

	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA DE CONTRATACIÓN		
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	CÓDIGO: 120	
		VERSIÓN: 1	FECHA:22/12/2016

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS

CONVOCATORIA No. 123 DE 2026

MODALIDAD: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA SALIDA PEDAGÓGICA, DE CAPACITACIÓN, RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, EN DESARROLLO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ESTÍMULOS (BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS)

SE CONVOCA AL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DEL PACTO POR LA TRANSPARENCIA Y A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS ESTABLECIDAS DE CONFORMIDAD CON LA LEY, PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Anapoima, Agosto de 2026

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA DE CONTRATACIÓN		
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	CÓDIGO: 120	
		VERSIÓN: 1	FECHA:22/12/2016

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I: RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES2

CAPÍTULO II INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES4

CAPÍTULO III INFORMACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR8

CAPÍTULO IV PRESENTACION DE LA PROPUESTA31

CAPÍTULO V REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN40

CAPÍTULO VI CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE50

FORMATOS

- Formato No. 1: Carta De Presentación De La Propuesta
- Formato No. 2: Modelo Documento De Conformación De Consorcio
- Formato No. 3: Modelo Documento De Conformación De Unión Temporal
- Formato No. 4: Declaración Juramentada Pago Aportes Parafiscales
- Formato No. 5: Compromiso Transparencia
- Formato No. 6: Compromiso Anticorrupción
- Formato No. 7: Experiencia Del Proponente
- Formato No. 8: Vinculación De Personas Con Discapacidad
- Formato No. 9: Acreditación De Emprendimientos Y Empresas De Mujeres (Persona Jurídica)
- Formato No. 10: Autorización Para El Tratamiento De Datos Personales
- Formato No. 11: Declaración Sobre Multas Y Sanciones
- Formato No. 12: Declaración Sobre No Existencia De Inhabilidades E Incompatibilidades
- Formato No. 13: Personal Mínimo Requerido
- Formato No. 14: Servicios Ofrecidos Sin Costo Alguno Para La Entidad
- Formato No. 15: Apoyo Empleo Mano De Obra Local

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA DE CONTRATACIÓN		
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	CÓDIGO: 120	
		VERSIÓN: 1	FECHA: 22/12/2016

CAPITULO I
RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

El Municipio de Anapoima pone a disposición de los interesados el Proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato. El proceso de contratación se encuentra identificado con el número SMC-0XX-2026 que tiene como objeto la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA SALIDA PEDAGÓGICA, DE CAPACITACIÓN, RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, EN DESARROLLO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ESTÍMULOS (BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS)**, por lo cual, a quienes deseen participar en el presente proceso de selección tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para licitar y contratar.
2. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación administrativa con entidades del Estado (ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias).
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar junto con su propuesta y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en los pliegos de condiciones.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en los pliegos de condiciones.
5. Verificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, se encuentran debidamente inscritos en el registro único de proponentes y el mismo se encuentra vigente y en firme o estará en firme antes de que se cumpla el término de traslado del informe de evaluación.
6. Diligenciar todos los anexos adjuntos al pliego de condiciones que forman parte integral del mismo.
7. Tener presente la fecha y hora de la presentación de la propuesta prevista para la presente
8. selección, así como las modificaciones de las mismas. en ningún caso se recibirán propuestas fuera del término estipulado.
9. Los proponentes con la presentación de su propuesta autorizan al Municipio para verificar toda la información que en ella suministren.
10. Cuando se presente inexactitud o alteración, suplantación, falsificación en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, el Municipio rechazará la propuesta y dará aviso a las autoridades competentes si es del caso.
11. Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio electrónico a través de la plataforma SECOP II.
12. Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.
13. Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: contratos@anapoima-cundinamarca.gov.co.
14. Es responsabilidad del proponente programar el tiempo adecuado para asistir a las diligencias y audiencias dentro de las fechas y hora establecidas en los pliegos.
15. Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones de efectuar un ofrecimiento, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
16. Con la presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.
17. La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.
18. El Municipio entregará para los fines de presentación y preparación de propuestas una descripción en el acápite técnico de la información relacionada con el objeto del presente proceso. sin embargo, se deja expresamente manifestado que es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con la ejecución del contrato que se derive de este proceso, conocer plenamente las condiciones económicas, geográficas del sitio donde se ejecutará el contrato, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.
19. Se recomienda al proponente, obtener asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de la propuesta.
20. La circunstancia de que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobre costos para el contratista.
21. Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA DE CONTRATACIÓN		
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	CÓDIGO: 120	
		VERSIÓN: 1	FECHA:22/12/2016

CAPÍTULO II
INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

2.1. Régimen legal aplicable Al presente proceso le son aplicables la constitución política especialmente lo relacionado con sus principios, el estatuto general de la contratación de la administración pública – ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011, el decreto 1082 de 2015, y demás leyes y decretos reglamentarios que regulan la materia; así como las normas civiles y comerciales y las reglas contempladas en los pliegos de condiciones.

2.2. Modalidad de selección: Se debe tener en cuenta que de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general cualquier clase de motivación subjetiva.

Teniendo en cuenta el objeto y cuantía a contratar, se determina que la modalidad de selección para el presente proceso será la de selección abreviada de menor cuantía, reglamentado por el decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.2.20

2.3. Compromiso anticorrupción En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los pliegos de la presente selección y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la constitución política y las leyes consagran.

En caso de que el Municipio advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la terminación unilateral del contrato y/o declaratoria de la caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

2.4. Convocatoria a las veedurías ciudadanas De conformidad con lo ordenado por el artículo 66 de la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, el Municipio convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual podrán consultar el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II y acudir ante la entidad para ejercer los derechos y facultades que la constitución y la ley les atribuyen.

2.5. Documentos del proceso de selección Hacen parte del presente proceso los estudios previos; el estudio del sector; el aviso de convocatoria pública; los documentos de respuesta a las observaciones; la resolución de apertura, los pliegos de condiciones, sus anexos y adendas; el acta de la diligencia de cierre; las propuestas recibidas dentro del término correspondiente; los informes de evaluación; la resolución de adjudicación y el contrato.

2.6. Convocatoria Limitada A MiPymes (Decreto 1860 De 2021): De acuerdo con lo previsto en los artículos 2212422, 2212423 – 2212424 del decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021, por ser el presente de contratación proceso inferior a US\$125.000, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el ministerio de comercio industria y turismo, la presente convocatoria debe limitarse a la participación de mipymes nacionales de conformidad con lo reglamentado por el gobierno nacional:

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

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.
(Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021)

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA		
	SECRETARIA DE CONTRATACIÓN		
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	CÓDIGO: 120	
		VERSIÓN: 1	FECHA: 22/12/2016

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el párrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.
(Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021)

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. 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."

2.7. Comunicaciones Y Observaciones Al Proceso: Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio de la plataforma del SECOP II, dentro del horario establecido en el cronograma. Dicha solicitud debe:

- Contener el número del proceso de contratación
- Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico
- La entidad responderá las comunicaciones recibidas antes del cierre del proceso por medio de la plataforma del SECOP II. Después del cierre del proceso
- Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.
- Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: Contratos@anapoima-cundinamarca.gov.co.

2.8. Cronograma del Proceso: El Cronograma del Proceso de Contratación estatal es el diligenciado en la Plataforma Secop II.

2.9. Reglas De Subsanabilidad: El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el término de traslado del informe de evaluación.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA DE CONTRATACIÓN		
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	CÓDIGO: 120	
		VERSIÓN: 1	FECHA:22/12/2016

En virtud del principio de Buena Fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

- 2.10. **Documentos Otorgados En El Exterior:** Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

- 2.11. **Glosario:** Para los fines de este Pliego de Condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos en mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1682 de 2013 y en términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio

- 2.12. **Información Inexacta:** La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

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

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

- 2.13. **Información reservada:** Si dentro del Sobre 1 de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente. De no identificarse dicha información, no citarse las normas que amparan ese derecho o si a juicio de la Entidad la misma no debe ser tratada como confidencial por no estar amparada legalmente como tal, la Entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

El Proponente debe solicitar la confidencialidad y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la propuesta.

- 2.14. **Conflicto de interés:** 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.

Se entenderá por Conflicto de Interés toda situación que impida a la Entidad y al Proponente tomar una decisión imparcial en relación con las etapas del proceso de selección y el Contrato.

Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes directamente o cuyos integrantes o sus socios, de sociedades distintas a las anónimas abiertas, se encuentren en una situación de Conflicto de Interés con la Entidad.

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta Conflicto de Interés con la concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio del Contrato de Obra y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público. Así mismo, se encontrarán en Conflicto de Interés quienes hubieren sido consultores o asesores de los estudios y diseños de las obras objeto de este proceso.

En consecuencia, el Proponente deberá manifestar que él, sus directivos, socios de sociedades distintas a las anónimas abiertas, asesores y el equipo de trabajo con capacidad de toma de decisión en la ejecución de los servicios a contratar, no se encuentran incurso en ningún conflicto de interés. Esta manifestación se entenderá indicada en la presentación de la oferta.

- 2.15. **Normas De Interpretación Del Pliego De Condiciones:** Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego de Condiciones:

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA DE CONTRATACIÓN		
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	CÓDIGO: 120	
		VERSIÓN: 1	FECHA: 22/12/2016

- A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre las mismas.
- B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este Pliego sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
- C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
- D. Los plazos en días establecidos en este Pliego de Condiciones se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
- E. En caso de que exista una contradicción entre el contenido establecido en los Documentos incluidos por la Entidad, Proponentes o Contratista en los Documentos del Proceso, primará lo señalado en los Documentos de la entidad.
- F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

2.16. Visita al sitio: Es responsabilidad del Proponente, inspeccionar y examinar el sitio y los alrededores donde se ejecutara el objeto contractual, informarse, sobre la forma y características del sitio, las cantidades, localización y naturaleza del servicio y la de los materiales necesarios para su ejecución, transporte, vías internas y vías de acceso a las mismas y las instalaciones que se puedan requerir, las condiciones ambientales y sociales del área de influencia, las cuales debe considerar para el desarrollo y manejo ambiental del proyecto y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta.

Así mismo, es responsabilidad del Proponente familiarizarse con los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los servicios, así como de los riesgos previsibles del servicio, pues su desconocimiento o falta de información no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones a la Entidad.

Esta visita no podrá ser definido como requisito habilitante o criterio de evaluación de las Propuestas

Los costos asociados a la visita los asume cada interesado en el proceso de selección

2.17. Confidencialidad de la información relacionada con datos sensibles: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

2.18. Criterios De Desempate: En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

CAPÍTULO III

INFORMACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1. Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA SALIDA PEDAGÓGICA, DE CAPACITACIÓN, RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, EN DESARROLLO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ESTÍMULOS (BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS)

3.2. Costos Asociados A La Ejecución Del Contrato: A continuación, se discriminan los porcentajes de las estampillas del orden Municipal aplicables al contrato y que serán debitadas de los pagos realizados al contratista.
Los impuestos, tasas y contribuciones aplicables a este proceso son los siguientes:

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA DE CONTRATACIÓN		
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	CÓDIGO: 120	
		VERSIÓN: 1	FECHA:22/12/2016

Concepto	Porcentaje
ICA	10*1000
Rete fuente (si no declara renta)	3.5%
Rete fuente (si declara renta)	2.5%
Estampilla pro cultura	2%
Estampilla pro deporte	2.5%
Estampilla pro adulto mayor	4%
Estampilla pro familia	2.5%
Si el proponente es régimen común	15 % del valor del IVA

3.3. **Forma De Pago:** El Municipio de Anapoima realizará el valor del presente proceso así:

El Municipio pagará UN SOLO PAGO, previa presentación de informe de supervisión con previo recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Adicionalmente el Contratista deberá entregar la factura o documento equivalente, informe, registro fotográfico y la documentación mediante la cual se verifique que se encuentra a paz y salvo respecto de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Aportes Parafiscales. Así como los demás soportes exigidos por el Municipio y por la tesorería municipal.

Todo pago está condicionado a la disponibilidad del PAC Municipal. El IVA y retención en la fuente a los pagos, se realizarán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia. El Municipio sólo adquiere obligaciones con el Contratista y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros

Descuentos: El proponente deberá tener en cuenta que el Municipio de Anapoima efectuará los descuentos de ley del orden Nacional vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Este contrato estará sujeto al régimen tributario vigente para la República de Colombia.

Es obligación del contratista cargar los documentos requeridos para cada pago en la plataforma de SECOP II dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes y/o periodo a cobrar para revisión y aprobación por parte del supervisor.

Nota: Si la factura o documento equivalente no ha sido correctamente elaborada y cargada al aplicativo Secop II o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el termino para este solo se empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidos o desde que se haya cargado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten pro estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

3.4. **Presupuesto:** El presente proceso esta hasta por la suma de DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETESCEINTOS SETENTA MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$249.770.667.oo) MONEDA CORRIENTE.

3.5. **Recursos Presupuestales:** Los recursos para financiar el valor del contrato provienen de los certificados de disponibilidad:

NUMERO	FECHA	VALOR
DIS-2026000653	06/07/2026	\$249.770.667.oo

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad

3.6. **Plazo De Ejecución:** El contrato se ejecutará dentro de los 4 meses sin que supere el 30 de diciembre de 2026, previa suscripción del acta de inicio entre contratista y supervisor, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única de cumplimiento,

3.7. **Alcance del objeto:** Las actividades a realizar por el contratista adjudicatario del presente proceso son:

El futuro contratista deberá entregar los bienes y/o servicios, según las cantidades, condiciones y especificaciones que se relacionan a continuación:			
Ítem	Descripción	Unidad de Medida	
1	TRANSPORTE TERRESTRE Traslado del inicio en el Municipio de Anapoima hacia Medellín, Antioquia / Puerto Triunfo, Antioquia, Doradal, y desplazamiento a los diferentes destinos donde se programen las actividades, Visita calle de los Zócalos Visita al barrio la Aldea, el Santorini Colombiano; y regreso desde Medellín, Antioquia al Municipio de Anapoima Buses con capacidad para 40 pasajeros cada uno, que cuenten con: • Cinturones de seguridad autoajustables.	Unidad	

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA		
	SECRETARIA DE CONTRATACIÓN		
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	CÓDIGO: 120	
		VERSIÓN: 1	FECHA:22/12/2016

	- Asientos anatómicos amplios. - Wi-Fi a bordo. - WC químico. - Portaequipajes, revistero y portavasos. - Sistema audiovisual full HD. - Botiquín de primeros auxilios y botella de oxígeno. - Exclusivo sistema de purificación del aire. - Equipos de calefacción y aire acondicionado - Sistema de seguimiento por satélite GPS. - Velocímetro. - Mayor espacio para el equipaje. Modelo 2022 y/o posteriores para cubrir la ruta del Municipio de Anapoima Cundinamarca hasta la ciudad de Bogotá y de regreso hasta el Municipio de Anapoima Cundinamarca, y desplazamiento a los diferentes destinos donde se programen las actividades. Los vehículos requeridos para el cumplimiento del presente contrato, deberán contar con tarjeta de operación vigente, certificado de gases, tarjeta de propiedad, seguro de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigente, SOAT vigente, certificación de revisión técnico mecánica aprobada y vigente, y todos los documentos legales necesarios para la libre circulación del vehículo, además de contar con la certificación del protocolo bioseguridad emitida por la entidad competente los cuales deben permanecer bajo la custodia del conductor de manera permanente mientras esté prestando el servicio. Los vehículos deberán estar a disposición a la hora y fecha indicada. Correrán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos que demande la prestación del servicio de transporte, como peajes, combustibles, mantenimiento del vehículo, alimentación del conductor, viáticos, salarios y demás gastos inherentes a la prestación del servicio. La responsabilidad del CONTRATISTA comprende también daños a terceros y al personal transportado. 140 PERSONAS																																										
2	ALOJAMIENTO – 140 PAX El cual incluya: Alojamiento 1 noches 2 días en Hotel Campestre Tipo Turista Superior, ubicado en la ciudad de Doradal Antioquia – acomodación múltiple, máximo tres (03) personas por habitación, cada persona debe ser acomodada en cama individual, habitaciones con aire acondicionado, baño privado; acceso y uso de todas las instalaciones del Hotel: Piscina, jacuzzi, juegos, Wifi en zonas comunes, Impuestos hoteleros, Guías permanentes durante toda la excursión, Hotel con RNT	PERSONA	140																																								
3	ALIMENTACIÓN POR PERSONA – 140 PAX Servicios de alimentación para cada uno de los asistentes (140 pax) durante los tres días, que incluya: <table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>CANT. X persona</th><th>X 140</th><th>Vr. TTL</th></tr><tr><td>1</td><td>Desayunos tipo buffet con diferentes opciones de menú</td><td>2</td><td>280</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Almuerzos tipo ejecutivo con varias opciones de menú</td><td>3</td><td>420</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Cenas tipo ejecutivo con varias opciones de menú</td><td>2</td><td>280</td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>Snacks para la mañana</td><td>3</td><td>420</td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>Snacks para la tarde</td><td>3</td><td>420</td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>Hidratación con bebidas isotónicas durante los recorridos</td><td>6</td><td>840</td><td></td></tr><tr><td>7</td><td>Bebidas no alcohólicas de la carta del bar dentro del hotel (gaseosas, jugos, agua)</td><td>10</td><td>1400</td><td></td></tr></table> Presentar valor individual para cada ítem (Anexar minutas con especificación exacta de los menús ofrecidos y porciones de cada plato – gramaje)	ITEM	DESCRIPCION	CANT. X persona	X 140	Vr. TTL	1	Desayunos tipo buffet con diferentes opciones de menú	2	280		2	Almuerzos tipo ejecutivo con varias opciones de menú	3	420		3	Cenas tipo ejecutivo con varias opciones de menú	2	280		4	Snacks para la mañana	3	420		5	Snacks para la tarde	3	420		6	Hidratación con bebidas isotónicas durante los recorridos	6	840		7	Bebidas no alcohólicas de la carta del bar dentro del hotel (gaseosas, jugos, agua)	10	1400		PERSONA	140
ITEM	DESCRIPCION	CANT. X persona	X 140	Vr. TTL																																							
1	Desayunos tipo buffet con diferentes opciones de menú	2	280																																								
2	Almuerzos tipo ejecutivo con varias opciones de menú	3	420																																								
3	Cenas tipo ejecutivo con varias opciones de menú	2	280																																								
4	Snacks para la mañana	3	420																																								
5	Snacks para la tarde	3	420																																								
6	Hidratación con bebidas isotónicas durante los recorridos	6	840																																								
7	Bebidas no alcohólicas de la carta del bar dentro del hotel (gaseosas, jugos, agua)	10	1400																																								
ACTIVIDAD PEDAGÓGICA POR PERSONA Para algunas actividades se programan con dos itinerarios, los funcionarios se organizarán en dos grupos conforme a las condiciones físicas y las capacidades, a fin de garantizar la participación de todos los servidores en las diferentes actividades: TOURS – INCLUYE COSTOS DE INGRESO Y TRANSPORTE A CADA LUGAR PARA 140 PERSONAS																																											
4	HACIENDA NAPOLES – PASAPORTES 140 PAX PASAPORTE SAFARI 4 parques temáticos – Uso Ilimitado por 1 día AVENTURA JURÁSICA + ZONA ACUÁTICA OCTOPUS.	PERSONA	140																																								

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA DE CONTRATACIÓN		
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	CÓDIGO: 120	
		VERSIÓN: 1	FECHA:22/12/2016

	SANTUARIOS DE FAUNA MUSEOS AVENTURA ACUÁTICA		
5	VISITA: GUATAPÉ, Piedra El PEÑOL Visita PIEDRA EL PEÑOL (Incluye ascenso) Recorrido en Barco por la Represa de Guatapé	PERSONA	140
6	ACTIVIDAD DEPORTIVA Rafting en el cañón del río Claro Descenso de 6 kilómetros por el río claro en botes de rafting, bodyrafting durante 500 metros, caminata 600 metros por senderos vírgenes en hidrosenderismo y ingreso 800 metros en las profundidades de la Gruta del Cóndor con una expedición de espeleología. Te incluye ● Rafting, ● Bodyrafting, ● Hydrosenderismo ● Espeleísmo ● Guías locales certificados. ● Ingreso reserva natural ● Tarjeta de asistencia médica ● Préstamo de quipos Equipo de seguridad	PERSONA	43
7	PÓLIZA Póliza de cubrimiento individual para los funcionarios 140 PERSONAS El CONTRATISTA se compromete a tomar una póliza de accidente personal para los funcionarios asistentes, la cual deberá hacer llegar a la Secretaría de Contratación el día de la firma del acta de inicio (a más tardar)	Global	1

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA DE CONTRATACIÓN		
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	CÓDIGO: 120	
		VERSIÓN: 1	FECHA: 22/12/2016

3.8. **Clasificador De Bienes Y Servicios De Naciones Unidas (UNSPSC):** El objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) , como se indica en la siguiente tabla:

PRODUCTO	NOMBRE
81141601	Logística
93141701	Organizaciones de eventos culturales
80141902	Reuniones y eventos
90101802	Servicios de comidas a domicilios
53103001	Camisetas (T-Shirt)

3.9. Obligaciones de las partes:

Obligaciones Del Contratista

- A. **GENERALES:** En desarrollo del objeto del contrato, el contratista se obliga a cumplir con las obligaciones establecidas en los numerales 2º, 4º y 5º del artículo 5º de la ley 80 de 1993, además de las cuales, una vez perfeccionado el contrato deberá:
- Cumplir con el objeto, obligaciones, especificaciones técnicas y productos contractuales, de conformidad con lo establecido en los estudios, documentos previos y la oferta presentada dentro del proceso.
 - Firmar el acta de inicio y demás actas provenientes de la ejecución
 - Constituir la garantía única para amparar los riesgos establecidos en el contrato.
 - Cumplir con los aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, conforme a las disposiciones legales vigentes.
 - Atender las observaciones del funcionario que ejerce control, supervisión y vigilancia del contrato y seguir las recomendaciones orientadas a garantizar la seguridad del personal.
 - Reportar al supervisor del contrato de manera inmediata cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
 - Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
 - Mantener reserva sobre los asuntos o la información que le sea suministrada.
 - Informar inmediatamente a la entidad contratante y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el objeto de obligar al contratista a hacer u omitir algún acto o hecho.
 - Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstaculizaciones.
 - Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
 - Asumir el pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral, del personal que contrate, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género, que establezcan las leyes colombianas. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proponente e incluidos en el precio de su propuesta, así como cancelar oportunamente los sueldos, prestaciones sociales y aportes parafiscales y de seguridad social del personal contratado requerido desde su suscripción, ejecución y liquidación del contrato.
 - Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de sus obligaciones o cualquier aspecto técnico.
 - Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
 - Mantener al Municipio de Anapoima libre de todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños, perjuicios y/o lesiones a terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto del contrato.
 - Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro (04) meses más
 - Cargar en la plataforma SECOP II los documentos, garantías, pólizas, modificaciones y demás documentos que soporten su gestión de acuerdo con los requerimientos de la entidad, así como firmar digitalmente las adiciones y modificaciones del contrato, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a su publicación.
 - Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existirá ningún tipo de vínculo laboral con el Municipio.
 - No comunicar, divulgar, ni aportar, ni utilizar la información que le sea suministrada o que le haya confiado o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad.
 - Abstenerse de dar información a medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización de la entidad, esta obligación se prolongará incluso después de finalizado el servicio y por el término de dos (02) años.
 - Las demás derivadas, inherentes y necesarias para el desarrollo del objeto contractual, en coordinación con la dependencia encargada del control y vigilancia del contrato.

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA DE CONTRATACIÓN		
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	CÓDIGO: 120	
		VERSIÓN: 1	FECHA:22/12/2016

B. **ESPECIFICAS** El contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a su naturaleza y las derivadas de las disposiciones legales vigente que regulan su actividad, con las siguientes:

Servicio de buses debe cumplir con:

- a. Poner a disposición los buses con las capacidades y especificaciones técnicas solicitadas
- b. Los buses deberán mantenerse en correcto estado de presentación y funcionamiento para que presten eficiente y cumplidamente el servicio contratado.
- c. Los vehículos asignados para el cumplimiento del contrato deberán ser manejado por conductores expertos y responsables con pase de conducción de categoría C3, actualizado y vigente según la normatividad emanada por el Ministerio de Transporte.
- d. Los vehículos y conductores asignados deberán cumplir y adoptar las siguientes medidas de acuerdo a los protocolos implementados en la Resolución 2475:
 - Limpiar y desinfectar los sitios en los cuales las personas puedan entrar en contacto directo con los medios de transporte público, como: sillas, ventanas
 - Mantener ventilada toda la infraestructura asociada a la prestación del servicio público.
- 1. Los vehículos deberán estar provistos con sus respectivas llantas de repuestos y herramientas necesarias para asegurar las condiciones mecánicas de funcionamiento, aceptando para ello las sugerencias que sobre el particular le haga el Supervisor del Contrato: además de mantener las medidas necesarias para la protección y seguridad de los pasajeros.
- 2. Los vehículos requeridos para el cumplimiento del presente objeto, deberán contar con tarjeta de operación vigente, certificado de gases, tarjeta de propiedad, seguro de responsabilidad civil contractual y extra contractual vigente, SOAT vigente, certificación de revisión técnico mecánica aprobada y vigente, y todos los documentos legales necesarios para la libre circulación del vehículo; el cual deben permanecer bajo la custodia del conductor de manera permanente mientras este prestando el servicio. certificación del protocolo bioseguridad emitida por la entidad competente
- 3. El contratista se obliga a cumplir los horarios que para el transporte exige el Supervisor del Contrato y que se harán conocer pudiendo ser modificados de acuerdo con las necesidades del servicio, dando un preaviso de un (1) día.
- 4. Presentar a la Secretaría General cuando lo requiera los respectivos certificados de revisión del grupo del vehículo asignado y protocolos de bioseguridad, por parte de un servicentro autorizado por el Ministerio de Transporte. El Municipio de Anapoima se reserva el derecho de efectuar o exigir revisiones en cualquier tiempo cuando las circunstancias así lo requieran.
- 5. El Municipio de Anapoima se abstendrá de cancelar al contratista el servicio siempre que se presenten los siguientes casos:
 - A) Incumplimiento de los horarios, tanto de llegada como de salida de los sitios acordados, sin justa causa comprobada cuando el retardo en el servicio sea mayor de diez (10) minutos.
 - B) Dado que el Municipio de Anapoima suprima viajes y se avise por lo menos media hora antes al domicilio oficial del CONTRATISTA.
- 6. Correrán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos que demande la prestación del servicio de transporte, como peajes, combustibles, mantenimiento del vehículo, alimentación del conductor, viáticos, salarios y demás gastos inherentes a la prestación del servicio.
- 7. La responsabilidad del CONTRATISTA comprende también daños a terceros y al personal transportado. Para garantizar esta responsabilidad, el CONTRATISTA se compromete a tomar una póliza de seguros que cubre todos los riesgos que se ocasionen durante el transporte por el término de la vigencia del contrato y cuatro meses más, de tal manera que el Municipio de Anapoima quede exento de responsabilidad por cualquier accidente ocurrido durante el transporte.
- 8. Los conductores que asigne EL CONTRATISTA están obligados en ausencia de una autoridad competente del Municipio de Anapoima a controlar los pasajeros manteniéndose siempre un trato cordial y respetuoso, informando las anomalías que se presenten.
- 9. Los buses contratados no podrán transportar personal extraño al acordado por la Secretaría General, salvo autorización expresa y escrita para cada caso.
- 10. EL CONTRATISTA se obliga a cumplir por su propia cuenta, riesgo y a entera responsabilidad, con la prestación de servicio de transporte terrestre a los integrantes, que tienen que hacer el siguiente recorrido:

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA DE CONTRATACIÓN		
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	CÓDIGO: 120	
		VERSIÓN: 1	FECHA: 22/12/2016

- EL CONTRATISTA deberá acreditar con factura mensual que está a paz y salvo en el pago de sus obligaciones de sueldo y seguridad social para con sus trabajadores.
 - Corren por cuenta del contratista el pago de sueldo del personal destinado a prestar el servicio, así como el cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002.
11. **AUTORIZACIÓN DE MOVILIDAD:** El proponente debe prestar el servicio de transporte mediante una empresa que está habilitada para prestar el servicio de transporte público, emitida por la Secretaría de Tránsito y Transporte, esto de acuerdo al Decreto 174 de 2001, por el cual se reglamenta el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial, define en su artículo 6 señala: “Servicio Público de transporte Terrestre automotor especial: Es aquel que se presta bajo la responsabilidad de una empresa de transporte legalmente constituida y debidamente habilitada en esta modalidad, a un grupo específico de personas ya sean estudiantes asalariados, turistas (prestadores de servicio turísticos) o particulares que requieren de un servicio expreso y que todo evento se hará con base en un contrato escrito celebrado entre la empresa de transporte y ese grupo específico de usuarios.
12. El oferente deberá demostrar que esta Habilitado para prestar el servicio publico de transporte terrestre automotor en la modalidad de pasajeros del servicio especial, mediante la presentación de la resolución expedida a la empresa por el Ministerio de Transporte y cuyo radio de acción sea a nivel nacional. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá demostrar que cuenta con este requisito.

Nota: El proponente debe presentar dentro de su propuesta los documentos de los vehículos que prestarán el servicio, lo mismo que los documentos del vehículo que estará de reserva y se compromete al prestar el servicio con dichos vehículos, si por alguna razón no se puede prestar el servicio en estos el contratista deberá pasar un oficio informando a la supervisión de los nuevos vehículos que prestará el servicio comprometiéndose a no bajar el modelo ni las comodidades del mismo.

2. SERVICIO DE BEBIDAS Y COMIDAS

- El contratista coordinará junto con el supervisor la organización y logística de las actividades a realizar en el desarrollo del presente objeto contractual según programación asignada por el supervisor del contrato.
- El contratista deberá hacer una presentación de los productos consumibles en la fecha que firmará el acta de inicio.
- El contratista deberá contar con instalaciones adecuadas para la elaboración de alimentos sean propias, en arriendo en convenio, para lo cual el oferente aportará junto con la propuesta el documento que determine a que título cuenta con dichas instalaciones, así mismo deberá aportar el acta de inspección sanitaria con concepto Favorable, con fecha de expedición No mayor a 3 meses a la fecha de presentación con la oferta.
- EL Contratista deberá ubicar los alimentos con todas las especificaciones de sanidad y salubridad necesarios para el evento.
- El contratista deberá garantizar que los alimentos sean servidos a temperaturas acordes para cada tipo de alimentos (calientes y fríos)
- El contratista deberá incluir los elementos requeridos para servirlos (servilletas, pitillos, cucharas, vasos, copas, bandejas, platos, palillos, etc)
- El contratista deberá entregar el lugar donde se realice el evento en óptimas condiciones de aseo.
- El contratista deberá acreditar experiencia mínima de dos años en el desarrollo de este tipo de eventos, en donde conste que ha realizado eventos para mínimo 200 pax.
- El contratista deberá contar con un vehículo idóneo para el transporte de alimentos, sean propias, en arriendo en convenio, para lo cual el oferente aportará junto con la propuesta el documento que determine a que título cuenta con dicho vehículo, así mismo deberá aportar el acta de inspección sanitaria con concepto Favorable No mayor a un año a la fecha de presentación de la oferta.
- Las personas encargadas del apoyo logístico deberán tener carnet y/o planilla de pago de seguridad social (Salud y ARL)
- Dar cumplimiento a la resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social la cual hace referencia a los requisitos sanitarios que deben cumplir las personas naturales y/o jurídicas que ejercen actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos y materias primas de alimentos y los requisitos para la notificación, permiso o registro sanitario de los alimentos, según el riesgo en salud pública, con el fin de proteger la vida y la salud de las personas. Además, someterse a las acciones de inspección, vigilancia y control por parte de la autoridad sanitaria local para el cumplimiento de esta norma.

3. SERVICIO DE ALOJAMIENTO

El servicio de alojamiento sea prestado bajo estándares de calidad que garanticen el bienestar de los participantes, el adecuado desarrollo de las actividades objeto del contrato y el cumplimiento de la normatividad aplicable.

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA DE CONTRATACIÓN		
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	CÓDIGO: 120	
		VERSIÓN: 1	FECHA:22/12/2016

Obligaciones De La Entidad

El Municipio de Anapoima, Cundinamarca se obliga para con el contratista a:

1.

Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2.

Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requería para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3.

Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4.

Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato
5.

Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
6.

Las demás establecidas en la normatividad vigente.
- 3.10.

Plazo para liquidar el contrato: La liquidación del contrato se hará de mutuo dentro de los (04) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los DOS (2) meses siguientes. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente. El contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

Parágrafo: Ampliación de las Garantías. Para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato.
- 3.11.

Liquidación Unilateral: Si el Contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la Entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el Contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la Entidad con anterioridad a la liquidación.
- 3.12.

Lugar de ejecución: El contrato deberá ejecutarse en el Municipio de Anapoima, Cundinamarca y demás sitios designados por el supervisor conforme a la naturaleza y obligaciones del contrato.
- 3.13.

Supervisión Del Contrato: La supervisión del contrato estará a cargo del SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARIA GENERAL o quien haga sus veces y/o a quien el Ordenador del Gasto designe, 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.

El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, así mismo lo indicado en el articulado 2.2.1.2.1.2.19 del decreto 1082 de 2015.
- 3.14.

Garantías Del Contrato: De acuerdo con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y en la Sección 3, subsección 1, artículo 2.2.1.2.3.1.1 y SS del Decreto 1082 de 2015, la o el contratista deberá amparar los riesgos derivados de la presente contratación, de conformidad con la siguiente tabla:

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.
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.
Pago de salarios y prestaciones sociales	En cuantía equivalente al 5% 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.

En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia o cualquier modificación, la o el Contratista estará obligado a ampliar o prorrogar o modificar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales.

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA DE CONTRATACIÓN		
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	CÓDIGO: 120	
		VERSIÓN: 1	FECHA:22/12/2016

La o el Contratista deberá presentar la garantía única con su correspondiente recibo de pago de la prima dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

CAPÍTULO IV
PRESENTACION DE LA PROPUESTA

- 4.1. Elaboración Y Presentación De La Oferta: La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible allegar documentos en físico.

El Proponente deberá diferenciar los requisitos contenidos en cada uno de los sobres, de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la Entidad estatal en el SECOP II

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente, En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente dejará constancia para qué proceso allega su ofrecimiento. La radicación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente el Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma,

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

Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, deberán estar salvados con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y con una nota al margen donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Se entregará un SOLO SOBRE que deben contener la siguiente información y, para su entrega, se deberán tener en cuenta estas indicaciones:

Contiene los documentos e información de los requisitos habilitantes, documentos a los que se les asigne puntajes, la oferta económica del proponente y todos y cada uno de los formatos debidamente diligenciados y firmados por el proponente.

- 4.2. Cierre del proceso y apertura de ofertas: Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar la apertura del Sobre y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas" para que sean visibles a todos los proponentes.

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

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>].

- 4.3. Informe De Evaluación De Aspectos Distintos A La Oferta Económica: En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntajes contenidos en el Sobre.

El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante tres (03) días hábiles, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad en los términos señalados en la sección 2.9.

Al finalizar este plazo, la Entidad puede publicar el informe final de evaluación antes de la adjudicación de acuerdo con lo señalado en el Cronograma.

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA DE CONTRATACIÓN		
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	CÓDIGO: 120	
		VERSIÓN: 1	FECHA: 22/12/2016

- 4.4. Propuestas Parciales: No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato a menos que se haya establecido esta posibilidad en el Pliego de Condiciones.
- 4.5. Propuestas Alternativas: Los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del Contrato y cumplan con los siguientes requisitos:
- A. Que el Proponente haya presentado una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en el pliego, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.
- B. Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y económicas, se enmarquen en el Principio de Selección Objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia del Contratista y no se resquebraje el principio de igualdad.

Cuando un Proponente presente una alternativa deberá 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, deberán estar incluidos en los respectivos ítems de la oferta. Sólo serán consideradas las propuestas alternativas del Proponente favorecido con la adjudicación del contrato y la selección de la alternativa será potestad de la Entidad.

- 4.6. Indisponibilidad De La Plataforma Del Secop II: si presenta alguna falla al momento de presentar su oferta tenga en cuenta la guía de indisponibilidad del Secop II, emitida por Colombia compra eficiente y siga los pasos allí señalados, dicha guía puede encontrarla en la página oficial de Colombia compra eficiente, a continuación se le da un resumen de las actuaciones que debe emprender, sin embargo, se reitera que es el oferente interesado el que deberá entrar a verificar todos y cada uno de los paso indicados en la guía de indisponibilidad del Secop II, la cual se puede descargar en el siguiente LINK [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisp onibilidad_secopii.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisp_onibilidad_secopii.pdf) Una indisponibilidad es aquella falla presentada en la plataforma transaccional del Secop II que no permite la participación, actualización, modificación, publicación de oferta y/o publicación de nuevos procesos, afectando el normal desarrollo de los mismos; cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta, Colombia compra debe emitir un Certificado de Indisponibilidad y publicarlo en la página web de Colombia Eficiente en un plazo máximo de 24 horas en <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte>.



si, alguna persona natural o jurídica, está interesada en participar en un proceso de contratación cualquiera que sea la modalidad y encuentra que la plataforma no está disponible, es responsabilidad del interesado notificar a Colombia Compra de la falla, a través de la Mesa de Servicio en la página www.colombiacompra.gov.co, o a los teléfonos de la Mesa de Servicio 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país, con el fin que les sea expedido el respectivo certificado de indisponibilidad. Dicho certificado de indisponibilidad debe ser enviado antes de la hora límite para presentar ofertas al email contratos@anapoima-cundinamarca.gov.co informando esta situación, el número de proceso, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta, se recomienda realizar la confirmación del recibido del correo electrónico ya que la entidad contratante no se hace responsable por las notificaciones no recepcionadas. Una vez enviados los correos electrónicos por parte de los interesados en participar en un proceso de contratación, la entidad contratante, verificara esta información con los agentes soportes de Colombia Compra Eficiente; confirmada la indisponibilidad del SECOP, la entidad autorizará a los interesados en participar, él envió de las ofertas al correo contratos@anapoima-cundinamarca.gov.co dentro de las 48 horas siguientes al cierre del proceso de contratación, se recomienda realizar la confirmación del recibido del correo electrónico ya que la entidad contratante no se hace responsable por las notificaciones no recepcionadas.

- 4.7. Idioma: Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano.

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser del mismo texto presentado.

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA DE CONTRATACIÓN		
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	CÓDIGO: 120	
		VERSIÓN: 1	FECHA: 22/12/2016

4.8. Causales de rechazo: Son causales de rechazo las siguientes.

- A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
- B. Cuando una misma persona o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación; o cuando participe a través de una sociedad filial, o a través de su matriz, de personas o compañías que tengan la condición de beneficiario real del Proponente, de sus integrantes, asociados, socios o beneficiarios reales; o a través de terceras personas con las cuales tenga una relación de consanguinidad hasta el segundo grado de afinidad o primero civil si los Proponentes o sus miembros fuesen personas naturales. La Entidad sólo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo en este caso.
- C. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- D. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incurso en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
- E. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos solicitados por la Entidad en los términos establecidos en la sección 2.9
- F. Que la inscripción, renovación o actualización del Registro Único de Proponentes (RUP) no esté en firme al finalizar el término para la subsanación de documentos.
- G. Que el Proponente aporte información inexacta en los términos de la sección 2.12.
- H. Que el Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés insuperable.
- I. Que el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial no se allegue
- J. La no entrega de la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
- K. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
- L. Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la audiencia efectiva de adjudicación exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación.
- M. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 2.3 del Pliego de Condiciones.
- N. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el presupuesto oficial.
- O. No ofrecer el valor de un precio unitario o que se supere uno o más valores totales (subtotal + IVA) de cada ítem estimados en el presupuesto oficial.
- P. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
- Q. Cuando el ordenador del gasto determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección 0.
- R. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
- S. Las demás previstas en la Ley.

4.9. Causales Para La Declaratoria De Desierto Del Proceso De Selección: Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuando:

- A. No se presenten ofertas.
- B. Ninguna de las ofertas resulte hábil en los factores jurídicos, técnicos, financieros o 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 la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
- E. Lo contemple la Ley.

4.10. Retiro De La Propuesta: El proponente debe seguir el proceso indicado en la “Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II”. Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

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

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA DE CONTRATACIÓN		
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	CÓDIGO: 120	
		VERSIÓN: 1	FECHA:22/12/2016

Proceso de Contratación que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

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

4.12. Moneda

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

- I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato; la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos se deberá utilizar la página web <https://www.oanda.com/lang/es/currency/convert/>. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.
- III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.
- IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US\$, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US\$, el Proponente deberá utilizar la página web <https://www.oanda.com/lang/es/currency/convert/>. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) deberá seguirse el siguiente procedimiento:

- I. Los valores convertidos a Pesos colombianos, aplicando el procedimiento descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV establecidos en la página <http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios>, del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.
- II. Para efectos de la aproximación de los valores ya convertidos a SMMLV, se deberá aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores estrictamente a cero puntos cinco (0.5).

En caso de que el proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: Se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: Se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

- 4.13. Sanciones por incumplimiento de la propuesta Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente y/o no efectúa los trámites tendientes a su perfeccionamiento, legalización y ejecución, dentro del término señalado, quedará a favor el municipio, en calidad de sanción, el valor de la garantía de la seriedad de la propuesta, sin

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA DE CONTRATACIÓN		
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	CÓDIGO: 120	
		VERSIÓN: 1	FECHA:22/12/2016

menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía, del mismo modo quedará inhabilitado para contratar con el estado por cinco años (numeral 1 ordinal e del artículo 8 ley 80 de 1993). La garantía de seriedad se hará efectiva mediante resolución motivada proferida por el alcalde municipal para lo cual se garantizarán las reglas del debido proceso.

CAPÍTULO V
REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

Para la verificación de requisitos habilitantes, el proponente deberá acreditar los aspectos indicados a continuación y cuyos requisitos se establecen así:

La verificación de requisitos habilitantes sobre la documentación e información aportada por los proponentes se llevará a cabo de la siguiente forma:

1	VERIFICACION DOCUMENTACION E INFORMACION JURIDICA	Habilitado / No Habilitado
	Documentos jurídicos requeridos en el pliego de condiciones del presente proceso.	
2	VERIFICACION DOCUMENTACION E INFORMACION FINANCIERA	Habilitado / No Habilitado
	Documentos Financieros e indicadores financieros requeridos en el pliego de condiciones del presente proceso	
3	VERIFICACION DOCUMENTACION E INFORMACION TECNICA	Habilitado / No Habilitado
	Documentos técnicos requeridos en el pliego de condiciones del presente proceso	

5.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURIDICO

- a) **Carta de Presentación de la Oferta (Formato 1 debidamente suscrita):** El proponente deberá llegar la carta de presentación de acuerdo con el modelo suministrado por la entidad denominado FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, firmada por la persona natural, o el representante legal de la sociedad, consorcio o unión temporal, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos.
- b) **Certificado de existencia y representación legal o certificado de matrícula mercantil:** Personas jurídicas Anexar el certificado de existencia y representación, expedido por la Cámara de Comercio respectiva con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta, donde se contemple que el objeto de la sociedad este acorde con el objeto del contrato a celebrar.

En el evento en que el certificado de la cámara de comercio remita a los estatutos de la sociedad para efectos de determinar las limitaciones al representante legal, se debe anexar fotocopia de dichos estatutos.

En caso que conforme a sus estatutos el representante legal tenga restringida la facultad para comprometa a la sociedad por el valor de la oferta y para suscribir el contrato que hubiere lugar, deberá anexar copia del acta emitida por el órgano competente en la cual lo autoricen para tal efecto.

Acreditar que la duración no será inferior al plazo del contrato y **un (1) año** más. (Artículo 6 de la ley 80 de 1993)

Personas Naturales: Anexar certificado de matrícula mercantil expedido por la cámara de comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta, donde se contemple que la actividad mercantil está acorde con el objeto del contrato a celebrar.

- c) **Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.** Del representante legal, del representante legal del proponente persona jurídica o del proponente persona natural.
- d) **Fotocopia de la libreta militar o documento que acredite situación militar.** (Si aplica)
Del representante legal, del representante legal del proponente persona jurídica o del proponente persona natural.
- e) **Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internaciones de lavados de activos:** Los proponentes deberán presentar la declaración de prevención de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.
- f) **Consorcio y Uniones Temporales:** Los proponentes que se presenten en cualquiera de estas figuras deberán allegar el documento de conformación del consorcio o unión temporal; su termino de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más.
- g) **Compromiso anticorrupción:** Los proponentes deberán presentar el compromiso anticorrupción debidamente diligenciado en el formato de la entidad.

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA		
	SECRETARIA DE CONTRATACIÓN		
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	CÓDIGO: 120	
		VERSIÓN: 1	FECHA: 22/12/2016

- h) **Certificado de acreditación de la condición de Mipyme:** Dicho requisito se deberá acreditar en los siguientes términos:
1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador públicos, 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.
- i) **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 CIU o clasificador de bienes y servicios (Decreto 1082 de 2015), documento que deberá estar vigente y en firme. Que su objeto social e inscripción le permita desarrollar el objeto a contratar.
- j) **Certificados de Antecedentes (disciplinario, fiscal, antecedentes judiciales y medidas correctivas):** En caso de no ser allegados serán Consultados por el Municipio.
- k) **Verificación del pago de Multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia:** Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia. En caso contrario no podrá suscribir el contrato con el MUNICIPIO, conforme lo establecido en el artículo 183 de la ley 1801 de 2016. El proponente aportará el respectivo certificado con su oferta, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente Enel portal web de servicios de la policía nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.
- L) **Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante sobre pagos de aportes de sus empleados para el caso de personas jurídicas: Cumplimiento sistema de seguridad social:** Dicho requisito se deberá acreditar en los siguientes términos:
- Persona jurídica (Formato 3): certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante sobre pagos de aportes de sus empleados. De conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, la proponente persona jurídica deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda. Para el efecto, deberá diligenciar el formato del presente documento. Este requisito también deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal.
- Persona natural, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, anexando la respectiva planilla de pago del mes anterior.
- m) **Certificación Bancaria:** El proponente deberá allegar certificación bancaria.
- n) **Formato de declaración de bienes y rentas:** Dicho requisito se deberá acreditar en los siguientes términos:
- Persona natural: anexar formato de bienes y renta SIGEP de la función pública actualizada y/o copia de declaración de renta presentada más reciente ante la dirección de impuestos nacionales DIAN.
 - Para las personas jurídicas: anexar última declaración de renta presentada ante la dirección de impuestos nacionales DIAN. Financieramente la entidad verificará con respecto a la información de proponentes ya sea persona natural o jurídica
- o) **Garantía de Seriedad de la Oferta:** Los proponentes deben acompañar su propuesta con la póliza de seriedad de la oferta, en cuantía equivalente al **diez por ciento (10%)** del valor total del presupuesto oficial de la convocatoria, con vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
- Criterios Diferenciales Para Emprendimientos Y Empresas De Mujeres En El Sistema De Compras Públicas** De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, en los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los Documentos del Proceso se incorpora como requisitos habilitantes diferenciales relacionados con el Valor de la garantía de seriedad de la oferta, es decir, que EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES podrán presentar garantía de seriedad de la oferta con una cuantía del amparo del 5%.
- p) **Certificado inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP):** Para el presente proceso, los proponentes deberán presentar el Registro único de proponentes vigente y en firme, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del presente proceso, teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, el cual establece la identificación con el clasificador de bienes y servicios.

En el evento que la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá estar inscrito, calificado y clasificado según las identificaciones indicadas.

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA DE CONTRATACIÓN		
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	CÓDIGO: 120	
		VERSIÓN: 1	FECHA:22/12/2016

Cuando no se allegue el RUP o la fecha de expedición de este no se encuentra dentro de la requeridas por la Entidad, se le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes.

El proponente deberá demostrar a través del RUP que se encuentra registrado en el clasificador de bienes y servicios hasta el tercer nivel en todos los códigos de acuerdo al ítem 3.8 del presente pliego

- q) **Manifestación de interés:** El artículo 2.2.1.2.1.2.20 del decreto 1082 de 2015, señala que "... Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía" En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso de contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en el pliego de condiciones.

Por lo cual los interesados deben manifestar interés por la plataforma de SECOP II en el plazo establecido en el cronograma.

5.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

- a) **Experiencia:** El proponente deberá presentar dos (2) contratos o certificaciones expedidas por entidades públicas o privadas, ejecutados y liquidados cuyo objeto sea PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y/O DESARROLLO DE EVENTOS INSTITUCIONALES, al menos uno de los dos contratos debe estar directamente relacionado con la ejecución de actividades de bienestar, el valor sumado deberá ser igual o mayor a dos (2) veces el presupuesto oficial expresados en SMMLV. Cada contrato deberá cumplir con mínimo 10 códigos de clasificación de acuerdo a la siguiente tabla:

, Contrato – Código del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC	
50161500	Chocolates, azúcares, edulcorantes productos
50192100	Pasabocas y snacks
50192600	Acompañamientos preparados
50192700	Platos combinados empaquetados
50202300	Bebidas no alcohólicas
53102500	Accesorios de vestir
78111800	Transporte de pasajeros por carretera
80111600	Servicios de personal temporal
86101700	Servicios de capacitación vocacional no - científica
90101600	Servicios de banquetes y catering
90111500	Hoteles y moteles y pensiones
90111800	Cuartos de hotel
93141500	Desarrollo y servicios sociales
93141700	Cultura

Acogiendo el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021) con el fin de dar alcance al art 31 de la Ley 2069 de 2020 Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas, los proponentes que estén registrados como MiPymes deberán acreditar para la experiencia con la ejecución de hasta tres (3) contratos o certificaciones expedidas por entidades públicas o privadas, ejecutados y liquidados cuyo objeto sea PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y/O DESARROLLO DE EVENTOS INSTITUCIONALES, al menos uno de los tres contratos debe estar directamente relacionado con la ejecución de actividades de bienestar, el valor sumado deberá ser igual o mayor a dos (2) veces el presupuesto oficial expresados en SMMLV. Cada contrato deberá cumplir con mínimo 10 códigos de clasificación de acuerdo a la siguiente tabla:

, Contrato – Código del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC	
50161500	Chocolates, azúcares, edulcorantes productos
50192100	Pasabocas y snacks
50192600	Acompañamientos preparados
50192700	Platos combinados empaquetados
50202300	Bebidas no alcohólicas
53102500	Accesorios de vestir
78111800	Transporte de pasajeros por carretera
80111600	Servicios de personal temporal
86101700	Servicios de capacitación vocacional no - científica
90101600	Servicios de banquetes y catering
90111500	Hoteles y moteles y pensiones
90111800	Cuartos de hotel
93141500	Desarrollo y servicios sociales
93141700	Cultura

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA DE CONTRATACIÓN		
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	CÓDIGO: 120	
		VERSIÓN: 1	FECHA:22/12/2016

Nota 01: El proponente señalara con resaltador de color en el RUP los contratos y códigos que aportara para la experiencia y diligenciara el formato correspondiente.

Nota 02: Si el contratista ha tenido vinculación con el Municipio de Anapoima en contratos relacionados con los exigidos en la presente invitación, debe informar por escrito al Municipio el Nro. Del contrato y año en el que fue celebrado, con el fin de ubicarlo en su archivo municipal y anexarlo el día del cierre de la presente invitación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 9. **PROHIBICIÓN DE EXIGIR DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD:** Cuando se esté adelantando un trámite ante la administración, se prohíbe exigir actos administrativos, constancias, certificaciones o documentos que ya reposen en la entidad ante la cual se está tramitando la respectiva actuación Si los documentos requeridos ya reposan en la entidad – por haber tenido el contratista vinculación previa con la misma - corresponde a la entidad obtener copia de los mismos a partir de su archivo documental propio e incorporar dichas copias a cada nuevo proceso contractual que adelante, cuidando de solicitar aquellas que aunque tenga en su poder, estén sujetas a términos de validez ya finalizados. (ANEXO 13).

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

- A. La Entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.
- B. Tratándose de proponentes plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia exigida; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia requerida; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia.
- C. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
- D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
- E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o en Unión Temporal, la experiencia se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

Por su parte, si el contrato fue ejecutado como unión temporal la acreditación del “% de dimensionamiento” se afectará de acuerdo con la distribución de actividades y lo materialmente ejecutado, para lo cual se deberá allegar el documento de conformación de proponente plural que discrimine las actividades a cargo de cada uno de los integrantes o que de los documentos aportados para acreditar la experiencia se pueda determinar qué actividades ejecutó cada uno de los integrantes. En caso de que lo anterior no se logre determinar, la evaluación se realizará de conformidad con lo señalado en el párrafo precedente, respecto a los consorcios

- F. Cuando el 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 el presente Proceso, 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 el presente Proceso.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en el Pliego de Condiciones:

- A. Contratante
- B. Objeto del contrato
- C. Principales actividades ejecutadas
- D. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
- E. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
- F. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
- G. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
- H. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA DE CONTRATACIÓN		
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	CÓDIGO: 120	
		VERSIÓN: 1	FECHA: 22/12/2016

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- A. Acta de Liquidación
- B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del servicio contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

- A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional. Certificación de la empresa privada a quien haya realizado el suministro y anexar las correspondientes facturas que respaldan dicho proceso

PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas para la acreditación de experiencia con particulares.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

- I. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal del Contratista, del Concesionario, etc. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.
- II. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

- a. Alcance del objeto del contrato, en las que se pueda evidenciar los bienes subcontratados que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente Proceso de selección.
- b. Autorización de la Entidad Estatal por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia:
- c. copia del contrato o (ii) certificación emitida por la Entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida

Nota: Solo Se Tendrán En Cuenta Las Certificaciones De Los Contratos Relacionados En El Rup.

EL MUNICIPIO DE ANAPOIMA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta antes de la adjudicación, la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma.

El Comité Evaluador procederá a verificar que cumplan con las condiciones indicadas, y adicionalmente, el o los contratos aportados para acreditar la experiencia, deberán tener un objeto que acrediten experiencia de acuerdo con la necesidad del presente proceso.

En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada uno como experiencia independiente, registrándola en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA DE CONTRATACIÓN		
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	CÓDIGO: 120	
		VERSIÓN: 1	FECHA:22/12/2016

b) **Certificación De Cumplimiento De Documentación E Implementación Del Sistema De Gestión, Seguridad Y Salud En El Trabajo:**
De conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 Parte 2, Título 4, Capítulo 6 y lo preceptuado en la Resolución 0312 de 2019, la cual debe entenderse de manera integral, especialmente lo reglado en los artículos 1 y 2, referidos al objeto y campo de aplicación respectivamente.

PERSONAS JURIDICAS	1. Certificado de autoevaluación de estándares mínimos SG-SST emitido por la ARL a la cual se encuentre afiliado el proponente, con resultado mínimo ACEPTABLE igual o superior al 90%, con fecha de última modificación año 2026 de conformidad con la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, deben aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. 2. Reporte de cumplimiento del SST al ministerio de Trabajo correspondiente al periodo 2025, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
PERSONAS NATURALES CON EMPLEADOS	
PERSONAS NATURALES	Ultimo pago de ARL, EPS Y AFP

c) **Personal Mínimo Requerido.** El proponente deberá presentar con la propuesta los soportes que certifiquen la condición o requisitos exigidos para:

Cargo	Perfil
Un (01) jefe logístico	Formación Académica: Profesional en áreas administrativas o fines. Experiencia: Experiencia profesional de mínimo tres (03) años contados a partir de expedición de la matrícula profesional o fecha de grado. Se acreditará mediante la presentación de copia de la matrícula profesional o copia del diploma de grado. Deberá certificar mínimo 3 años en manejo y operación logística de eventos.
Dos (02) auxiliares logísticos	Formación Académica: Mayores de edad con título de bachiller Experiencia: Experiencia certificada en apoyo logísticos en al menos (03) eventos masivos
2 Auxiliar de Enfermería (dos Personas)	Técnico Auxiliar en Enfermería (Mínimo 5 años de experiencia) Con resolución del departamento para ejercer el cargo. Prestador de Servicios de Salud Minimo 3 Eventos
1 -Guía Turístico	técnico o tecnólogo en guianza turística, certificado con experiencia mínima de un (1) año como guía a partir de la fecha de expedición de la tarjeta como guía de turismo.
Conferencista homenaje a funcionarios	Profesional en Administración Pública y o Administración de Empresas, certificado con un mínimo de experiencia de 5 años con título de postgrado en desarrollo humano y organizacional y/o Gerencia De Proyectos con experiencia en coaching Adjuntar Tarjeta Profesional

NOTA: se debe adjuntar las respectivas hojas de vida con soportes de la formación y experiencia solicitada.

CARTA DE COMPROMISO Carta de compromiso del personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el proyecto objeto de la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía en los tiempos y dedicaciones respectivos. El proponente deberá adjuntar una carta en la que conste el compromiso escrito de cada uno de los miembros del equipo de trabajo (nombre, cédula, tarjeta o matrícula profesional) de dedicar el tiempo exigido y el cargo a desempeñar, de conformidad con estos pliegos de condiciones, para la ejecución de las labores objeto de su actividad y especialidad.

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA		
	SECRETARIA DE CONTRATACIÓN		
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	CÓDIGO: 120	
		VERSIÓN: 1	FECHA:22/12/2016

- d) **Certificado De Inscripción En El Registro Nacional Del Turismo**
El proponente deberá presentar el correspondiente certificado de inscripción en el Registro Nacional de Turismo, expedido por la Dirección General de Turismo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en el que conste que se encuentre inscrito en el registro nacional de turismo, en el ramo de prestación de servicios de agencias de viajes Y De Turismo Y Oficina De Representación Turística, el cual debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta y mantenerse vigente durante el termino previsto para la ejecución del contrato.
- e) **Fontur:** El proponente debe estar al día con la liquidación y pago de la contribución parafiscal para la promoción del turismo del primer trimestre de 2026. Para acreditar dicho requisito el proponente debe allegar certificación expedida por el Fondo Nacional de Turismo (FONTUR), con fecha de expedición anterior a la fecha de cierre del proceso.
- f) **Para el servicio de transporte Externo,** el proponente deberá presentar con la propuesta, los siguientes documentos de lo vehículos que prestará el servicio de transporte:
- Resolución de habilitación del Ministerio de Transporte
 - Registro Nacional de Turismo., el Registro Nacional de Turismo, expedido por la Dirección General de Turismo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en el que conste que la empresa de buses se encuentra debidamente inscrita en el Registro Nacional de Turismo, en la categoría de Empresas de transporte terrestre automotor, el cual debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta y mantenerse vigente durante el termino previsto para la ejecución del contrato, así también adjuntar la resolución de habilitación de transporte publico terrestre automotor especial, emitida por el Ministerio de transporte
 - El modelo de los vehículos debe ser a partir del año 2022
 - Copia de la tarjeta de operación vigente
 - Documentos legales y vigentes de los vehículos (Soat, licencia, R.C. etc.)
 - Carta de intención firmada por el representante legal de la empresa, indicando el número de convocatoria y objeto del presente proceso
- g) **Para el Hospedaje,** el proponente deberá presentar con la propuesta, los siguientes documentos del sitio que prestará el servicio de Hospedaje.
- ✓ Carta de compromiso y disponibilidad para la fecha, firmada por el representante legal y/o Administrador, indicando que tiene la capacidad para la cantidad de personas 140 pax, el número de convocatoria y objeto del presente proceso.
 - ✓ Registro Nacional de Turismo
- h) **Servicio de rafting**
El proponente deberá adjuntar una carta bajo la gravedad de juramento que cumplirá con los requisitos establecidos en la ficha técnica establecidos en este proceso para este ítem.
- i) **Transporte fluvial en Guatapé**
El proponente deberá adjuntar una carta bajo la gravedad de juramento que cumplirá con los requisitos establecidos en la ficha técnica establecidos en este proceso para este ítem.

5.3. **REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO:** El Municipio efectuó el análisis para establecer los indicadores para verificar la capacidad financiera, de acuerdo con la obligación prevista en el decreto 1082 de 2015.

Se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP con corte a 30 de diciembre de 2025, así:

Indicador	Índice Requerido
Capital de Trabajo En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, los indicadores (Se calcularán con base en la suma de los componentes de los indicadores.)	2 Veces el Presupuesto Oficial
Índice de Liquidez (Se calcularán con base en la ponderación de los componentes de los indicadores)	≥ 3
Nivel de Endeudamiento (Se calcularán con base en la ponderación de los componentes de los indicadores)	≤ 0,25
Razón De Cobertura De Intereses (Se calcularán con base en la ponderación de los componentes de los indicadores)	≥ 3,0 ó indeterminado
Rentabilidad sobre el Patrimonio	≥ 0.24
Rentabilidad sobre activos	≥ 0.24

La Administración Municipal de Anapoima, verificará la información financiera, de acuerdo con lo certificado por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente.

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA DE CONTRATACIÓN		
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	CÓDIGO: 120	
		VERSIÓN: 1	FECHA:22/12/2016

En caso de consorcio y/o unión temporal se tomará la suma ponderada de los componentes según el porcentaje de participación de cada de los integrantes.

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).

Nota: Tal como lo dispone el manual de Colombia compra eficiente para determinar y verificar los requisitos habilitantes, en los procesos de contratación, cuando el indicador de cobertura de intereses u otro indicador que sea *indeterminado*, o en el caso de que esta no presente obligaciones financieras, y por ende el denominador sea *cero (0)* y no pueda ser posible calcular el indicador, el proponente deberá ser habilitado.

CAPÍTULO VI CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes.

Concepto	Puntaje máximo
PONDERACIÓN ECONÓMICA	35.5
SERVICIOS OFRECIDOS SIN COSTO ALGUNO PARA LA ENTIDAD	54
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
MIPYMES	0.25
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0.25
Total	100

Oferta Económica: Para la calificación de la propuesta económica se tendrá en cuenta el valor total indicado en el formato, debidamente firmado.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del presente proceso, los Riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se registrá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

El desglose de los Análisis de Precios Unitarios publicados por la Entidad es únicamente de referencia, constituye una guía para la preparación de la Oferta. Si existe alguna duda o interrogante sobre la presentación de estos Análisis de Precios Unitarios y el precio de estudios publicados por la Entidad, es deber de los Proponente hacerlos conocer dentro del plazo establecido en el cronograma- para la presentación de observaciones al proyecto de pliego de condiciones para que la Entidad los pueda estudiar.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica.
- 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 a 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.

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA DE CONTRATACIÓN		
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	CÓDIGO: 120	
		VERSIÓN: 1	FECHA:22/12/2016

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará máximo **35,5** puntos acumulables de conformidad con el procedimiento del numeral 0.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La Entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

Concepto	Método
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica con Presupuesto Oficial
3	Media aritmética alta
4	Media aritmética baja
5	Menor Valor

La TRM que la entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que *rija el segundo día hábil después de finalizado el periodo de traslado del informe de evaluación* . Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de la tarde del día hábil siguiente a la fecha efectiva de *finalizado el periodo de traslado del informe de evaluación*. [Por ejemplo, si el término de traslado del informe de evaluación finaliza el 10 de febrero, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 12 de febrero, que se publica en la tarde del 11 de febrero]

[Al momento de definir o modificar el cronograma del proceso la entidad deberá verificar que el segundo día hábil siguiente a la finalización del periodo de traslado del informe de evaluación, no corresponda a un día festivo en Estados Unidos, con el objetivo de no afectar el proceso de definición del método de ponderación de las propuestas.]

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.19	1	Mediana con valor absoluto
De 0.20 a 0.39	2	Media geométrica con Presupuesto Oficial
De 0.40 a 0.59	3	Media aritmética alta
De 0.60 a 0.79	4	Media aritmética baja
De 0.80 a 0.99	5	Menor valor

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente procedimiento: la Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2...; ... V_m)$$

Donde:

- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA DE CONTRATACIÓN		
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	CÓDIGO: 120	
		VERSIÓN: 1	FECHA:22/12/2016

- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará puntaje así:

- I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{ 1 - \left| \frac{Me - V_i}{Me} \right| \right\} * puntaje\ máximo \right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
 - Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.
- II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula

$$Puntaje = \left[\left\{ 1 - \left| \frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}} \right| \right\} * puntaje\ máximo \right]$$

Donde:

- VMe: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.

B. Media geométrica con Presupuesto Oficial

Para el cálculo de la media geométrica con Presupuesto Oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el Presupuesto Oficial del proceso de acuerdo con el siguiente cuadro:

Número de propuestas (n) [número]	Número de veces en las que se incluye el presupuesto oficial (nv) [veces]
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
...	...

Seguidamente se determinará la media geométrica con la inclusión del Presupuesto Oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$\overline{MG_{PO}} = \sqrt[n+m]{PO_1 * PO_2 * PO_3 \dots * PO_n * V_1 * V_2 \dots V_m}$$

Donde:

- $\overline{MG_{PO}}$: Es la media geométrica con presupuesto oficial.
- PO: Es el presupuesto oficial del proceso.
- Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.
- n: Es el número de veces que se incluye el presupuesto oficial de acuerdo con la Tabla 1.
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.

Obtenida la media geométrica con Presupuesto Oficial se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA DE CONTRATACIÓN		
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	CÓDIGO: 120	
		VERSIÓN: 1	FECHA: 22/12/2016

$$Puntaje = \left\{ \begin{array}{l} \text{puntaje máximo} * \left(1 - \left(\frac{\overline{MG_{PO}} - V_i}{\overline{MG_{PO}}} \right) \right) \text{ Para valores menores o iguales a } \overline{MG_{PO}} \\ \text{puntaje máximo} * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\overline{MG_{PO}} - V_i|}{\overline{MG_{PO}}} \right) \right) \text{ Para valores mayores a } \overline{MG_{PO}} \end{array} \right\}$$

Donde:

- $\overline{MG_{PO}}$: Es la media geométrica calculada.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media geométrica con Presupuesto Oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con Presupuesto Oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

C. Media Aritmética Alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total corregido de la propuesta válida más alta y el promedio aritmético de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$\overline{X_A} = \frac{(V_{max} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{max} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más alta.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \left\{ \begin{array}{l} \text{puntaje máximo} * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_A} - V_i}{\overline{X_A}} \right) \right) \text{ Para valores menores o iguales a } \overline{X_A} \\ \text{puntaje máximo} * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\overline{X_A} - V_i|}{\overline{X_A}} \right) \right) \text{ Para valores mayores a } \overline{X_A} \end{array} \right\}$$

Donde:

- $\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.

D. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA DE CONTRATACIÓN		
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	CÓDIGO: 120	
		VERSIÓN: 1	FECHA:22/12/2016

$$Puntaje = \left\{ \begin{array}{l}
puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}} \right) \right) \text{ Para valores menores o iguales a } \overline{X_B} \\
\\
puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|\overline{X_B} - V_i|}{\overline{X_B}} \right) \right) \text{ Para valores mayores a } \overline{X_B}
\end{array} \right\}$$

Donde:

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.

E. Menor Valor

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = \text{Mínimo} (V_1; V_2..; ... V_m)$$

Donde:

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

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

$$Puntaje = \frac{puntaje\ máximo * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

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

B) Servicios Ofrecidos Sin Costo Alguno Para La Entidad: (Máximo 54 Puntos): Este aspecto se evaluará otorgando un puntaje a los proponentes que ofrezcan por escrito sin que represente un costo adicional para la Entidad, de acuerdo a la siguiente tabla:

Requisito	Puntaje
REFRIGERIOS: El proponente deberá presentar una carta de compromiso debidamente firmada por el representante legal de la persona jurídica, en el cual se comprometa a brindar refrigerios a los funcionarios. (140) Un (1) Jugo en caja de 200 ml, un (1) sándwich de jamón de 250gr, compuesto por dos tajadas de pan, tajada de jamón, lonja de queso doble crema, envuelto con papel encerado apto para alimentos, una porción de fruta de 150gr y un caramelo blando masticable sabor frutal de 4gr	14 puntos
Tres contratos (10 por cada contrato) cuyo objeto sean acordes con objeto contractual y en el que se evidencie el desarrollo de actividades de bienestar de empresas públicas o privadas.	30 puntos
El proponente que ofrezca de bienvenida en la celebración del día del funcionario bebida tipo coctel para cada uno de los funcionarios sin generar costo adicional a la entidad se le otorgaran. Se deberá manifestar el interés por escrito con el fin de asignar el puntaje.	10 puntos

	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA		
	SECRETARIA DE CONTRATACIÓN		
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	CÓDIGO: 120	
		VERSIÓN: 1	FECHA:22/12/2016

d) **Apoyo A La Industria Nacional:** Para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación se asignarán diez (10) puntos a los Proponentes que ofrezcan Servicios Nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.

Para la asignación del puntaje de que trata este numeral el proponente debe presentar con la propuesta documento de identidad del personal ofrecido, así como cámara de comercio en la que se evidencie que su domicilio se encuentra en el territorio nacional.

Se reitera que dicha manifestación debe presentarse con la oferta, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje por este aspecto.

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

La Entidad asignará diez (10) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del Proponente debe diligenciar el formato libre en el cual manifieste y relacione bajo la gravedad de juramento el personal ofrecido y su compromiso de vincular a dichas personas en caso de resultar adjudicatario del proceso.

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

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

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

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

La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

f) **MiPymes:** La Entidad otorgará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

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

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