3. Entregar los bienes contratados por la entidad, atendiendo en todo momento las especificaciones técnicas estipuladas y conforme a la oferta económica presentada por el contratista.
4. Cumplir con las especificaciones técnicas del servicio y los bienes tal y como se establece en la ficha técnica, estos deben ser autorizados con una muestra previa y aprobados por el supervisor del contrato.
5. Mantener vigente las garantías, amparos y pólizas y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se llegaren a imponer.
6. Prestará los servicios de manera independiente, esto es, sin subordinación laboral, en todo caso y para todos los efectos se entiende que el personal requerido por el contratista para la ejecución del contrato, por ninguna causa generará con la administración municipal relación laboral o contractual alguna. Si por cualquier razón dicha persona demanda a la Entidad, el contratista se compromete a pagar las condenas, los costos, los gastos y las costas de este proceso.
7. Garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones de conformidad con las especificaciones técnicas independientemente, del pago como quiera que el contratista seleccionado cumple con la suficiencia económica para el desarrollo del objeto de conformidad con las condiciones financieras y organizacionales del proceso de selección, so pena de la declaratoria del incumplimiento.
8. Mantener indemne a la Secretaria de Salud de la Villa De San Diego de Ubaté de cualquier vínculo comercial con terceros.
9. Elaborar registro fotográfico y audiovisual de los suministros entregados, y presentarlos digital mediante un CD a la entidad.
10. Asumir los gastos referidos al transporte de los bienes objeto de la prestación de los suministros, los cuales deberán ser entregados en el sitio previsto por el supervisor del contrato.
11. Garantizar la logística necesaria para llevar a cabo la realización de cada uno de los eventos, según los requerimientos de la Dirección de Acción Social de Villa de San Diego de Ubaté, solicitados a través del supervisor del contrato de forma escrita o verbal, de acuerdo a las actividades contenidas en las especificaciones técnicas.
12. Garantizar que se tomaran las medidas necesarias para el adecuado suministro y manejo, bajo estrictas normas y estándares de higiene y presentación de alimentos, que sean requeridas durante la realización del evento, con la indumentaria y presentación respectiva frente a Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
13. Suministrar los alimentos en las cantidades requeridas de acuerdo con el menú sugerido en las especificaciones técnicas del contrato, y en las horas que se hayan establecido por el supervisor del contrato en cada caso específico.
14. Las demás obligaciones que sean necesarias para garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto contractual.

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

ANEXO 2 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha
Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO 3 - FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Lugar y fecha
Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]
Estimados señores:

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

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de [Nombre de la Entidad Estatal] respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	Celular	
e-mail	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

Firma representante legal del Proponente
Nombre:

ANEXO 4 – CARTA DE COMPROMISO

CARTA DE COMPROMISO PARA EL PERSONAL

(Lugar y fecha)

Señores

MUNICIPIO

Ciudad

REF.: Selección abreviada No. _____

Apreciados Señores:

Yo _____, identificado con C.C., _____ me encuentro a plena disposición de formar parte del equipo de trabajo propuesto por el proponente _____, en el cargo de _____ _____ y con una dedicación de _____, para el desarrollo del objeto contractual que resultare de la adjudicación del presente proceso.

DEDICACIÓN ---------%

Atentamente,

Firma original

_____

Nombre

Cedula de ciudadanía

ANEXO 5 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Proponente: _____

No.	Entidad Contratante	Contratista	Contrato No	Objeto del contrato	Valor del contrato en pesos	Valor del contrato en SMMLV	Forma de ejecución	% de participación	Valor total facturado en pesos * % de participación	Valor facturado en SMMLV * % de participación	Fecha de iniciación Mes Año	Fecha de terminación Mes Año	Experiencia específica (SI/NO)	Folios de la propuesta	No contrato en el RUP
		(1)				(2)	(3)	(4)			(5)	(6)	(7)		(8)

NOTAS: Para efectos de la evaluación solamente se tendrán en cuenta el número de contratos solicitados para acreditar la experiencia requerida del proponente relacionados en estricto orden en este anexo los demás nos serán tenidos en cuenta

1. El nombre del proponente ó miembro del consorcio ó unión temporal que acredita la experiencia
2. El valor del contrato se expresará en SMMLV tomados del RUP
3. El proponente debe indicar su participación en la ejecución: individual, consorcio, unión temporal (I, C, UT)
4. Indicar el porcentaje de participación en la ejecución del contrato.
5. La fecha de iniciación del contrato.
6. La fecha de terminación del contrato.
7. Especificar si la experiencia específica o general.
8. Indicar el No del contrato relacionado en el rup

FIRMA DEL PROPONENTE

ANEXO 6 - FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA

ITEM	DESCRIPCION TECNICA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	% IVA	VALOR IVA	SUBTOTAL	"VALOR
FICHA TECNICA 1							
1	BOTELLA DE AGUA Botella de agua x 600 mL 100% cristalina, ligera y refrescante en envase plástico tipo pet reciclado.	1					
2	Tarjetas de felicitación con decoración y dedicatoria alusiva a la conmemoración de la Mujer y premiación de mujeres emprendedoras, tamaño 16.1 cm x 11 cm, elaboradas en material opalina o Kimberly, e incluyendo el logotipo institucional según las indicaciones del supervisor.	1					
3	CHOCOLATINA Paquete de chocolatinas por 10 unidades, de 13 g cada una, tipo burbuja, con sabores surtidos, elaboradas con chocolate con leche y rellenas de una suave y dulce crema de arequipe.	1					
4	ORQUESTA DE GENERO TROPICAL Orquesta De Genero Tropical Crossover, Gama Media De Reconocimiento Nacional Integrado Por 6 Músicos Así: 1 Cantantes, 1 Trompetas, 1 saxophone, 1 Bajo Eléctrico. Timbal 1 Pianista, Presentación N 1hora Y 30 Minutos Incluye Desplazamiento Da Y Regreso.	1					
5	ELECTRICISTA PARA EVENTOS Electricista para eventos con el fin de asegurar el correcto funcionamiento eléctrico de equipos de sonido, iluminación y video, con al menos 2 años de experiencia y tarjeta y/o licencia vigente.	1					

6	INGENIERO DE SONIDO PARA EVENTOS Ingeniero para eventos que garantice montaje, calibración, mezclas de sonido y control de calidad. Que cuente con al menos 2 años de experiencia y tarjeta y/o licencia vigente.	1					
7	BONO PARA SPA Bono para Spa que incluye bienvenida, bebida relajante, sesión de hidroterapia en jacuzzi, acceso a baño turco y sauna, masaje corporal completo (de cabeza a pies) con aceites esenciales, musicoterapia y aplicación de piedras volcánicas.	1					
8	TELEVISOR TV de 40 pulgadas Smart con Google Assistant incorporado. Cuenta con wi-fi y puerto de red. Posee 2 puertos HDMI. Y conexión USB. Con conectividad mediante Bluetooth. Incluye control remoto. Dimensiones: 89.1cm de ancho, 52.1cm de alto y 8.5cm de profundidad.	1					
FICHA TECNICA 2							
1	VASO MUG Vaso Mug en porcelana con Tapa y Base en Silicona, ideal para bebidas calientes. Capacidad: 10 Oz Color: Verde Claro. Marcado con lema “El campo tiene rostro de mujer.”, logo de la alcaldía	1					
2	REFRIGERIO Refrigerio compuesto por sándwich de 300 gr, elaborado con jamón, queso, tomate y lechuga, acompañado de yogurt artesanal de 160 ml. Cada unidad deberá estar empacada de manera individual en material biodegradable e incluir servilleta.	1					
3	PLANCHA PARA CABELLO Plancha de Cabello, herramienta diseñada para alisado Medida de las placas: 2,54cm / 1″Ajustes de Temperatura (+/-) Botón de Temperatura Rápida Temperatura máxima: 230°C (450°F) Botón de Encendido y Apagado	1					

	Pantalla Digital Placas Recubiertas de Cerámica infundida con aceite de Keratina y Argán Bloqueo de placas Apagado						
4	KIT DE MAQUILLAJE Kit de maquillaje todo en uno, que incluye: sombra de ojos de 40 colores (30 g), sombra de ojos con purpurina líquida de 2 colores (5 ml), corrector líquido de 3 tonos (7 ml c/u), brillo de labios de 2 colores (5 ml c/u), base tono natural cálido (30 ml), rubor rosa (5 g), lápiz de cejas marrón suave (2 g), rímel marrón (10 ml), lápiz delineador negro (2 g), pinceles y estuche organizador.	1					
5	KIT DE ACCESORIOS SPA Kit de accesorios de SPA personal, compuesto por cinco (5) piezas: vela aromática de 50 g, crema corporal de 100 ml, crema de manos de 90 ml, barra de baño de 100 g y bomba de baño, presentado de manera individual para uso personal y bienestar.	1					
6	BOLSA TIPO TULA Bolsa tipo tula de tela, color verde, con dimensiones de 35.5 x 41.5 cm y cordones para llevar en la espalda, estampada con el logo de la Alcaldía de Ubaté. Contiene: 1 jabón de baño de 110 g, 1 cojín de shampoo de 18 a 25 ml, 1 cojín de desodorante de 10 g y 1 par de medias color oscuro.	1					
7	VELA AROMATIZANTE Vela aromatizante para el hogar, presentación de 150 gr con fragancia agradable y de larga duración. Elaborada en frasco de vidrio y personalizada con el nombre del evento *Bienestar sin Distinción" y logo institucional como detalle conmemorativo e institucional.	1					
8	MAESTRA DE YOGA Contratación de maestra de yoga con experiencia certificada para	1					

	orientar conferencia de sanación, con una duración de una (1) hora.						
9	TAPETE PARA YOGA Tapete para yoga confort de Ancho 61 cm x Largo 173 cm fabricado en goma de PVC. Superficie antideslizante, liviano, resistente y de fácil transporte. Adecuado para la práctica de yoga actividades similares.	1					
10	REFRIGERIO Refrigerio saludable compuesto por botella de agua de 600 mL 100% cristalina, paquete individual de galletas de soda 24 gr y manzana verde fresca. Cada unidad debe entregarse empacada de forma individual utilizando material biodegradable e incluir servilleta.	1					
FICHA TECNICA 3							
1	BOTELLA DE AGUA Botella de agua x 600 mL 100% cristalina, ligera y refrescante en envase plástico tipo pet reciclado.	1					
2	PELOTA ANTIESTRÉS Pelota antiestrés personal de material en poliuretano, diámetro estándar de entre 5.5 cm y 7.5 cm.	1					
3	BOCADILLO DE GUAYABA Bocadillo de guayaba tipo veleño, presentado en caja con 36 unidades, cada una con un peso aproximado de 30 gr, elaborado según tradición artesanal.	1					
4	BANANO Banano por unidad, fruta fresca de cosecha reciente y de calidad.	1					
5	KIT DE SKINCARE Kit de skincare compuesto: (Limpiador facial 100gr, gel hidratante 100ml, crema hidratante 100gr, protector solar 50gr, tónico100ml y exfoliante 100gr para mantener la piel saludable y protegida	1					

6	Máquina De Afeitar Barbera Inalámbrica 6015 Color Negro. Voltaje: 110V. Cuchillas autoafilables de acero inoxidable de alta calidad. Funciona de manera inalámbrica hasta 30 minutos. Incluye 3 guías de corte de 3mm, 6mm y 9mm. Diseño compacto ideal para viajes y uso con una mano. Tiempo de carga de 16 horas. Incluye 5 accesorios para mayor versatilidad en el cuidado.	1					
7	TARJETA REGALO Tarjeta de regalo por un valor de $50.000, válida para canje en tienda de marca local.	1					
8	AURICULAR Auriculares Bluetooth Inalámbricos Sonido de alta calidad con controladores de 8 mm, micrófono con reducción de ruido para llamadas HD, control táctil y botones físicos, conexión automática al sacar del estuche, batería de 7 h por auricular y 25 h con estuche de 300 mAh con pantalla LED, diseño ergonómico y cómodo.	1					
9	ELECTRICISTA PARA EVENTOS Electricista para eventos con el fin de asegurar el correcto funcionamiento eléctrico de equipos de sonido, iluminación y video, con al menos 2 años de experiencia y tarjeta y/o licencia vigente.	1					
10	INGENIERO DE SONIDO PARA EVENTOS Ingeniero para eventos que garantice montaje, calibración, mezclas de sonido y control de calidad. Que cuente con al menos 2 años de experiencia y tarjeta y/o licencia vigente.	1					
11	ARTISTA JUVENIL Artista joven con repertorio popular y/o, reggaetón y/o vallenato, para presentación de una (1) hora. Con vestimenta característica.	1					
12	CAMISETA Camiseta color negro con estampado logo semana de la	1					

	juventud, de acuerdo a las indicaciones del supervisor.						
13	TELEVISOR TV de 40 pulgadas Smart con Google Assistant incorporado. Cuenta con wi-fi y puerto de red. Posee 2 puertos HDMI. Y conexión USB. Con conectividad mediante Bluetooth. Incluye control remoto. Dimensiones: 89.1cm de ancho, 52.1cm de alto y 8.5cm de profundidad.	1					
FICHA TECNICA 4							
1	KIT DE DULCES Kit de dulces para piñata infantil, presentado en bolsa de aproximadamente 17 x 25 cm, compuesto por: 1 barra caramelo de 8 g, 1 unidades de paquete de galletas de leche de 15.3 g c/u, 1 jugo de naranja de 250 ml en bolsa y 1 paquete de pasabocas tipo mini almuerzo.	1					
2	CHAQUETA CHEF Chaqueta de chef unisex de manga larga en color blanco, con botonadura doble en tono oscuro, cuello tipo mao y puños contrastantes. Confeccionada en 65% poliéster y 35% algodón, resistente y de fácil mantenimiento. La talla deberá seleccionarse según indicación del supervisor.	1					
3	DELANTAL CORTO Delantal corto a rayas en tonos oscuros, confeccionado en tela 65% poliéster y 35% algodón, resistente y de fácil mantenimiento. La talla deberá seleccionarse de acuerdo con lo indicado por el supervisor.	1					
4	GORRO CHEF Gorro de cocina unisex, elástico y ajustable, confeccionado con material de alta calidad para mayor comodidad y durabilidad. Elaborado en tela 65% poliéster y 35% algodón, resistente y de fácil mantenimiento.	1					

5	FREIDORA Freidora de Aire Digital con Recubrimiento DiamondForce, 4L de Capacidad, con 10 Programas Automáticos. Marca reconocida.	1					
6	KIT DE SARTENES Kit de Sartenes x 3 unidades de Capacidad en Litros 0,8 - 0,97 - 1,6. Marca reconocida.	1					
7	LETRAS PARA RELLENAR Kit de letras x 5 (U-B-A-T-E) para rellenar de medida aprox. 50 de ancho x 60 de alto. Material apto para alimentos.	1					
8	PAPEL PARA HORNEAR Papel De Horno Parafinado Rollo X 20 Mts.	1					
9	GUANTES DE MANIPULACION Guantes Nitrilo color negro Talla Única. Paquete X 10 Und.	1					
10	JAMON DE POLLO Jamón de pollo premium tajado 250 g, tamaño: 13 cm x 13 cm x 3 cm. Marca reconocida con registro sanitario Invima	1					
11	JAMON SERRANO Jamón serrano 80 grs,tajado tamaño: 23cm x 13cm. Marca reconocida con registro sanitario Invima	1					
12	PEPPERONI Pepperoni tajado 60 gr, tamaño: 19cm x 15cm. Marca reconocida con registro sanitario Invima.	1					
13	QUESO PROVOLONE queso provolone 115 GR, Tamaño: 19 cm x 13 cm. Marca reconocida con registro sanitario Invima.	1					
14	QUESO HOLANDES Queso holandés g150 gr, tamaño: 19 cm x 13 cm. Marca reconocida con registro sanitario Invima.	1					
15	QUESO GOUDA Queso gouda 150 gr tamaño: 19 cm x 13 cm. Marca reconocida con registro sanitario Invima.	1					

16	QUESO MUENSTER Queso muenster 150 gr Tamaño: 19 cm x 13 cm. Marca reconocida con registro sanitario Invima.	1					
17	QUESO BRIE Queso brie, creamy 125gr Tamaño: 11cm x 12cm. Marca reconocida con registro sanitario Invima.	1					
18	QUESO 7 CUEROS. Queso siete cueros 250 g tamaño: 11 cm x 4.5 cm. Marca reconocida con registro sanitario Invima.	1					
19	GALLETAS SODA. Galleta tipo soda taco 52.5 grs. Marca reconocida.	1					
20	TOSTADAS Tostadas finas hierbas 90 gr, Marca reconocida con registro sanitario Invima.	1					
21	JAMON DE PAVO. Jamón de pavo 225 gr. (tajado) Marca reconocida con registro sanitario Invima.	1					
22	BOTELLA DE AGUA, Botella de agua x 600 mL 100% cristalina, ligera y refrescante en envase plástico tipo pet reciclado.	1					
23	ARANDANOS FRESCOS, Arándanos 125 gramos. De cosecha local. Empacado en caja plástica resistente.	1					
24	FRESAS FRESCAS, Fresas frescas de cosecha local de 450 gramos. Empacadas en caja plástica resistente.	1					
25	UVAS VERDE, Uva verde sin semilla 400g. empacada en caja o bolsa plástica resistente.	1					
26	SANDWICH, Sándwich de jamón y queso en pan blanco, con un peso aproximado de 160 g. Presentación en empaque individual higiénico y biodegradable, acompañado de servilleta.	1					

27	CESTA DE PICNIC, Cesta de picnic de mimbre tejida pequeña sin tapa tamaño 22 cm x 30 cm.	1					
28	MANTEL DE PICNIC, Mantel de Picnic, fabricado en tela, con un tamaño de 1.50 cm x 1.50 cm, Diseño de cuadros temáticos tipo campestre.	1					
29	BOLSAS DE BASURA, Bolsas Industriales para Basura x 10 unidades - 8-10 Galones, Grosor .75 Mil, Negras.	1					
30	JUGO EN CAJA, Jugo en caja de fruta x 24 und. Surtido Brick x200ml. Marca reconocida y con registro sanitario INVIMA.	1					
31	ELECTRICISTA PARA EVENTOS, Electricista para eventos con el fin de asegurar el correcto funcionamiento eléctrico de equipos de sonido, iluminación y video, con al menos 2 años de experiencia y tarjeta y/o licencia vigente.	1					
32	INGENIERO DE SONIDO PARA EVENTOS Ingeniero para eventos que garantice montaje, calibración, mezclas de sonido y control de calidad. Que cuente con al menos 2 años de experiencia y tarjeta y/o licencia vigente.	1					
33	NAILON Rollo de Nailon transparente 0.6 mm x 100 Mts.	1					
34	CINTA TRANSPARENTE Cinta ancha transparente 200 mts x 48mm.	1					
35	GLOBOS Paquete de globos - bombas rimas 12 x 50 unidades. Colores variados.	1					

36	KIT DE DULCES Kit de dulces empacado en bolsa con diseño Halloween. dimensiones aprox. 17 x 25 cm. Compuesto de 1 en barra caramelo 8g, 1 paq. galletas tipo wafer vainilla 22g, 1 bombón relleno de chicle 19gr, 1 dulce duro de fruta Y 1 caramelo masticable frutal	1					
37	ANIMADOR INFANTIL Servicio de animación infantil para la celebración de Halloween, con una duración mínima de dos (2) horas continuas, dirigido a una población aproximada de 1.000 niños y niñas. Incluye montaje y desmontaje, iluminación básica, máquina de burbujas y desarrollo de actividades recreativas como baile, juegos dirigidos y dinámicas participativas, acordes a la temática del evento. El servicio contempla la participación de personal artístico y animadores capacitados, así como el suministro de todos los recursos técnicos, logísticos y operativos necesarios para la correcta ejecución del espectáculo, garantizando condiciones de calidad, seguridad y adecuada interacción con el público infantil.	1					
38	BANDERINES DE FIESTA Banderines plásticos triangulares de 10 metros de longitud total, cada banderín con dimensiones de 15 cm de base por 15 cm de altura, unidos mediante cuerda resistente para una decoración continua y segura.	1					
39	JUEGO DE DINAMICA DE NEGOCIACIÓN Juego de Dinámica de Negociación y Mercado Inmobiliario diseñado para niños. Contiene:2 dados, 4 fichas de juego, 1 tablero de juego, 9 tarjetas sorpresa, 9 tarjetas de lotería, 10 edificios / 30 casas, 32 títulos de propiedad, 200 billetes de 6 denominaciones	1					

40	CARPA DE CAMPAMENTO Carpa de campamento infantil para 2 niños: 130x102cm estructura ligera, con diseño colorido y seguro, ideal para actividades recreativas en interiores o exteriores.	1					
41	TRICICLO Triciclo de plástico para niño: diseño infantil, resistente, con ruedas de seguridad y asiento ergonómico, Ancho: 41 cm Alto: 51 cm, Largo:65 cm, Peso: 2.5 kg, Peso máximo soportado 50 kg,	1					
42	SET DE ARTE Set de artes profesional para niños (145 piezas): incluye pinturas, pinceles, lápices, crayones y accesorios de calidad, adecuado para estimular la creatividad y el aprendizaje artístico.	1					
43	MALETA TIPO MORRALMaleta tipo morral temática de Alto34 cm Ancho 26 cm cuentos infantiles: marca reconocida, confeccionada con costura reforzada y materiales duraderos, diseñada para transportar de manera segura los juegos y materiales del kit.	1					
FICHA TECNICA 5							
1	REFRIGERIO Refrigerio individual compuesto por un sándwich clásico de 165 g (jamón, queso, lechuga y tomate en pan tipo rollo o tajado), acompañado de jugo natural o en caja de 200 ml y una manzana roja mediana fresca. Presentación en empaque individual higiénico y biodegradable, acompañado de servilleta.	1					
2	AGENDA Agenda institucional con cierre magnético, dimensiones 21 cm x 14 cm, en color negro, con el escudo oficial de la Alcaldía de Ubaté y el nombre del programa Renta Ciudadana debidamente impresos en la portada.	1					

3	ESFERO Esfero tipo bolígrafo de gel 0.7 mm, unidad individual, con tinta color negro y cuerpo en tono humo/negro. Dimensiones: 14 cm de altura y 1 cm de diámetro; peso aproximado de 11 g.	1					
4	JUGO EN CAJA Jugo en caja de fruta individual de 200 ml, de marca reconocida y con registro sanitario INVIMA, que garantiza calidad y seguridad. Acompañado de un paquete individual de galletas de soda de 24 g, elaboradas con ingredientes de alta calidad para un sabor ligero y crujiente,	1					
5	ALMUERZO Almuerzo tipo plato servido, compuesto por dos (2) porciones de proteína de 130 g cada una (260 g en total), una (1) porción de arroz de 150 g, una (1) ensalada fresca de 120 g, un (1) acompañamiento de 100 g, postre individual de 80 g y bebida de 300 ml. Incluye menaje completo (plato, cubiertos y vaso de cristal) y personal de apoyo, garantizando servicio oportuno y alimentos frescos en óptimas condiciones de calidad e higiene.	1					
6	COBIJA Cobija térmica tipo manta, elaborada en tela piel de durazno, color gris claro, con dimensiones de 185 x 220 cm. Fabricada en material de textura suave al tacto, que garantiza condiciones adecuadas de confort. Deberá incluir el escudo oficial de la Alcaldía de Ubaté, incorporado mediante técnica de marcación permanente y de alta calidad.	1					
SUBTOTAL							
VALOR IVA							
TOTAL							

VALOR TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL: <u>NOVENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($97.879.948) IVA INCLUIDO</u>

Nota 1. El oferente no podrá bajo ninguna circunstancia modificar, suprimir, o adicionar las especificaciones técnicas acá consignadas. Deberá ofertar junto con los bienes determinados, la marca que garantizará a la Entidad, en el evento de ser adjudicado el proceso contractual.

Nota 2. El oferente deberá incluir y discriminar en el valor total de la propuesta, el impuesto a las ventas IVA, indicando porcentualmente si corresponde a IVA exento, excluido o pleno cuando a ello hubiere lugar, de igual forma, la propuesta económica deberá incluir la totalidad de impuestos nacionales, departamentales y municipales, costos y demás gastos, lo cual en ningún caso podrá exceder el valor establecido como presupuesto oficial.

Nota 3. De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo del decreto 1082 de 2015: El Municipio rechazará las ofertas económicas que considere artificialmente bajas, ya que estas ponen en riesgo el cumplimiento del contrato, para lo cual se debe observar el sondeo de mercado adelantado por la Entidad.

Nota 4. Para el correcto desarrollo del objeto contractual, será el Contratista el que garantice el transporte y entrega real y efectiva de los bienes contratados, lo cual se deberá cumplir en el lugar de ejecución del Contrato acordado con el supervisor del contrato**.**

Nota 5. No se aceptarán productos o servicios que no se ajusten a las especificaciones técnicas solicitadas. Únicamente se recibirán elementos y productos de excelente calidad los cuales serán previamente aprobados por el supervisor del contrato.

Nota 6. El proponente deberá tener disponibilidad inmediata para cualquier eventual actividad, para suministrar la alimentación solicitada. Los alimentos deben venir en una presentación adecuada, empacados en bolsa o caja de papel con su respectiva servilleta doble y cuando se maneja jugo natural con su tapa de seguridad para facilitar la higiene y el manejo bajo condiciones de bioseguridad y debida conservación y manipulación de alimentos.

Nota 7. El oferente no podrá sobrepasar el valor unitario del tope máximo (MENOR VALOR POR ITEM) establecido en el estudio de mercado adelantado por la Entidad, archivo anexo publicado denominado ESTUDIO DE MERCADO en la columna denominada MENOR VALOR, so pena de incurrir en causal de rechazo.

_____
Firma del Proponente
Nombre: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO 7. FORMATO PERSONAS JURÍDICAS
CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

En mi condición de Revisor Fiscal de (Razón Social de la compañía) identificada con Nit _____ debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ de conformidad con lo establecido para tal efecto en la Ley 43 de 1990, me permito certificar que he auditado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, con el propósito de verificar el pago efectuado por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), para lo cual, me permito certificar el pago de los siguientes aportes, los cuales forman parte de dichos estados financieros y corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante los últimos tres (3) meses contados desde el mes de _____de 2026. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

APORTE PARAFISCAL	Indique Los Tres Últimos Meses A Partir De La Fecha De Cierre Del Presente Proceso					
MESES						
Sistema de Seguridad Social Salud						
Riesgos profesionales						
Pensiones						
Aportes Parafiscales: Cajas de Compensación Familiar						
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ICBF						
Servicio Nacional de Aprendizaje, MUNICIPIO						

MARQUE CON UNA (X) EN CADA CASILLA

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberá tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 Artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y MUNICIPIO, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el Artículo 10 de la Ley 21 de 1982.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN CASO DE NO REQUERIRSE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

Dada en _____, a los _____ ( ) del mes de _____ de ____

FIRMA _____
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA
_____

REPRESENTANTE LEGAL Y/O _____
REVISOR FISCAL _____
No. TARJETA PROFESIONAL _____
(Para el Revisor Fiscal)

ANEXO 8. FORMATO PERSONAS NATURALES
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

Yo _____ identificado (a) con C.C. _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su Artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y los de mis empleados (en caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (MUNICIPIO), durante los últimos tres (3) meses contados desde el mes de _____de 2026.

APORTE PARAFISCAL	**Indique Los Seis Últimos Meses A Partir De La Fecha De Cierre Del Presente Proceso**					
MESES						
Sistema de Seguridad Social: Salud						
Riesgos profesionales						
Pensiones						
Aportes Parafiscales: Cajas de Compensación Familiar						
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ICBF						
Servicio Nacional de Aprendizaje, MUNICIPIO						

MARQUE CON UNA (X) EN CADA CASILLA
Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberá tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 Artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el Artículo 10 de la Ley 21 de 1982.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

DADA EN _____ A LOS _____ ( ) DEL MES DE _____ DE ___

FIRMA

_____
NOMBRE DE QUIEN DECLARA

_____

ANEXO 9
MINUTA DEL CONTRATO.
CAPITULO V
ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO. Xxxxxxx

.

CONTRATO No	
CONTRATANTE	
NIT	
CONTRATISTA	
NIT	
R. LEGAL	
C.C. No.	
OBJETO	
PLAZO DE EJECUCIÓN	
VALOR DEL CONTRATO	

Entre los suscritos a saber **RICHARD ALEXANDER BERNAL,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 79.169.459 de Ubaté, en su condición de Alcalde Municipal de Ubaté, y como tal representante legal del mismo, de conformidad con el artículo 314 de la Constitución Política en ejercicio de la facultad conferida por el literal b) numeral 3 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, y debidamente facultado por la Ley 136 de 1994, elegido legalmente como resultado del escrutinio efectuado el 29 de Octubre 2023, cuya credencial fue expedida por la Organización Electoral - Registraduría Nacional del Estado Civil, quien para los efectos del presente contrato se denominará el **MUNICIPIO** por una parte, y _____, también mayor de edad identificado con la cédula de ciudadanía No._____ de _____ expedida en _____, actuando en nombre propio, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, se celebra el presente contrato de SUMINISTRO contenido en las siguiente cláusulas previas las siguientes consideraciones: 1) Que el Municipio adelantó estudio previo de conveniencia y oportunidad del presente contrato, el cual hace parte integral de este documento.2) Que el objeto contractual se encuentra contemplado en el plan de adquisiciones del Municipio 3) Que se adelantó el proceso de selección abreviada por la causal de menor cuantía, 4) Que existe Disponibilidad presupuestal certificada por la Secretaria de Hacienda Municipal. PRIMERA.- OBJETO.- **XXXXXXXX** con las características técnicas y las especificaciones señaladas en el anexo No. -01 especificaciones técnicas del Pliego de Condiciones, documento que hace parte integrante de este contrato, junto con la propuesta del contratista. SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. Éste se obliga a: OBLIGACIONES GENERALES: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: XXXXXXXXXXXXXXXXXXX. TERCERA.- Obligaciones del Municipio.- Son obligaciones del Municipio: 1) Exigir del contratista y/o garante la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 2) Recibir los bienes y verificar que se cumpla con las especificaciones y las condiciones técnicas pactadas. 3) Expedir oportunamente el certificado de recibido a satisfacción de los bienes y pagar el valor del presente contrato conforme a lo acordado en la cláusula siguiente. CUARTA.- SITIO DE ENTREGA DE LOS BIENES: El bien objeto del presente contrato se entregará por parte del CONTRATISTA en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca, Secretaria de Planeación QUINTA: Valor del contrato y forma de pago.- El valor total del presente contrato es la suma de _____ DE PESOS ($_____) M/CTE incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o Departamental, costos directos e indirectos y costos laborales que se llegaren a ocasionar con la

ejecución del presente contrato, de conformidad con la propuesta presentada por el contratista documento que hace parte del presente contrato, de conformidad con la siguiente tabla y especificaciones:

ITEM	DENOMINACION DEL BIEN	DESCRIPCION TECNICA	CANT	VALOR ANTES IVA	% IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL CON IVA

FORMA DE PAGO: Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución el MUNICIPIO, pagará el valor del contrato mediante pagos parciales de acuerdo con los bienes y servicios realmente entregados a la entidad, de acuerdo a los precios unitarios fijos a monto agotable. Lo cual será verificado y certificado por el supervisor del contrato, previa presentación de la factura, acreditación de estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos laborales), lo cual deberá ser certificado por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, o deberá presentar la planilla que certifique el cumplimiento del pago de seguridad social, lo cual será verificado y certificado por el supervisor del contrato, así como los demás soportes exigidos por la Tesorería Municipal, aportarse el debido informe de supervisión y recibo a satisfacción por parte del supervisor del Contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Dentro del término señalado para efectuar los pagos EL MUNICIPIO 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 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 SEXTA.- Duración del contrato y plazo de ejecución .- La duración del presente contrato se prolongará hasta la fecha en que se efectúe su liquidación bilateral o la ejecutoria del acto administrativo de liquidación unilateral del mismo y el plazo de ejecución será de un _____, contados a partir de la fecha del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato SEPTIMA.- Penal pecuniaria.- Previo requerimiento y audiencia del contratista, por incumplimiento total del contrato, EL MUNICIPIO impondrá al contratista a título de pena una suma equivalente al 10% del valor total del mismo. Para efecto de la aplicación de esta cláusula el Municipio podrá declarar el incumplimiento del contrato con el propósito de hacerla efectiva, acudiendo para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo la jurisdicción coactiva. OCTAVA.- Multas.- Previo requerimiento y audiencia del contratista por incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, El MUNICIPIO cobrará multas diarios sucesivas del 1% del valor total del contrato, sin que sobrepasen el 10% del valor total del mismo. Para efecto de la aplicación de esta cláusula el Municipio podrá acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo la jurisdicción coactiva. NOVENA.- Imputación presupuestal.- El gasto que ocasione el presente contrato se pagará con cargo al Presupuesto General de Rentas y de Gastos del MUNICIPIO para la vigencia Fiscal de 2026, del rubro presupuestal señalado en el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Hacienda Municipal. DECIMA.- Garantía única de cumplimiento.- Dentro de los tres días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, el contratista se obliga a constituir en una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera, garantía única de cumplimiento, que ampare los siguientes riesgos:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	En cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía.	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.7 Numeral 3 Y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015
Calidad de los bienes	En cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y un (01) año más, contado a partir de la entrega y recibo a satisfacción de los bienes.	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.7 numeral 7 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015
Calidad del servicio	En cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía.	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.7 numeral 7 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015
Responsabilidad civil extracontractual	En cuantía equivalente a 200 SMMLV	Con vigencia igual al plazo de ejecución.

PARÁGRAFO.- El contratista prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión. DECIMA SEGUNDA.- Cesión y Subcontratación.- El Contratista no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato sino con el consentimiento previo y escrito del Municipio. DECIMA TERCERA.- Liquidación Bilateral del contrato.- El presente contrato se podrá liquidar de común acuerdo entre las partes de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007. DECIMA CUARTA.- Liquidación Unilateral del Contrato.- El Municipio podrá liquidar directa y unilateralmente el presente contrato, si el CONTRATISTA no se presentare a la liquidación o no llegaren las partes a un acuerdo sobre el contenido de la misma, la liquidación deberá ser adoptada por acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición de conformidad con el artículo 11 de la ley 1150 de 2007. DECIMA QUINTA.- Inhabilidades e incompatibilidades.- El Contratista afirma bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato que no se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y que si llegare a sobrevenir alguna actuará conforme lo prevé el artículo 9 de la ley mencionada. De igual manera manifiesta bajo la gravedad del juramento la licitud de los recursos financieros de la empresa contratista. DECIMA SEXTA.- Intereses moratorios.- El Municipio pagará al CONTRATISTA intereses equivalentes al DTF, sobre el valor histórico actualizado, cuando presentada la cuenta de cobro respectiva con el cumplimiento de los requisitos exigidos, no efectúe el pago dentro de los términos establecidos en este contrato. PARAGRAFO.- El Municipio respetará el orden de presentación de las cuentas de cobro, siempre que éstas se encuentren debidamente diligenciadas, en caso contrario serán devueltas para su corrección. DECIMA SEPTIMA.- Perfeccionamiento y requisitos de ejecución del contrato.- El presente contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntad de las partes y la suscripción del mismo y requiere para su ejecución: 1) Aprobación de la garantía única de cumplimiento 2) Registro presupuestal correspondiente. DECIMA OCTAVA.- Anexos.- Para todos los efectos, hacen parte integral del presente contrato los siguientes documentos: 1. Estudio previo de conveniencia y oportunidad del objeto contratado.2) Certificados de disponibilidad presupuestal 3). Pliego de Condiciones con sus anexos 4) Propuesta presentada por el Contratista junto con sus anexos. DECIMA NOVENA. Indemnidad- El contratista se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO frente a cualquier reclamación que eleven terceros en razón de sus actuaciones o las de los subcontratistas autorizados, en ejecución del contrato.-DUODECIMA.- Solución de

controversias.- Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto del contrato, se solucionarán a través de los mecanismos de conciliación y transacción preferiblemente. DUODECIMA PRIMERA.- Participación ciudadana.- El presente contrato estará sujeto a la vigilancia y control ciudadano. Para constancia se firma en Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca , a los días del mes de de 2026.

POR EL MUNICIPIO

EL CONTRATISTA

PARAGRAFO: La presente minuta es una aproximación al contrato a ejecutar por lo tanto el Municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca se reserva la facultad de hacer los ajustes y modificaciones a la presente minuta según se requiera.

ANEXO 10 – PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL

(Lugar y fecha)

Señores

MUNICIPIO

Ciudad

REF.: Selección abreviada No. _____

El suscrito identificado con CC _____ en mi condición de Representante Legal de la Empresa y/o como persona natural en cumplimento a lo dispuesto en la Ley 816 de 2003 y en concordancia con el Decreto 1082/2015 Art. 2.2.1.2.4.1.3 certifico:

1 Que de conformidad con el certificado de Cámara y Comercio. Soy proponente_____ (nacional o extranjero)

1. Que la mano de obra o componente nacional que será utilizada para la ejecución de los servicios objeto del presente proceso de selección, tienen los siguientes porcentajes de participación.

   Mano de Obra de origen nacional _____ (%)
   Mano de Obra de origen extranjero _____ (%)

Atentamente,

Firma original

_____

Representante Legal y/o persona natural

Nit y/o Cedula de ciudadanía

ANEXO 11. FACTOR DE CALIDAD

(Lugar y fecha)

Señores

MUNICIPIO

Ciudad

REF.: Selección abreviada No. _____

El suscrito identificado con CC _____ en mi condición de Representante Legal de la Empresa y/o como persona natural en cumplimento a lo dispuesto en la Ley 816 de 2003 y en concordancia con el Decreto 1082/2015 Art. 2.2.1.2.4.1.3 certifico:

La Entidad a partir del ofrecimiento realizado por el proponente asignara hasta treinta y cinco (35) puntos en la aplicación de la calificación a las propuestas presentadas. El proponente que no efectué el ofrecimiento en los términos previstos en los pliegos de condiciones obtendrá cero (0) puntos.

Con el fin de hacerme acreedor al puntaje me comprometo a entregar lo siguiente:

CRITERIO	PUNTOS
Entre uno (1) y dos (2) contratos adicionales.	15
Entre tres (3) y cinco (5) contratos adicionales.	25
Mas de cinco (5) contratos adicionales.	35

Atentamente,

Firma original

_____
Representante Legal y/o persona natural
Nit y/o Cedula de ciudadanía