**LICITACIÓN PÚBLICA No. 004-2026**

**PLIEGO DE CONDICIONES - DEFINITIVO**

**OBJETO**

**CONTRATAR LA ORGANIZACIÓN Y SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS EVENTOS INSTITUCIONALES Y ACTIVIDADES LOGÍSTICAS DEL MUNICIPIO DE LA CALERA**

**LA CALERA, SEPTIEMBRE DE 2026**

## Tabla de contenido


I. INTRODUCCIÓN ..... 5
II. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES ..... 5
III. ASPECTOS GENERALES ..... 6
3.1 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS ..... 6
3.2 ACCIONES ANTICORRUPCIÓN ..... 6
3.3 CONTEXTO BÁSICO DE ENTENDIMIENTO ..... 6
3.4 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ..... 7
3.5 COMUNICACIONES ..... 7
3.6 IDIOMA ..... 7
3.7 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR ..... 7
3.8 RESPONSABILIDAD ..... 8
3.9 MONEDA DE LA PROPUESTA ..... 8
3.9.1 CONVERSIÓN DE MONEDAS ..... 8
3.10 IRREVOCABILIDAD DE LAS OFERTAS O PROPUESTAS ..... 8
3.11 DOCUMENTOS DEL PROCESO ..... 9
3.12 DEFINICIONES ..... 9
3.13 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO ..... 10
3.14 DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO ..... 10
3.15 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC) ..... 15
3.16 VISITA TÉCNICA ..... 16
3.17 ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS ..... 16
3.18 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS ..... 16
IV. CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN ..... 16
4.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN ..... 16
4.1.1 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ..... 16
4.2 APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO ..... 16
4.3 LIMITACIÓN A MIPYMES ..... 17
4.4 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ..... 17
4.5 AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA ..... 17
4.6 PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS Y PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES ..... 18
4.7 RESPUESTA OBSERVACIONES A LOS ESTUDIOS PREVIOS Y AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES. ..... 18
4.8 ACTO ADMINISTRATIVO QUE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ..... 18
4.9 PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO ..... 18
4.10 ACLARACIONES O MODIFICACIONES AL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES ..... 18
4.10.1 Observaciones al Pliego de Condiciones ..... 18
4.11 MODIFICACIONES Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO ..... 18
4.12 INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES. ..... 19
4.13 PLAZO PARA EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y PRÓRROGA DEL MISMO ..... 19
4.14 PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y APERTURA DE SOBRE DE REQUISITOS HABILITANTES Y TÉCNICOS 19
4.15 VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y TÉCNICOS DE LAS PROPUESTAS ..... 19
4.16 PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PLAZO PARA SUBSANAR ..... 19

4.17 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ..... 20
4.18 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS ..... 20
4.19 INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONÓMICA ..... 21
4.20 AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS ..... 21
4.21 AUDIENCIA EFECTIVA DE ADJUDICACIÓN ..... 21
4.22 PROCEDENCIA DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA ..... 22
4.23 REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN ..... 22
4.26 FIRMA DEL CONTRATO ..... 22
4.24 FORMA DE PAGO ..... 22
4.28 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO ..... 22
4.29 PLAZO DE EJECUCIÓN ..... 26
4.30 CONDICIONES DEL SERVICIO ..... 26
4.30.1 ACUERDOS DE NO CONFORMIDAD CON EL SERVICIO ..... 26
4.31 PRINCIPALES ACTIVIDADES A EJECUTAR ..... 26
4.32 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ..... 27
4.33 INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN ..... 29
4.34 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR ..... 30
V. CONDICIONES DE LA PROPUESTA ..... 30
5.1 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS ..... 30
5.2 PUBLICACIÓN DE LAS PROPUESTAS ..... 31
5.3 PUBLICACIÓN DE PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES O TOTALES ..... 31
5.4 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS ..... 31
5.5 CONTENIDO MÍNIMO DE LA PROPUESTA ..... 31
5.5.1 DOCUMENTOS QUE DAN CUENTA DE LOS REQUISITOS HABILITANTES ..... 31
5.5.2 OTROS DOCUMENTOS QUE PERMITEN LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE LA PROPUESTA O DEL PROPONENTE ..... 31
5.6 CRITERIOS DE DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS ..... 32
5.7 CAUSALES DE RECHAZO ..... 38
5.8 SOBRE LA OBLIGATORIEDAD DE LAS PROPUESTAS ..... 38
5.9 PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS ..... 39
5.10 RETIRO DE LAS PROPUESTAS ..... 39
VI. REQUISITOS HABILITANTES ..... 39
6.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS ..... 40
6.2 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL ..... **¡Error! Marcador no definido.**
6.3 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES **¡Error! Marcador no definido.**
6.4 CONDICIONES DE EXPERIENCIA ..... 49
6.4.1 DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE EXPERIENCIA ..... 49
6.4.2 CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA ..... **¡Error! Marcador no definido.**
6.4.3 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA ..... **¡Error! Marcador no definido.**
6.4.4 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA **¡Error! Marcador no definido.**
6.4.5 PARA SUBCONTRATOS ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.5 CAPACIDAD FINANCIERA ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.6 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.7 ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL ..... 58
5.8 CAPACIDAD TÉCNICA ..... 59
VI. EVALUACIÓN DE LA OFERTA ..... 64

6.1 FACTORES DE ESCOGENCIA ..... 64

6.2 PROPUESTA ECONÓMICA. PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER: 30 PUNTOS. **¡Error! Marcador no definido.**

6.3 FACTOR DE CALIDAD. PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER: 48.5 PUNTOS **¡Error! Marcador no definido.**

6.4 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER: 20 PUNTOS ..... **¡Error! Marcador no definido.**

6.5 VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD. PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER: 1 PUNTO **¡Error! Marcador no definido.**

6.6 EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES. PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER: 0.25 PUNTOS **¡Error! Marcador no definido.**

VII. GARANTÍAS ..... 74

8.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA ..... 74

8.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO ..... 75

VIII. CRONOGRAMA ..... 77

## I. INTRODUCCIÓN

La alcaldía Municipal de la Calera, en adelante la "entidad", pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de Prestación de Servicios para **"CONTRATAR LA ORGANIZACIÓN Y SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS EVENTOS INSTITUCIONALES Y ACTIVIDADES LOGÍSTICAS DEL MUNICIPIO DE LA CALERA"** en adelante el "contrato".

La selección del contratista se realizará a través del proceso de contratación No. LP-004-2026. La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el pliego de condiciones y en la normativa aplicable.

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

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma del presente Pliego de Condiciones. La publicación del proyecto de pliego de condiciones, no obliga a la Entidad Estatal a adelantar el proceso de selección.

La selección del contratista se realiza a través de la modalidad de LICITACIÓN PÚBLICA

## II. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

1. Examine rigurosamente el contenido del presente pliego de condiciones, 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 No. 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normas reglamentarias y complementarias).
2. Verifique que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para licitar y contratar, así como lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.
3. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Adelante oportunamente, los trámites tendientes a la obtención de los documentos que debe publicar con la propuesta y verifique que contiene la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones
5. Toda consulta deberá formularse por escrito en la plataforma del SECOP II. Se entenderán como no admitidas las consultas o comunicaciones por otros medios. No se atenderán consultas personales o telefónicas.
6. Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal y valor máximo establecido para esta contratación.
7. Suministre toda la información requerida en este pliego de condiciones, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes. Diligencie totalmente los anexos y formatos que así lo requieran del presente pliego de condiciones.
8. El proponente será responsable por los datos, informes, documentos y resultados que suministre durante el proceso de selección, así como de aquellos que entregue durante la ejecución del contrato, si es seleccionado.
9. Todos los gastos en que incurra el proponente con ocasión de la preparación y presentación de la propuesta correrán por su cuenta y el Municipio de La Calera no asume responsabilidad de reembolso alguno.
10. Tenga presente, la fecha y hora previstas para el cierre de la presente contratación.
11. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.
12. Al presente proceso de selección le son aplicables las normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública establecida en la Ley 1474 de 2011, y demás normas reglamentarias y complementarias.

13. Los proponentes deberán tener en cuenta que los plazos para subsanación en el marco del presente proceso son perentorios y en consecuencia deberán allegar los documentos dentro del plazo de traslado del informe de evaluación señalado en el cronograma.
14. Los interesados podrán consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
15. La propuesta será presentada de forma electrónica a través de la plataforma del SECOP II, para lo cual el proponente deberá estar registrado como se establece en la guía que para el efecto publicó la agencia nacional de contratación Colombia Compra eficiente en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_guia_registro_proveedor.pdf
16. RECUERDE todos los documentos como observaciones al proyecto de pliego, al pliego de condiciones definitivo, documentos de subsanación, aclaraciones y observaciones al informe de evaluación deberán ser presentados a través del SECOP II. Por lo expuesto, revise y aplique las guías elaboradas y publicadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
17. Teniendo en cuenta que toda comunicación entre los interesados y la Entidad deberá efectuarse a través de la plataforma del SECOP II, cualquier referencia a otro medio o procedimiento de comunicación que subsista en el presente documento se entenderá como no recibida por la entidad.

## III. ASPECTOS GENERALES

### 3.1 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

### 3.2 ACCIONES ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Formato 2 – Compromiso Anticorrupción**- en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

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

### 3.3 CONTEXTO BÁSICO DE ENTENDIMIENTO

En el presente documento se describen las bases técnicas, financieras, económicas y legales que el PROPONENTE debe tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta. La presentación de la oferta por parte del PROPONENTE constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones que se le entregaron; que recibió del Municipio de La Calera las aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar precios, plazos y demás aspectos de su propuesta. Ninguna información contenida en este Pliego de Condiciones constituye una promesa de celebración de contrato alguno. Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno al Municipio de La Calera.

La información contenida en este documento o proporcionada con el mismo, comunicada verbalmente o en forma escrita por el Municipio de La Calera, no constituye asesoría a los PROPONENTES para la presentación de la propuesta. Será obligación de los interesados en participar en el presente proceso de selección obtener su propia asesoría independiente para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta y con la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección.

El Municipio de La Calera, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue al presente proceso de selección es veraz y corresponde a la realidad. El Municipio de La Calera podrá verificar corroborar la información

allegada, lo cual acepta y autoriza expresamente el proponente con la presentación de su propuesta. Igualmente, el proponente conviene y autoriza que el Municipio de La Calera designe, si ésta lo estima conducente, funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes del proponente con el fin de verificar la información consignada en su propuesta y para obtener por cualquier medio idóneo la información necesaria para verificar la incorporada a la misma.

Para efectos del desarrollo del presente proceso de selección, se entiende por día(s) hábil(es) cualquier día de lunes a viernes, excluyendo los días festivos en la República de Colombia. En caso de que el último día de un período cualquiera establecido en este Pliego de Condiciones fuese un día considerado no hábil, aquél se correrá al día hábil siguiente al referido en el calendario. Cuando se pretenda hacer referencia a día(s) calendario, así se consignará expresamente.

### 3.4 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

### 3.5 COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones entre los interesados y proponentes con el Municipio de La Calera se realizarán a través de la plataforma SECOP II, en el proceso de **Licitación Pública No. LP-004-2026.**

EL Municipio de La Calera atenderá oportunamente todas las peticiones que se reciban según lo establecido en este Pliego de Condiciones.

Ninguna aclaración verbal por parte de personal del Municipio de La Calera podrá afectar el alcance y condiciones del Pliego de Condiciones y sus Adendas, si las hubiere. Para estos efectos sólo se tendrán como válidas las comunicaciones publicadas a través de la plataforma del SECOP II.

Teniendo en cuenta que toda comunicación entre los interesados y la Entidad deberá efectuarse a través de la plataforma del SECOP II, es decir, deben realizarse por medio electrónico en el módulo de observaciones del SECOP II, https://community.SECOP.gov.co/STS/cce/Login.aspx cualquier referencia a otro medio o procedimiento de comunicación que subsista en el presente documento se entenderá como no escrita.

### 3.6 IDIOMA

Los documentos, las comunicaciones y en general, todos los documentos publicados, o expedidos por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original, salvo los folletos, catálogos y términos técnicos que se utilicen en idioma distinto.

Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización. Lo anterior de conformidad con lo establecido en la Circular Única Externa de 2019, emitida por Colombia Compra Eficiente.

### 3.7 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción simple a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la adjudicación en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en el Artículos 251 del Código General del proceso, Artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 3269 de 2016 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia. Lo anterior de conformidad con lo establecido en la Circular Única Externa de 2019, emitida por Colombia Compra Eficiente.

**APOSTILLE:** Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite consular, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de

1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostillaje que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

**CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS:** "En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, el Artículo 178 del Decreto 019 de 2012, y concepto emitido por el Ministerio de Educación Nacional del 19 de Abril de 2012, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con la Resolución N°. 20797 de 2017.

**Nota 1:** De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título de educación superior en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto. Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de educación superior de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

**Nota 2:** Todos los títulos de educación superior obtenidos en el extranjero deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, toda vez que de conformidad con lo señalado en la Guía Práctica para la Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página web del Ministerio de Educación Nacional, "La existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente"

### 3.8 RESPONSABILIDAD

En todo caso, el proponente que resulte adjudicatario del contrato, tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, el proponente debe considerar todos los aspectos jurídicos, técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

### 3.9 MONEDA DE LA PROPUESTA

La propuesta de precios de las ofertas presentadas, así como la cancelación de las obligaciones pecuniarias del contrato a cargo de la administración, se hará en pesos colombianos.

#### 3.9.1 CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión:

A. Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato certificado.

B. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.

### 3.10 IRREVOCABILIDAD DE LAS OFERTAS O PROPUESTAS

La oferta o propuesta será IRREVOCABLE. Por consiguiente, una vez comunicada en el SECOP II, no podrá retractarse el proponente, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al destinatario, de acuerdo con lo establecido en los artículos 845 y 846 del Código de

Comercio, por lo que una vez debidamente comunicada en el SECOP II como se indica en este pliego se surte el efecto indicado, sin perjuicio de lo previsto en las garantías.

### 3.11 DOCUMENTOS DEL PROCESO

Forman parte integral del proceso, los siguientes documentos:

- Análisis del sector económico
- Estudios y documentos previos
- El proyecto y pliego de condiciones definitivo y sus anexos y formatos.
- Las adendas y comunicaciones que expida el Municipio de La Calera en desarrollo del presente proceso de selección.
- Los actos administrativos y actas que se expidan en desarrollo del presente proceso de selección.
- Las respuestas a las inquietudes presentadas por los interesados y los proponentes en desarrollo del proceso de selección.
- Los demás documentos que se publiquen en el presente proceso de selección.
- El acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso de selección o en general cualquier acto administrativo que con ocasión del mismo se expida.
- Las ofertas presentadas.

### 3.12 DEFINICIONES

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

| DEFINICIONES | |
|---|---|
| **Adjudicación** | Es la decisión final del Municipio, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente proceso de Contratación. |
| **Anexo** | Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo. |
| **Auto certificación** | • Es cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia.<br>• Es cualquier certificación expedida por Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el oferente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte.<br>• Cualquier certificación expedida por los profesionales requeridos para acreditar su propia experiencia. |
| **Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes** | Son los bienes y servicios con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007. |
| **Conflicto de interés** | Son las circunstancias que el interesado o proponente dará a conocer a la Entidad Estatal y que considera puede tener incidencia en la imparcialidad con la que se debe adoptar las decisiones en el curso del proceso. |
| **Contratista** | Es el proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación. |
| **Contrato** | Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Municipio y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación. |
| **Error aritmético** | Es aquel que se presenta cuando en una propuesta existe un error en el resultado de una operación de suma, resta, multiplicación o división. Se verificarán aritméticamente las propuestas y se corregirán los errores aritméticos si es del caso |
| **Oferta** | Es la propuesta presentada al Municipio de La Calera por los proponentes |
| **Primer Orden de Elegibilidad** | Es la posición que ocupa el Proponente que una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente |

| | |
|---|---|
| | Pliego de Condiciones. |
| **Pliego de Condiciones** | Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación. |
| **Proponente** | Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación. |
| **Requerimientos técnicos** | Es el documento adjunto al pliego de condiciones que contiene las descripciones, condiciones y características generales y específicas del proyecto a ejecutar y hacen parte integrante del presente proceso de selección. |
| **TRM** | Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co |

### 3.13 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial para el presente proceso será de, **MIL OCHOCIENTOS DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS CUATRO MIL PESOS M/CTE ($1.816.804.000),** incluidos todos impuestos, tasas, estampillas, contribuciones de orden Nacional y/o Municipal legal, así como los costos directos e indirectos que conlleve su ejecución.

| NOMBRE DE LA CONTRIBUCIÓN | PORCENTAJE DEDUCCIÓN |
|---|---|
| Estampilla Municipal Pro Cultura | 2.0% |
| Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor | 4.0% |
| Tasa Pro-Deporte y Recreación | 2.5% |
| Estampilla para la Justicia Familiar | 2.0% |

***Impuesto de Industria y Comercio (ICA):*** Entre el cinco por mil (5 x 1.000) y el diez por mil (10 x 1.000), de acuerdo con la actividad económica registrada en el RUT y las responsabilidades tributarias del contratista al momento de la acusación.

***Estampilla Pro Electrificación Rural:*** Uno por mil (1 x 1.000), cuando resulte aplicable conforme a la normatividad municipal vigente.

***Retención en la Fuente***: Se aplicará de acuerdo con la naturaleza del contrato, la actividad económica y el régimen tributario del contratista, conforme a las disposiciones legales vigentes.

***Retención del IVA (Rete IVA***): Se aplicará cuando haya lugar, de conformidad con la normatividad tributaria vigente.

La aplicación de las retenciones y descuentos tributarios se realizará de acuerdo con la normatividad nacional y municipal vigente al momento de la causación del pago y conforme a la condición tributaria de la contratista acreditada mediante el Registro Único Tributario (RUT).

El valor del contrato será por el valor de la oferta económica del oferente adjudicatario. El contrato será financiado con recursos de la vigencia fiscal 2026 y la Secretaría de Hacienda expidió los Certificados de Disponibilidades presupuestales que a continuación se relacionan por secretaria:

**A. SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL**

**i) PROGRAMAS SOCIALES**

| DIS-2026000768 | | | |
|---|---|---|---|
| **CÓDIGO DEL RUBRO** | **FUENTE Y DESTINACIÓN** | **NOMBRE** | VALOR |
| 25100204220202009109310 1 | 101-RECURSOS PROPIOS -ICLD | IMPLEMENTAR 1 PROGRAMA ANUAL QUE GARANTICE LA PROTECCIÓN DE DERECHOS, LA PROMOCIÓN DE LA IDENTIDAD Y LA INCLUSIÓN DE LA COMUNIDAD LQTBIQ+ | $ 17.000.000,00 |
| 25410204320202009107410 1 | 101-RECURSOS PROPIOS -ICLD | IMPLEMENTAR UNA ESTRATEGIA DE ASESORÍA, ORIENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A FAMILIAS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN SITUACIONES QUE REQUIERAN APOYO ANTE SITUACIONES DE VULNERABILIDAD SOCIOCULTURAL O DE GARANTÍA DE DERECHOS CON ESPECIAL ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE Y/O MIGRANTE | $ 10.000.000,00 |
| 25410204520202008307310 1 | 101-RECURSOS PROPIOS -ICLD | IMPLEMENTAR UN PROGRAMA PARA PROMOCIONAR Y SOCIALIZAR LOS DERECHOS DE LA NINEZ, LA ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD CON LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES; AL IGUAL QUE SUS PADRES, MADRES, CUIDADORES Y DOCENTES POSICIONANDO EL JUEGO COMO DERECHO | $ 10.000.000,00 |
| 25410204520202009108910 1 | 101-RECURSOS PROPIOS -ICLD | ORGANIZAR EL EVENTO DE LA SEMANA DE LA JUVENTUD Y EL FESTIVAL DE LA JUVENTUD, COMO UN ESPACIO DE PROMOCIÓN DE GARANTÍAS A LOS Y LAS JÓVENES PARA PROGRESAR EN SU CONDICION | $ 40.000.000,00 |
| 25410204620202009107210 1 | 101-RECURSOS PROPIOS -ICLD | CELEBRAR EL DÍA DE LA NIÑEZ BAJO LOS LINEAMIENTOS NACIONALES, GARANTIZANDO EL JUEGO COMO DERECHO ARTICULADO CON LOS DEMÁS DERECHOS Y OTRAS CONMEMORACIONES Y/O ACTIVIDADES | $ 10.000.000,00 |
| 25410204620202009107214 8 | 148-SGP PROPOSITO GENERAL LIBRE DESTINACIÓN MPIOS CAT. 4, 5 Y 6 | | $ 93.933.028,00 |
| 25410204620202009107210 1 | 101-RECURSOS PROPIOS -ICLD | | $ 120.000.000,00 |
| 25410204720202009108710 1 | 101-RECURSOS PROPIOS -ICLD | ATENDER DE MANERA INTEGRAL A 275 JÓVENES EN EL PROGRAMA DE JUVENTUD | $ 10.000.000,00 |
| 25410308120202009109210 1 | 101-RECURSOS PROPIOS -ICLD | CONMEMORAR LAS FECHAS RELEVANTES QUE PERMITAN RECONOCER, EMPODERAR Y VISIBILIZAR A LA MUJER Y A LA POBLACIÓN LQTBIQ+ (DÍA DE LA MUJER, DÍA DE LA MADRE, DÍA DE LA NO VIOLENCIA, DÍA DEL ORGULLO LQTBIQ+, CIERRE DE PROGRAMAS) | $ 30.000.000,00 |
| 25410308120202009209110 1 | 101-RECURSOS PROPIOS -ICLD | IMPLEMENTAR 2 ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN, RESTAURACIÓN Y/O EMPODERAMIENTO DE LAS MUJERES CALERUNAS POR AÑO | $ 17.500.000,00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 254104008202020092083509 | 509-ESTAMPILLA ADULTO MAYOR | CONMEMORAR 3 FECHAS RELEVANTES QUE PERMITAN DAR A CONOCER EL PROGRAMA DE ADULTO MAYOR | $ 89.000.000,00 |
| 25410402020202008207 9101 | 101-RECURSOS PROPIOS -ICLD | CONMEMORAR 2 FECHAS RELEVANTES QUE PERMITAN RESALTAR LAS DESTREZAS Y HABILIDADES DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y PROMOVER SU INCLUSIÓN (DÍA BLANCO, FESTIVIDADES ANUALES) | $ 40.000.000,00 |
| **TOTAL CDP** | | | **$ 487.433.028,00** |

**ii) CULTURA**

| **DIS-2026000759** | | | |
|---|---|---|---|
| **CÓDIGO DEL RUBRO** | **FUENTE Y DESTINACIÓN** | **NOMBRE** | **VALOR** |
| 253301053202020091151101 | 101-RECURSOS PROPIOS -ICLD | REALIZAR LOS 5 EVENTOS ANUALES DETERMINADOS POR NORMATIVIDAD PARA LA PROMOCIÓN DE LA CULTURA | **$ 128.318.212,50** |
| 253301053202020091151119 | 119-ESTAMPILLA PROCULTURA | | **$ 74.000.000,00** |
| 253301053202020091151501 | 501-REC.BCE. RECURSOS PROPIOS - ICLD | | **$ 139.449.372,00** |
| 253301073202010031154148 | 148-SGP PROPOSITO GENERAL LIBRE DESTINACIÓN MPIOS CAT. 4, 5 Y 6 | REALIZAR 3 PRODUCCIONES ARTISTICAS PARA CIRCULACIÓN DURANTE EL CUATRENIO | **$ 5.000.000,00** |
| 253301085202010031155119 | 119-ESTAMPILLA PROCULTURA | BRINDAR ATENCIÓN EN SERVICIOS BIBLIOTECARIOS A 19500 PERSONAS DURANTE EL CUATRENIO | **$ 37.000.000,00** |
| 253302015202020061159148 | 148-SGP PROPOSITO GENERAL LIBRE DESTINACIÓN MPIOS CAT. 4, 5 Y 6 | | **$ 13.000.000,00** |
| 253301095202020061156101 | 101-RECURSOS PROPIOS -ICLD | GESTIONAR 12 VISITAS DE ASISTENCIA TÉCNICA DURANTE EL CUATRENIO | **$ 1.000.000,00** |
| 253301100202020081157148 | 148-SGP PROPOSITO GENERAL LIBRE DESTINACIÓN MPIOS CAT. 4, 5 Y 6 | REALIZAR 3 PRODUCCIONES EDITORIALES DURANTE EL CUATRENIO | **$ 12.000.000,00** |
| 253302015202020061159148 | 148-SGP PROPOSITO GENERAL LIBRE DESTINACIÓN MPIOS CAT. 4, 5 Y 6 | REALIZAR 7 TALLERES DE ACTUALIZACIÓN SOBRE CONOCIMIENTOS ETNOGRÁFICOS, ARQUEOLOGICOS Y DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL MUNICIPIO EN EL CUATRENIO | **$ 6.000.000,00** |
| 253301087202010032152147 | 147-SGP PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION | AUMENTAR A 1.800 EL NUMERO DE USUARIOS INSCRITOS EN LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN ARTISTICA DURANTE EL CUATRENIO | **$ 80.000.000,00** |
| 253301087202020083152101 | 101-RECURSOS PROPIOS -ICLD | | **$ 100.000.000,00** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 253301087202010032152147 | 147-SGP PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION | | **$ 20.000.000,00** |
| **TOTAL CDP** | | | **$ 615.767.584,50** |

**iii) DEPORTES**

| **DIS-2026000758** | | | |
|---|---|---|---|
| **CÓDIGO DEL RUBRO** | **FUENTE Y DESTINACIÓN** | **NOMBRE** | **VALOR** |
| 254301007202020081065122 | 122-TASA PRODEPORTE | AUMENTAR A 1.200 ANUAL LA PARTICIPACIÓN DE LOS NNJ EN LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVA Y EVENTOS DEPORTIVOS | $ 4.214,00 |
| 254301007202020081065501 | 501-REC.BCE. RECURSOS PROPIOS - ICLD | | $ 31.005.427,00 |
| 254301007202020081065528 | 528-REC.BEC. TASA PRODEPORTE | | $ 29.463.973,00 |
| 254301038202020091069122 | 122-TASA PRODEPORTE | REALIZAR 16 EVENTOS Y/O TORNEOS RECREO DEPORTIVOS DURANTE EL CUATRENIO | $ 2.000.000,00 |
| 254301038202020091069501 | 501-REC.BCE. RECURSOS PROPIOS - ICLD | | $ 100.000.000,00 |
| **TOTAL CDP** | | | **$ 162.473.614,00** |

| | |
|---|---|
| **VALOR TOTAL CDP - SEDS** | **$ 1.265.674.226,50** |

**B. SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO**

| **DIS-2026000814** | | | |
|---|---|---|---|
| **CÓDIGO DEL RUBRO** | **FUENTE Y DESTINACIÓN** | **NOMBRE** | **VALOR** |
| 253502046202020091097101 | 101-RECURSOS PROPIOS -ICLD | REALIZAR UN EVENTO ANUAL DE PROMOCIÓN DE LOS ATRACTIVOS TURÍSTICOS, PROMOCIÓN EMPRESARIAL, ARTÍSTICA Y CULTURAL | $ 336.868.212,00 |
| 253502046202020091097501 | 501-REC.BCE. RECURSOS PROPIOS - ICLD | | $ 150.000.000,00 |
| **TOTAL CDP** | | | **$ 486.868.212,00** |

| **DIS-2026000815** | | | |
|---|---|---|---|
| **CÓDIGO DEL RUBRO** | **FUENTE Y DESTINACIÓN** | **NOMBRE** | **VALOR** |
| 254101103202020061094147 | 147-SGP PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN | IMPLEMENTAR EL PLAN PARA LA ATENCIÓN, COMUNICACIÓN Y ORIENTACIÓN A LAS VICTIMAS POR VIGENCIA SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE EN EL CUATRENIO | $ 5.000.000,00 |
| 254101103202020061094547 | 547-REC.BCE. SGP PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN | | $ 5.000.000,00 |

| | |
|---|---|
| **TOTAL CDP** | **$ 10.000.000,00** |

| **DIS-2026000816** | | | |
|---|---|---|---|
| **CÓDIGO DEL RUBRO** | **FUENTE Y DESTINACIÓN** | **NOMBRE** | **VALOR** |
| 254599018202020061187 113 | 113-FONDO LEY 56 - 1981 | GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | $ 13.696.000,00 |
| 254599018202020061187 147 | 147-SGP PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN | | $ 6.304.000,00 |
| **TOTAL CDP** | | | **$ 20.000.000,00** |

| **DIS-2026000820** | | | |
|---|---|---|---|
| **CÓDIGO DEL RUBRO** | **FUENTE Y DESTINACIÓN** | **NOMBRE** | **VALOR** |
| 253602027202020081100 148 | 148-SGP PROPOSITO GENERAL LIBRE DESTINACIÓN MPIOS CAT. 4, 5 Y 6 | IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA PROMOVER LA ARTICULACIÓN DE OFERTA Y DEMANDA DE EMPLEOS URBANOS Y RURALES | $ 6.000.000,00 |
| **TOTAL CDP** | | | **$ 6.000.000,00** |

| | |
|---|---|
| **VALOR TOTAL CDP - GOBIERNO** | **$522.868.212** |

**C. SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL**

| **DIS-2026000791** | | | |
|---|---|---|---|
| **CÓDIGO DEL RUBRO** | **FUENTE Y DESTINACIÓN** | **NOMBRE** | **VALOR** |
| 251702037202020092138 113 | 113-FONDO LEY 56 - 1981 | GESTIONAR Y COORDINAR ANUALMENTE, CUATRO (4) EVENTOS DE CAPACITACIÓN COMUNITARIA EN EL SECTOR RURAL | $ 6.000.000,00 |
| 253208010202020081008 132 | 132-RECURSOS LEY 99/1993 90% INVERSIÓN | REALIZAR 30 ACTIVIDADES ANUALMENTE QUE INVOLUCREN CAMPANAS AMBIENTALES Y ACTIVIDADES LÚDICO PEDAGÓGICAS PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA DEL TERRITORIO PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES | $ 10.000.000,00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 254501049202020061148 501 | 501-REC.BCE. RECURSOS PROPIOS - ICLD | REALIZAR 20 CAPACITACIONES Y/O EVENTOS ANUALES RELACIONADOS CON LA DIVULGACIÓN DE LOS EJES Y ACCIONES DE LA POLITICA DE BIENESTAR ANIMAL | $ 50.000.000,00 |
| **TOTAL CDP** | | | **$ 66.000.000,00** |

| | |
|---|---|
| **VALOR TOTAL CDP - SMADR** | **$66.000.000** |

| | |
|---|---|
| **TOTAL CDPs** | **MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS M/CTE ($1.854.542.438,5)** |

### 3.14 DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO

La descripción de las especificaciones técnicas del bien se encuentran contenidos en ESTUDIO PREVIO y en la FICHA TECNICA del proceso.

### 3.15 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El bien o servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

| SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO | NOMBRE |
|---|---|---|---|---|
| 81 | 14 | 16 | 01 | LOGÍSTICA |
| 80 | 14 | 16 | 07 | GESTION DE EVENTOS |
| 80 | 11 | 16 | 00 | SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL |
| 80 | 14 | 19 | 02 | EXHIBICIONES Y FERIAS COMERCIALES – REUNIONES Y EVENTOS |
| 90 | 10 | 16 | 03 | SERVICIOS DE CÁTERING |
| 93 | 13 | 16 | 08 | SERVICIO DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS |
| 93 | 14 | 17 | 01 | ORGANIZACIONES DE EVENTOS CULTURALES |
| 39 | 11 | 25 | 00 | LUMINARIAS DE ESCENARIO Y ESTUDIOS |
| 45 | 11 | 15 | 00 | ATRILES, SISTEMAS DE SONIDO Y ACCESORIOS |
| 45 | 11 | 16 | 00 | PROYECTORES Y SUMINISTROS |
| 45 | 11 | 17 | 00 | EQUIPO DE COMPOSICIÓN Y PRESENTACIÓN DE SONIDO, HARDWARE Y CONTROLADORES |
| 45 | 11 | 18 | 00 | EQUIPOS DE PRESENTACIÓN DE VIDEO Y DE MEZCLA DE VIDEO Y SONIDO HARDWARE Y CONTROLADORES |
| 60 | 10 | 36 | 00 | RECURSOS Y ACTIVIDADES MULTICULTURALES |
| 90 | 11 | 15 | 01 | HOTELES |
| 90 | 13 | 15 | 00 | ACTUACIONES EN VIVO |
| 50 | 11 | 21 | 00 | ASIENTOS |
| 56 | 12 | 14 | 00 | MOBILIARIO DE CAFETERÍA Y COMEDOR |
| 20 | 10 | 23 | 01 | TRANSPORTE DE PERSONAL |

**NOTA 1:** De conformidad con la Circular Externa Única de Colombia de la Agencia Nacional de Contratación Pública, la presente codificación no será requisito habilitante para la clasificación

del proponente, pero sí lo será para la experiencia; "La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios".

**NOTA 2:** Las disposiciones contenidas en este documento, en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, se aplicarán sin perjuicio de dar cumplimiento a lo pactado en tratados o convenios internacionales, debidamente ratificados por Colombia. A las Sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas, salvo que estuvieren sometidas a normas especiales.

**NOTA 3:** Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales, jurídicas y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal interesados en participar en este proceso, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012.

### 3.16 VISITA TÉCNICA

No aplica.

### 3.17 ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS

El análisis del riesgo se encuentra en documento Anexo "MATRIZ DE RIESGOS" que contiene el análisis de los riesgos que puedan afectar el equilibrio del contrato. De conformidad con lo establecido en el Art. 4° de la ley 1150 de 2007 se establecerá la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en la minuta del contrato, teniendo en cuenta los establecidos en forma definitiva dentro del presente proceso de contratación.

### 3.18 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

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 recopilada durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, el Municipio de La Calera aplicará lo siguiente:

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

## IV. CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En este proceso de selección, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, directamente o a través de Consorcios o Uniones Temporales, cuyo objeto social comprenda el objeto de la presente contratación, tengan capacidad de contratación, cumplan las condiciones jurídicas, técnicas, financieras, organizacionales y económicas previstas en este Pliego de Condiciones.

### 4.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que se pretende por parte del Municipio la suscripción de un contrato cuya tipología es CONTRATO DE PRESTACVIÓN DE SERVICIOS de acuerdo con el objeto y naturaleza contractual, cuyo valor según el presupuesto oficial supera el rango de la menor cuantía de la entidad, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será a través de LICITACIÓN PÚBLICA.

#### 4.1.1 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El fundamento legal de la modalidad se encuentra contemplado en el Artículo 30 de la Ley 80 de 1993; numeral 1º del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.1.2., del Decreto 1082 de 2015.

### 4.2 APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión MMACPC- 14, publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes con capítulos de contratación pública:

a) El Municipio de La Calera se encuentra incluido en la cobertura del capítulo de compras públicas.

b) La cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.

c) Los bienes y servicios a contratar se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

El proceso de contratación está cubierto por Acuerdos Comerciales vigentes para el Estado Colombiano, tal como se desprende del análisis realizado en los estudios previos, el cual se consolida en la siguiente tabla:

| I. | | Entidad Estatal cubierta | Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial | Excepción Aplicable al Proceso de Contratación | Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Si/No | Si/No | Si/No | Si/No |
| Alianza Pacifico | Chile | SI | NO | SI | NO |
| | México | NO | NO | NO | NO |
| | Perú | SI | NO | SI | NO |
| Canadá | | NO | N/A | N/A | NO |
| Chile | | SI | NO | SI | NO |
| Corea | | NO | N/A | N/A | NO |
| Costa Rica | | SI | NO | SI | NO |
| Estados Unidos | | NO | NO | N/A | NO |
| Estados AELC | | SI | NO | SI | NO |
| México | | NO | N/A | N/A | NO |
| Triángulo Norte | El Salvador | NO | SI | SI | NO |
| | Guatemala | SI | SI | SI | SI |
| | Honduras | NO | NO | NO | NO |
| Unión Europea | | SI | NO | SI | NO |
| Israel | | N/A | N/A | N/A | N/A |
| Reino Unido e Irlanda del Norte | | SI | NO | NO | NO |
| Comunidad Andina | | SI | SI | N/A | SI |

En consecuencia, el presente proceso de selección se encuentra cubierto con los siguientes Acuerdos Comerciales: el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN, por cuanto reciben trato nacional.

### 4.3 LIMITACIÓN A MIPYMES

El presente proceso no será limitado a Mipyme teniendo en cuenta el presupuesto oficial determinado para este proceso.

### 4.4 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma del proceso de selección será el definido en la Plataforma Transaccional del SECOP II, en el Pliego de Condiciones Electrónico.

NOTA 1: Los proponentes deberán tener en cuenta que los plazos para subsanación en el marco del presente proceso son perentorios y en consecuencia deberán allegar los documentos solicitados hasta antes del inicio de la subasta electrónica.

### 4.5 AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, EL MUNICIPIO DE LA CALERA publica en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, un aviso de convocatoria del proceso de selección, en el que se indica el nombre y la dirección

de la Entidad, el lugar físico o electrónico donde pueden consultarse el Proyecto y el Pliego de Condiciones, los estudios y documentos previos, y el cronograma, entre otros aspectos.

### 4.6. PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS Y PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

De conformidad con lo señalado por los artículos 8 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los documentos que conforman los Estudios Previos y el Proyecto de Pliego de Condiciones se publican en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, bajo la referencia definida para el proceso de selección.

Todas las observaciones que formulen los interesados, deben enviarlas a través de la plataforma SECOP II.

### 4.7. RESPUESTA OBSERVACIONES A LOS ESTUDIOS PREVIOS Y AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

El Municipio de La Calera procederá a la aceptación o rechazo de las observaciones, en forma motivada, así como también a efectuar las aclaraciones a que haya lugar dentro del presente proceso, para lo cual elaborará los respectivos documentos de respuesta, los cuales serán publicados en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co previo a la apertura del proceso.

### 4.8. ACTO ADMINISTRATIVO QUE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Vencido el término de publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones, los Estudios Previos y demás documentos del proceso, y resueltas las observaciones, el ordenador del gasto expide el acto administrativo que ordena la apertura del proceso, el cual contendrá toda la información indicada en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

### 4.9. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

De conformidad con lo señalado por los artículos 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el Pliego de Condiciones Definitivo se publicará en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co junto con el acto administrativo de apertura del proceso de selección.

### 4.10. ACLARACIONES O MODIFICACIONES AL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

#### 4.10.1 Observaciones al Pliego de Condiciones

Dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso, los interesados podrán formular observaciones o aclaraciones al Pliego de Condiciones Definitivo a través de la plataforma SECOP II.

EL Municipio de La Calera comunicará la respuesta a las observaciones o aclaraciones dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso y publicará el documento de respuesta en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

Si como resultado de las observaciones o aclaraciones surgen modificaciones al Pliego de Condiciones, si fuere necesario y cuando se considere conveniente, EL Municipio de La Calera podrá prorrogar el plazo para el recibo de propuestas.

### 4.11. MODIFICACIONES Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

EL Municipio de La Calera podrá modificar el Pliego de Condiciones Definitivo mediante Adendas, y se podrán expedir a más tardar tres días hábiles anteriores al vencimiento del plazo para presentar ofertas dentro del proceso de selección, en aquellos casos en que se requiera modificar, aclarar y/o adicionar el pliego y/o modificar o prorrogar cualquiera de los plazos aquí previstos. Estas adendas se numerarán consecutivamente.

El Municipio de La Calera podrá expedir adendas para modificar el cronograma del proceso una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Toda modificación que se efectúe al pliego de condiciones del proceso o sus documentos anexos, serán publicados en la página del SECOP II.

### 4.12. INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

La entidad en caso de ser necesario en el transcurso del proceso dará aplicación a la regla de interpretación sistemática o coherente establecida en el artículo 28 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 1618 y 1624 del Código Civil.

### 4.13. PLAZO PARA EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y PRÓRROGA DEL MISMO

El plazo para el recibo de las ofertas en el presente proceso de selección es el fijado en el Cronograma establecido en el Pliego de Condiciones.

Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando EL Municipio de La Calera lo estime conveniente.

Todas las ofertas deberán ser remitidas por los interesados a través de la plataforma SECOP II.

### 4.14. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y APERTURA DE REQUISITOS HABILITANTES Y TÉCNICOS

La hora de entrega de las propuestas será la establecida en el SECOP II; momento hasta el cual la plataforma permitirá su presentación.

La Entidad una vez finalizada la hora de cierre del proceso de selección, procederá a: (i) desencriptar las propuestas de quienes registraron sus ofertas a través de la plataforma SECOP II, (ii) apertura de sobre de requisitos habilitantes y técnicos, y (iii) a publicar la lista de oferentes y ofertas, la cual se genera desde la referida plataforma.

Se aclara que el SECOP II es un sistema transaccional en el cual queda la trazabilidad de todas las actuaciones que se surten en desarrollo del proceso.

**NOTA 1:** En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia cierre del proceso, EL Municipio de La Calera seguirá el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, la cual para todos los efectos establece los requisitos que se deben acreditar para considerar la existencia de tal indisponibilidad. Si se presenta indisponibilidad las propuestas podrán ser presentadas al correo contratacion@lacalera-cundinamarca.gov.co

**NOTA 2:** En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia cierre del proceso, EL Municipio de La Calera verificará que los interesados se han registrado previamente y la forma como lo han realizado, es decir, si el interesado en el proceso se registró como oferente individual de esta misma manera deberá presentar oferta dentro del plazo adicional que se genere en caso de indisponibilidad, esta condición aplica de la misma forma para el caso de consorcios o uniones temporales.

**NOTA 3:** Para la presentación de las ofertas a través del SECOP II, los interesados deberán encontrarse registrados e inscritos previamente en la misma.

**NOTA 4:** Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

### 4.15. VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y TÉCNICOS DE LAS PROPUESTAS

Una vez efectuado el cierre del proceso y dentro del término de evaluación, EL Municipio de La Calera procederá con la verificación de las propuestas de conformidad con los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones.

### 4.16. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PLAZO PARA SUBSANAR

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

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

podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

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

En los procesos adelantados en el SECOP II, las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán por medio de mensaje, en la forma prevista por la plataforma hasta las 11:59 p. m. del día establecido en 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. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

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

### 4.17. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta estará conformada por dos sobres, los cuales deberán ser entregados con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los Documentos del Proceso. Los sobres deberán entregarse cerrados, separados e identificados. 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 Estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o grupos, cuando la Entidad haya establecido esta posibilidad. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente deberá dejar constancia para qué Proceso presenta su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente Proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. El Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Cuando el proceso se estructure por lotes o grupos, el Proponente debe presentar un Sobre No. 1 para todos los lotes o grupos a los cuales presenta oferta y el Sobre No. 2 que contiene la oferta económica de forma independiente para cada uno de ellos.

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

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

Los sobres deben contener la información y, para su entrega, se deberán tener en cuenta lo solicitado en el cuestionario electrónico.

### 4.18. 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 No. 1 y publicar la lista de oferentes y ofertas. 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].

### 4.19. INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONÓMICA

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

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

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la audiencia efectiva de adjudicación, hasta las 17:00 p.m. de acuerdo con lo señalado en el Cronograma publicado en la plataforma SECOP II, la entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

### 4.20 AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS

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

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

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

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

### 4.21. AUDIENCIA EFECTIVA DE ADJUDICACIÓN

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

Al inicio de la audiencia, la entidad otorgará la palabra a los proponentes para presentar las observaciones al informe final de evaluación. Esta no podrá entenderse como una oportunidad

adicional para aportar documentos o elementos que no hayan sido incorporados en el plazo establecido previamente por la entidad. Lo anterior, sin perjuicio de la potestad de la entidad de realizar las verificaciones que considere pertinentes para la adecuada selección del contratista.

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

### 4.22. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato.

### 4.23. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se admitirá la presentación de propuestas alternativas, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato.

### 4.24. PROCEDENCIA DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA

El Municipio de La Calera declarará desierto el presente proceso de selección, únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva, entre ellos:

- No se presente ninguna propuesta.
- Habiéndose recibido una propuesta, ésta resulte incursa en causal de rechazo.
- Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones, previstos en el pliego de condiciones.
- Los demás casos contemplados en la Ley.

La declaratoria se hará mediante acto administrativo en el cual se expresarán detalladamente las razones que condujeren a esa decisión, esto conforme lo preceptuado por el numeral 7 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 18 del artículo 25 de la referida Ley. De igual forma dicha decisión se notificará a todos los proponentes si los hubiere.

### 4.25. REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN

Por regla general, el acto administrativo de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la firma del mismo, el acto podrá ser revocado de conformidad con lo previsto por el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, en los siguientes casos:

- Cuando una vez adjudicado el contrato sobreviene inhabilidad o incompatibilidad del proponente adjudicatario.

- Cuando se demuestre que el acto administrativo de adjudicación se obtuvo por medios ilegales.

### 4.26 FIRMA DEL CONTRATO

El proponente favorecido, una vez notificado del acto administrativo de adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección deberá aprobar el contrato electrónico dispuesto en la plataforma SECOP II.

### 4.27. FORMA DE PAGO

El presente proceso contractual tiene un presupuesto oficial de **MIL OCHOCIENTOS DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS CUATRO MIL PESOS M/CTE ($1.816.804.000),** valor que incluye todos los costos directos e indirectos, fabricación, adecuación, dotación, matrícula, transporte, seguros, pruebas de funcionamiento, capacitación, garantías, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gastos necesarios para la ejecución integral del objeto contractual.

El contrato se celebrará bajo la modalidad de **precios unitarios**, por lo cual el valor ofertado deberá comprender la totalidad de los bienes, insumos, equipos, accesorios, servicios y demás actividades necesarias para el cumplimiento de objeto contractual y conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.

El Municipio pagará al contratista el valor del contrato, mediante pagos parciales, mes vencido, por los servicios efectivamente prestados (evento realizado), dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la correcta radicación de la factura y a su debida publicación a través de la plataforma Secop

Para el pago respectivo el contratista deberá presentar:

- **Informe de Presupuesto Ejecutado:** Para efectos de la ejecución y seguimiento contractual, se designarán tres (3) supervisores, cada uno de los cuales será responsable del control técnico, financiero y operativo de las actividades contratadas que correspondan al presupuesto asignado a su respectiva Secretaría, conforme a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y a lo definido en el Banco de Proyectos.

  En este sentido, una vez finalizado cada evento, debidamente autorizado y recibido a satisfacción por parte de la entidad, el contratista deberá presentar un Informe de Presupuesto Ejecutado, individual por evento, que no tiene carácter fiscal y que será objeto de revisión y validación por parte del supervisor correspondiente o su delegado. Dicho informe deberá incluir, con el nivel de detalle exigido por el Municipio al inicio del contrato, la relación de gastos incurridos y pagos a terceros, indicando para cada uno: descripción, valor, y discriminación del IVA. La información contenida en el informe deberá coincidir en todos sus aspectos con lo previamente aprobado por el supervisor respectivo.

- Copia de la factura electrónica, y/o documento soporte (para el caso de las cuentas de cobro de las personas que no son responsables a las ventas), recibo de caja (si aplica), soporte de cada uno de los gastos reembolsables generados por el desarrollo del evento, estos soportes deben coincidir en todas sus partes con lo aprobado por el supervisor o quien este designe.
- Copia de los soportes de transporte, si aplica.
- Copia de listados de asistencia (en caso de que aplique).
- Evidencias fotográficas.
- Certificado que acredite el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.
- Informe técnico de cada evento donde se describa el detalle del evento y las modificaciones que se generaron.
- Certificación del Revisor Fiscal donde evidencie con una relación, el cumplimiento de los requisitos tributarios, contables y legales establecidos por cada factura, recibo de caja o cuenta de cobro de sus proveedores.
- Certificación bancaria, donde se debe realizar el desembolso. (solo para el primer pago o cuando la entidad lo requiera).

**Pre-factura:** es un documento NO FISCAL el cual se recibirá para efectos de revisión y validación por parte de la entidad de la siguiente manera:

- Debe detallar la sumatoria de los informes de presupuestos ejecutados aprobados por la entidad vía correo electrónico a radicar para el pago.
- Cada uno de los informes de presupuesto ejecutado con sus respectivos soportes.

**Factura electrónica**: Una vez revisada y validada la pre-factura, esta se solicitará vía correo electrónico la elaboración y el envío de la factura electrónica, la cual deberá ser remitida por el mismo medio con el fin de continuar con el proceso de pago.

Nota: Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

**Descripción del Informe de Presupuesto Ejecutado:**

a. **Costos Directos:** Se entiende por costos directos, los valores asociados a la realización del evento que corresponden a los aspectos requeridos por el Municipio para la ejecución de este, estos a su vez se dividen en:

- **Costos establecidos en la propuesta económica:** Son aquellos costos que corresponden a los bienes y/o servicios adquiridos para el desarrollo de un evento, los cuales se ofertaron dentro del tarifario establecido por la entidad, y serán pagados de acuerdo con los valores de los presupuestos o cotizaciones aprobados previamente por la Supervisión.
  Para estos costos el Municipio, NO pagará ni reconocerá la Comisión de operación establecida en el ítem 206 del mismo tarifario.

- **Gastos Reembolsables:** Se entiende por Gastos Reembolsables, los valores pagados por el Municipio por ítems no incluidos en el tarifario o propuesta económica solicitada por la entidad, correspondientes a reembolsos y/o el giro directo de recursos a terceros para actividades, bienes o servicios autorizados por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, previa justificación de cada evento ejecutado y legalizado de acuerdo con las cotizaciones del evento presentadas y aprobadas por el supervisor o a quien este delegue.
  Sobre estos gastos reembolsables el Municipio, SI pagará o reconocerá Comisión de operación propuesta en la oferta económica por el contratista para tal fin.

NOTA: El operador no podrá facturar el IVA por costos directos, dado que cuando se define el valor del evento cada servicio o bien ya tiene el IVA discriminado.

b. **Costos indirectos**

- **Comisión:** Entendido como el Porcentaje (%) a cobrar por el pago sobre el valor de los gastos reembolsables, (actividades, bienes o servicios no incluidos en la Propuesta económica) o por reembolsos y/o el giro directo de recursos a terceros para actividades, bienes o servicios autorizados por el Municipio previa justificación
  NOTA 1: El valor del IVA se aplica sólo sobre los costos indirectos

  NOTA 2: Todos los pagos deben estar debidamente soportados y avalados por el supervisor del contrato.

El pago se realizará dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

En caso de que el proveedor se encuentra obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado.

Factura electrónica sin validación previa, en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes.

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de

seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos.

Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO PRIMERO: Retenciones. El Municipio hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, así como los impuestos nacionales y municipales que apliquen.

Para el trámite del pago, el Contratista deberá allegar además los siguientes documentos:

**a)** Informe mensual de actividades (ejecución financiera, técnica u operativa) aprobado por la supervisión por cada pago que autoriza, debidamente soportado (listado de asistencia a la actividad (debidamente diligenciado por los asistentes), evidencia fotográfica de la actividad, copias de las cotizaciones presentadas, cuadro comparativo de las cotizaciones de las actividades a contratar e informes pactados suscritos por la supervisión. El Contratista es responsable de las evidencias descritas, sin excepción alguna.
**b)** Certificación que acredite el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, en los términos de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
**c)** Factura (s) de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 358 de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria, la Resolución 042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, y demás normatividad aplicable. Dichas facturas deben incluir los costos directos e indirectos generados por la ejecución de la actividad. Se debe facturar en pesos, es decir, el Municipio no aceptará facturas que incluyan centavos, por lo cual deberán aproximarse por exceso o por defecto.
**d)** Para la realización del último pago, además de los requisitos señalados en el presente numeral, deberá presentar un informe final de ejecución del contrato a nivel presupuestal, contable, financiero, técnico u operativo referente a los servicios prestados, junto con los soportes necesarios, listado de entrega de material, actividades realizadas, novedades reportadas durante el cumplimiento del contrato, y demás requeridos por el Municipio una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato.
**e)** Resolución de la DIAN de autorización de numeración de la facturación aportada.
**f)** RUT.
**g)** Certificación bancaria.
**h)** Demás disposiciones legales aplicables que surjan.

El Contratista no deberá prestar servicios o suministrar bienes que no sean solicitados y aprobados previamente por la supervisión, o que superen los recursos presupuestales disponibles por vigencia.

Si las facturas no han sido bien elaboradas, no cumplen con las normas aplicables o la entidad solicita correcciones o no se acompañan de los documentos que las respalden, el término del trámite de revisión, aprobación y pago solo empezará a contarse desde la fecha en la que quede corregida la factura o el documento equivalente, o desde la fecha en la que se haya aportado el último de los documentos y, por tal motivo, no se dará lugar al pago de intereses o compensación de algún tipo de naturaleza a favor del Contratista.

Las demoras que se presenten por estos conceptos no serán atribuibles a la Entidad, por tanto, serán de responsabilidad exclusiva del Contratista, quien por esto no tendrá derecho al pago de intereses o compensación de algún tipo de naturaleza.

Si el Contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago. En todo caso, queda entendido que la forma de pago supone la entrega y/o prestación real y efectiva de los bienes y/o servicios pactados, así como el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

El Municipio no reconocerá pagos sobre ejecución que no hubiere sido previamente requerida o autorizada por la supervisión y/o quien ejerza su apoyo y se encuentre pactada en el contrato.

### 4.28. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en el municipio de La Calera – Cundinamarca.

### 4.29. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **31 DE DICIEMBRE DE 2026** o hasta agotar el presupuesto, lo que suceda primero, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

### 4.30. CONDICIONES DEL SERVICIO

El contratista deberá garantizar al Municipio que cuenta con los recursos técnicos y humanos para el desarrollo del objeto contractual, contando con la experiencia requerida relacionada con el objeto contractual y demás requerimientos solicitados por la entidad al contratista, así como los requisitos exigidos en la ley.

### 4.30.1 ACUERDOS DE NO CONFORMIDAD

Se aplicará un descuento del DIEZ POR CIENTO (10%) sobre el valor de la totalidad del contrato, en donde se presentó la no conformidad.

**NOTA 1:** En el evento que se presenten situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, que le impidan al contratista cumplir con las condiciones de tiempo, modo y lugar requeridos en el presente anexo técnico, deberá allegar justificación escrita con los soportes que prueben la situación suscitada, para que la supervisión evalúe y determine la procedencia de la no aplicación de los acuerdos de no conformidad.

### 4.31. PRINCIPALES ACTIVIDADES A EJECUTAR

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, el Operador deberá coadyuvar en el adecuado desarrollo de las siguientes actividades:

- ✓ Diseño y ejecución del componente logístico integral para eventos, jornadas, campañas, ferias, talleres, foros, mesas de participación, actividades comunitarias o sectoriales.
- ✓ Alistamiento, montaje y desmontaje de infraestructura y equipos necesarios (carpas, mobiliario, señalética, sonido, iluminación, tarimas, entre otros).
- ✓ Producción y suministro de elementos impresos, promocionales, pedagógicos o comunicativos institucionales, conforme a la normatividad vigente sobre identidad visual (Ley 2345 de 2023).
- ✓ Gestión operativa de proveedores, contratación de servicios conexos (alimentación, transporte, producción audiovisual, traductores, dinamizadores, etc.), con criterios de eficiencia, calidad, transparencia y trazabilidad.
- ✓ Coordinación logística con autoridades locales (Policía, Bomberos, Defensa Civil, etc.), y activación de planes de contingencia y medidas de seguridad en eventos de concentración masiva.
- ✓ Apoyo operativo a la estrategia de comunicación institucional, socialización de políticas públicas, movilización comunitaria, y acciones intersectoriales lideradas por la Administración.
- ✓ Reporte, seguimiento y control de cada actividad realizada, mediante la presentación de informes técnicos y financieros, cotizaciones comparativas, evidencias fotográficas, listados de asistencia, actas de entrega y demás soportes exigidos por la entidad.

Las actividades a desarrollar estarán sujetas a los principios de austeridad, legalidad, sostenibilidad, inclusión social, eficiencia en el gasto público y responsabilidad ambiental, y deberán ajustarse en todo momento a los lineamientos establecidos por la entidad contratante, la normatividad vigente en materia de contratación pública, seguridad y salud en el trabajo, protección del medio ambiente, identidad institucional y control fiscal.

El alcance incluye la ejecución de actividades a solicitud de la Secretaría de Educación y Desarrollo Social, la Secretaría General y de Gobierno, la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Rural y demás dependencias que requieran apoyo para el cumplimiento de sus funciones misionales, en articulación con los objetivos estratégicos y metas del Plan de

Desarrollo, las cuales se encuentran en el ANEXO TECNICO y documentos anexos al presente proceso.

las acciones de comunicaciones y el desarrollo de eventos institucionales requeridos por la Entidad, se encuentran enmarcados dentro de las diferentes estrategias de la Administración Municipal

**4.32. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

Además de lo establecido en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se compromete a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución.
El contratista se obliga para con la Alcaldía de La Calera, a dar cumplimiento a todos los requerimientos técnicos, administrativos y financieros de calidad y de cumplimiento del objeto contractual.

De manera específica contrae las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar integral y oportunamente el objeto contractual, conforme a lo establecido en los documentos del proceso de selección, la propuesta presentada, las especificaciones técnicas, las condiciones pactadas y demás normas contractuales que regulan la relación jurídica.
2. Organizar, coordinar y ejecutar las actividades logísticas y comunicacionales solicitadas por las dependencias de la Administración Municipal, bajo criterios de eficiencia, racionalidad del gasto, cumplimiento normativo y satisfacción del interés general.
3. Suministrar en debida forma los bienes, insumos, equipos, elementos logísticos, recurso humano y servicios complementarios requeridos para la ejecución de cada actividad, garantizando calidad, oportunidad, funcionalidad, estética institucional.
4. Entregar los alimentos en empaques individuales elaborados con materiales ambientalmente sostenibles y resistentes (biodegradables o compostables), aptos para el transporte y conservación.
5. Mantener el precio pactado establecido en la oferta económica y en el contrato.
6. Atender los requerimientos de la supervisión contractual con diligencia, respeto y oportunidad, presentando los informes técnicos y financieros, cotizaciones, soportes, evidencias de ejecución y demás documentación que le sea requerida en los términos establecidos.
7. Presentar informes mensuales de ejecución y un informe final consolidado, detallando el avance físico y financiero de las actividades, el cumplimiento de condiciones técnicas, el saldo de recursos y las novedades reportadas, como condición para el reconocimiento y pago de las obligaciones económicas.
8. Contar con personal idóneo, suficiente y calificado, acorde con los perfiles definidos en los documentos del proceso, garantizando su disponibilidad para la ejecución de las actividades y realizando los reemplazos que se requieran previa autorización escrita de la supervisión.
9. Responder ante la entidad contratante y frente a terceros por los daños o perjuicios que se deriven directa o indirectamente de su conducta activa u omisiva, en desarrollo de la ejecución contractual, sin perjuicio de las sanciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar
10. Mantener comunicación constante y efectiva con la entidad contratante, asistiendo a las reuniones que se programen y asegurando disponibilidad operativa para la atención de requerimientos con antelación mínima de un (1) día hábil.
11. Informar de manera inmediata cualquier situación sobreviniente, imprevista o de fuerza mayor que altere el desarrollo normal del contrato, proponiendo medidas correctivas o de mitigación ajustadas al principio de planeación contractual.
12. Solicitar autorización previa, formal y por escrito al supervisor del contrato para realizar cualquier modificación sustancial o incidental a las actividades aprobadas, al personal propuesto o a los términos de ejecución, bajo el principio de inmutabilidad relativa del contrato estatal.
13. El contratista deberá adquirir los alimentos requeridos para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, cuando aplique, a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria y sus organizaciones, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2046 de 2020 y el artículo 2.20.1.1.3 del Decreto

248 de 2021, priorizando la compra local siempre que exista disponibilidad en condiciones de calidad, cantidad, oportunidad y precio razonable. Esta obligación materializa los principios de responsabilidad social, economía y sostenibilidad previstos en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, y deberá ser verificada mediante los soportes correspondientes, tales como facturas o certificaciones, allegados con los informes de ejecución o facturación respectiva.

14. Cumplir rigurosamente con la normativa vigente en materia de contratación estatal, identidad visual institucional, sostenibilidad ambiental, publicidad institucional, protección de datos personales, bioseguridad y demás regulaciones aplicables.
15. Abstenerse de utilizar logos, marcas, colores, lemas o elementos gráficos o visuales con fines proselitistas o que infrinjan la neutralidad institucional del Estado, conforme a lo ordenado en la Ley 2345 de 2023 y en armonía con el principio de legalidad de la publicidad estatal.
16. Mantener vigente el Registro Nacional de Turismo (RNT) durante toda la ejecución contractual, en caso de que la naturaleza de los servicios prestados así lo exija por su vinculación con actividades de transporte, alojamiento o gestión de eventos.
17. Colaborar con la entidad contratante en la gestión de permisos o coordinaciones logísticas ante las autoridades competentes (Policía, Cruz Roja, Bomberos, etc.) para la realización de eventos masivos, sin asumir competencias propias de dichas autoridades.
18. Cumplir estrictamente con los ofrecimientos realizados en la propuesta frente a los factores de evaluación ponderables, cuando los hubiere, sin desmejorar en ningún caso las condiciones ofrecidas a la entidad.
19. Atender con inmediatez y eficiencia las solicitudes de ejecución de actividades logísticas aprobadas por la supervisión, en los términos, lugares y condiciones definidas, garantizando oportunidad, pertinencia y coherencia con los objetivos institucionales del Plan de Desarrollo.
20. Proponer soluciones viables y eficaces frente a cualquier dificultad que se presente durante la ejecución del contrato, sin que ello implique modificación unilateral de sus obligaciones, conforme al principio de colaboración y al deber de buena fe contractual.
21. En caso de requerir algún bien o servicio adicional que no haya sido cotizado y analizado en el estudio del sector, el contratista deberá presentar una comparación de precios la cual será analizada y validada por el o los supervisores, de la cual resultara el precio final del bien o servicio nuevo que se requiera.
22. Suscribir con la firma del contrato el cronograma de trabajo para la ejecución del contrato y la realización de los eventos en concordancia con las dependencias de la Entidad. organizar, coordinar y ejecutar las actividades logísticas y comunicacionales solicitadas por las dependencias de la Administración Municipal
23. Entregar durante la ejecución del contrato las certificaciones solicitadas en primeros auxilios expedidas por la autoridad competente en salud en la medida en la que se solicite el servicio de ambulancia para el auxiliar de enfermería y conductor.

**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

1. Cumplir la constitución política y las leyes objeto del contrato.
2. Constituir las garantías solicitadas y aportar los demás documentos para la legalización del contrato.
3. Verificar que el contrato se encuentre firmado, legalizado y que se hayan cumplido todos los requisitos para su ejecución.
4. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
5. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
6. Mantener la reserva profesional sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
7. Radicar las facturas de cobro por trabajos ejecutados y ajustes dentro de los plazos convenidos
8. Para adelantar el trámite y aprobación de las facturas, el contratista deberá presentar a la Interventoría y/o supervisión, un informe de avance de ejecución y los comprobantes de afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (pensiones, salud y riesgos profesionales) y parafiscales del personal destinado a la ejecución.
9. Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución

contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato, no solo la del contratista sino la de sus empleados o subcontratistas utilizados en la ejecución.

10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
13. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.
14. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
15. Constituir la garantía única en el evento que sea solicitada en el presente estudio previo y contrato celebrado.
16. Ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la Entidad.
17. Verificar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la Ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. Debe tener en cuenta que con la suscripción del contrato, el Contratista acepta y declara no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones de que tratan las normas antes descritas.
18. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
19. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.

### 4.33. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

Para el control de la ejecución contractual y la adecuada administración del contrato, se designarán tres (3) supervisores, quienes ejercerán la función de supervisión de forma coordinada, cada uno en el marco del presupuesto asignado a su respectiva Secretaría, conforme a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y a lo definido en el Banco de Proyectos. La vigilancia y control del cumplimiento del contrato estarán a cargo de:

El(la) Secretario(a) de Educación y Desarrollo Social o quien haga sus veces,

El(la) Secretario(a) General y de Gobierno o quien haga sus veces, y

El(la) Secretario(a) de Medio Ambiente y Desarrollo Rural o quien haga sus veces,

Quienes actuarán como supervisores designados dentro del marco de sus competencias sectoriales.

Cada supervisor será responsable de la planeación, seguimiento y control del presupuesto que le haya sido asignado, debiendo ejercer sus funciones conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios, el Manual de Contratación e Interventoría vigente, y demás disposiciones aplicables. En desarrollo de dicha función, tendrán a su cargo las siguientes obligaciones:

**Planeación y requerimientos por evento:** Previo a la ejecución de cada evento, el supervisor correspondiente deberá remitir al contratista una solicitud formal en la que se indiquen de manera detallada: los requerimientos técnicos, logísticos y operativos del evento, el valor estimado, el CDP que soporta el gasto, el código del proyecto en el Banco de Proyectos, así como cualquier otro aspecto necesario para llevar un adecuado control presupuestal y asegurar el cumplimiento de los fines contractuales.

**Informe de Presupuesto Ejecutado:** Una vez finalizado cada evento y recibido a satisfacción por la entidad, el contratista deberá presentar un Informe de Presupuesto Ejecutado, individual por evento, como requisito previo a la solicitud de pago. Dicho informe no tiene carácter fiscal y será objeto de revisión y validación por parte del supervisor correspondiente. El informe deberá contener, en el formato suministrado por el Municipio, una relación detallada de los gastos

efectuados, con descripción, valor, discriminación del IVA y terceros beneficiarios, coincidiendo en su totalidad con lo previamente autorizado por el supervisor.

Funciones generales del supervisor:

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
2. Suscribir el acta de inicio del contrato, en caso de requerirse.
3. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas establecidas.
4. Verificar el cumplimiento integral del objeto contractual y de las obligaciones del contratista.
5. Hacer seguimiento técnico, financiero, administrativo y jurídico al desarrollo del contrato.
6. Aprobar o rechazar los informes presentados por el contratista.
7. Emitir los cumplidos a satisfacción o constancias parciales de cumplimiento.
8. Reportar a la entidad los hechos constitutivos de incumplimiento o causales de sanción.
9. Formular observaciones y recomendaciones escritas para la correcta ejecución del contrato.
10. Solicitar adiciones, modificaciones o suspensiones cuando se justifique técnicamente.
11. Certificar el cumplimiento del contratista como requisito para los pagos.
12. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución (suspensión, reinicio, etc.).
13. Requerir informes, aclaraciones o explicaciones al contratista.
14. Informar a la entidad sobre riesgos contractuales o posibles actos de corrupción.
15. Verificar el cumplimiento del Manual de Contratación e Interventoría.
16. Promover la mejora continua en los procesos de contratación.
17. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones.
18. Mantener contacto permanente con los secretarios, funcionarios y personal de apoyo.
19. Participar en la liquidación del contrato mediante la suscripción de las actas respectivas.
20. Ejercer las demás funciones establecidas en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes.

La función del supervisor y/o interventor implica acciones de carácter técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico, todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato y la satisfacción de los intereses del estado, premisa fundamental de la contratación pública, así como la realización de actividades propias del ejercicio de la actividad contractual.

### 4.34. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado y cumplidos los requisitos legales establecidos para su ejecución.
2. Pagar el valor del contrato en la forma pactada, pago que en todo caso estará sujeto al Plan Anual de Caja y disponibilidad de efectivo.
3. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
4. Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, respuestas o presentar proyectos.
5. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
6. Liquidar oportunamente el contrato.
7. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.

## V. CONDICIONES DE LA PROPUESTA

### 5.1. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas deberán presentarse dentro del término señalado en el cronograma del pliego de condiciones. Las propuestas deben presentarse a través de la plataforma SECOP II y dentro del plazo fijado para el cierre del proceso de selección. No se recibirán propuestas enviadas en físico o por correo electrónico, salvo indisponibilidad del SECOP II.

No se admitirán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad al cierre del proceso; sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad y/o de aclaraciones previstas en el presente pliego y en la normatividad vigente aplicable a la materia.

Toda tachadura o enmendadura para ser tenida en cuenta, debe estar aclarada o convalidada con la firma al pie de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta.

La presentación de la propuesta implica el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación y la aceptación de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

Las propuestas deberán ser presentadas en idioma castellano, incluyendo todos los documentos y requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones.

Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético o que en todo caso se presente una justificación razonable.

Los costos que demanden la elaboración y presentación de la propuesta son responsabilidad del proponente, así como los ofrecimientos contenidos en la misma. Por consiguiente, EL Municipio de La Calera no reconocerá gasto alguno en caso de declararse desierto el proceso o no resultar favorecido con la adjudicación.

### 5.2. PUBLICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá cargarse o publicarse en el SECOP II en la fecha y hora máxima prevista en el cronograma de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.

### 5.3. PUBLICACIÓN DE PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES O TOTALES

El proponente presentará una propuesta total que contenga todos los bienes o servicios requeridos en este Pliego de Condiciones.

No se aceptarán propuestas parciales, ni alternativas de propuestas, ni alternativas de presupuestos, por lo tanto, el proponente debe presentar una propuesta total, que incluya la totalidad de los bienes o servicios que conlleve la total ejecución del objeto contractual.

Por cada proponente, bien sea singular o plural, se recibirá una sola propuesta, por lo tanto, un miembro o integrante de un proponente solamente podrá presentar para este proceso una sola propuesta individualmente o a través de cualquiera de las formas asociativas.

### 5.4. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá tener una validez mínima de tres (03) meses contados a partir de la fecha de presentación de ofertas o cierre del presente proceso de selección. En caso de no expresar en la propuesta el término de validez de la misma, se entenderá como tal el término de vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.

Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de dar aplicación a lo previsto frente a la efectividad de la garantía de seriedad de la propuesta, hasta tanto no se haya legalizado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

### 5.5. CONTENIDO MÍNIMO DE LA PROPUESTA

Los proponentes interesados en participar en la presente convocatoria pública deberán aportar dentro de su propuesta todos los documentos e información solicitada en la sección “cuestionario” del SECOP II, los cuales se describen a continuación:

#### 5.5.1 DOCUMENTOS QUE DAN CUENTA DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

Hacen referencia a todos aquellos documentos relacionados con la aptitud del proponente para participar en el proceso de contratación. Estos son de carácter jurídico, financiero, organizacional y de experiencia.

#### 5.5.2 OTROS DOCUMENTOS QUE PERMITEN LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE LA PROPUESTA O DEL PROPONENTE

Estos documentos son aquellos que acompañan la propuesta técnica y que permiten: a) Constatar lo ofertado en el Formato No. 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA–, en relación con la aceptación y cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Mínimas a contratar o, b) Constatar aquellas condiciones del proponente que permiten validar su aptitud técnica para ejecutar el contrato, tales como certificaciones, autorizaciones, permisos o licencias establecidas como prerrequisito para la prestación del servicio o entrega de bienes, su distribución, comercialización, etc.

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiere al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del proceso y en la suscripción del Contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firme la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la Entidad en el curso del 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 solo 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 y/o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso, 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.

### 5.6. CRITERIOS DE DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El Proponente acreditará este factor de desempate de acuerdo con las reglas definidas en el numeral 4.4.1 y con los documentos señalados en la sección 4.4.1.1 del Pliego de Condiciones. Por tanto, este criterio de desempate se probará con los mismos documentos que se presentan para el puntaje de apoyo a la industria nacional. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones indicadas en los numerales anteriormente citados.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

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

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 10A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual acreditará, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá probar la condición indicada de cada una de las mujeres que

participen en la sociedad, aportando los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 11 – Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las circunstancias establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 10 B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

Si la oferta es presentada por un Proponente Plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 10 C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad del juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se valdrá la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

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

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 10 C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que son personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del

proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 10 C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

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

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad del juramento, diligenciará el «Formato 10D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se valdrá a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

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

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

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de

reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato 10 E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo que el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato 10 E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del Proponente Plural)», y aportará los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un Proponente Plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6, de los criterios de desempate del presente Pliego de Condiciones; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el «Formato 10 F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, allegando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural.

(b) el integrante del Proponente Plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 10 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del parágrafo del 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. En este sentido, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación

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

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

9. Preferir la oferta presentada por el Proponente Plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del 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, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad de juramento el «Formato 10 G- Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales», en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del Proponente Plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

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

(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 10 H – Acreditación Mipyme», suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipyme, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.

(b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

Nota 1: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Nota 2: Si el empate entre las propuestas se presenta con un Proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Nota 3: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará 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 puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Nota 4: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

## 5.7. CAUSALES DE RECHAZO

a) Cuando se compruebe que el proponente o alguno de sus integrantes, que se presente en consorcio o unión temporal, se hallan incursos en alguna o algunas de las prohibiciones, conflicto de interés, inhabilidades o incompatibilidades para proponer o contratar, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.
b) La presentación de varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de un mismo proponente, o la participación del proponente en más de una propuesta del presente proceso. En este evento se rechazarán todas las propuestas en las que el proponente haya participado directamente o por interpuesta persona.
c) Esta causal también aplica para los proponentes (plural o singular) que presenten propuestas para un mismo grupo, en el evento que en el proceso se establezca la posibilidad de presentación de propuestas por grupos. De aplicar.
d) Cuando una persona natural tenga la calidad de socio, de dos (2) o más sociedades con excepción de las sociedades anónimas y las en comandita por acciones, que se presenten a un mismo proceso de manera separada, o cuando además de ser socio se presente como persona natural.
e) Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
f) Cuando el proponente no subsane o aclare los requisitos habilitantes en el término establecido en el pliego de condiciones.
g) Cuando se hubiere presentado la propuesta en el lugar virtual, fecha y hora distinta a la establecida en el cronograma del presente proceso de selección.
h) Cuando el nombre con el cual se presenta la propuesta NO sea el mismo con el cual el proponente se encuentra registrado en el SECOP II.
i) Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error al Municipio de La Calera.
j) Cuando no se entrega la garantía de seriedad junto con la propuesta.
k) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
l) Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección.
m) Cuando se establezca que en la propuesta económica se fijan condiciones económicas artificialmente bajas, previo requerimiento que realice la entidad.
n) Cuando se presenten propuestas parciales, excepto que se autorice en el pliego de condiciones la presentación de oferta parcial, la cual en todo caso debe ser integral para cada uno de los grupos.
o) Cuando los valores de la propuesta económica no sean expresados en pesos colombianos.
p) Cuando no diligencie completamente las preguntas que componen la propuesta económica, así como cuando no se oferten todos los ítems.
q) Cuando el proponente en su propuesta económica exceda el presupuesto oficial asignado para el presente proceso en la sumatoria de valores unitarios o cuando el valor de uno o más de los precios ofertados en la propuesta, exceda el valor de los respectivos precios unitarios establecidos por el Municipio de La Calera.
r) Cuando el proponente oferte valor cero (0,00) en algunos de los ítems que componen la oferta económica.
s) Cuando por efectos de ajuste de decimales a los precios ofertados por el proponente, éstos superen el valor oficial estimado o supere el valor oficial de uno o más ítems.
t) Cuando el proponente relacione en el SECOP II un valor diferente en la sumatoria de los unitarios al señalado en el formato de oferta económica.
u) Cuando el proponente modifique en su totalidad o parcialmente el formato “OFERTA ECONÓMICA INICIAL”.
v) Cuando no se adjunte el formato “OFERTA ECONÓMICA INICIAL” a la propuesta presentada en la plataforma de SECOP II.
w) Cuando se adjunten dos o más formatos de Oferta Económica Inicial con propuestas diferentes.
x) Cuando se modifique o altere el formato “Oferta Económica Inicial”, en la descripción del ítem y el valor unitario oficial estimado por la entidad.
y) Las demás señaladas en la Ley y en el Pliego de Condiciones.

## 5.8. SOBRE LA OBLIGATORIEDAD DE LAS PROPUESTAS

El sólo hecho de la presentación de las propuestas no obliga en forma alguna al Municipio de La Calera a aceptarlas ni confiere ningún derecho para celebrar contrato con quienes las presentan.

### 5.9. PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS

Después de efectuada la evaluación de las propuestas, las mismas podrán ser consultadas en la plataforma SECOP II.

### 5.10. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

El proponente podrá retirar su oferta de la Plataforma SECOP II con anterioridad a la fecha y hora fijada como máximo para el cierre del proceso de selección.

## VI. REQUISITOS HABILITANTES

Los integrantes del comité evaluador realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, condiciones de experiencia, aspectos técnicos, capacidad financiera y capacidad de organización de los proponentes de acuerdo con las competencias que les correspondan.

El Municipio de La Calera verificará con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes, además se verificará con los documentos que se solicitan para aquella información adicional que no reposa en el RUP. Esta verificación se hará de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección conforme a lo señalado en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015:

| Requisito | Calificación |
|---|---|
| **Capacidad jurídica** | **HABILITADA / NO HABILITADA** |
| **Condiciones Técnica y condiciones de Experiencia** | **HABILITADA / NO HABILITADA** |
| **Capacidad financiera y Organizacional** | **HABILITADA / NO HABILITADA** |
| **Resultado** | **HABILITADA / NO HABILITADA** |

**POTESTAD DE VERIFICACIÓN**

La Entidad podrá verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

Así mismo, la Entidad en relación con la oferta económica efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de los precios o condiciones del mercado, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

**GENERALIDADES**

A. Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el presente pliego de condiciones.

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

C. Todos los proponentes deben diligenciar el Formato 8 – Experiencia y los proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar adicionalmente el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.

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

## 6.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

a) Individualmente como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
b) Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
c) No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
d) No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad deberá consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–.

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta según el modelo suministrado por la entidad en el **FORMATO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA-** y los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones, debidamente diligenciada y suscrita por el representante del proponente, indicando su nombre y documento de identidad.

**NOTA:** La presentación de la oferta es integral, por ello, la presentación de esta en SECOP II obliga al proponente al estricto cumplimiento de los requisitos de participación establecidos, razón por la cual los formatos, anexos o cartas de compromiso se consideran parte integral de la oferta (y los demás documentos allegados en la plataforma SECOP II).

No obstante, el proponente deberá sujetarse a las condiciones de estructuración de cada uno de los acápites, a efectos de acreditar cada uno de los requisitos conforme a lo allí establecido.

Así mismo, con la presentación y firma de este documento se entiende que el proponente ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en el pliego y sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad.

**APODERADOS**

Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta 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 todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

1. Formular Propuesta para el presente proceso de selección
2. Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el Municipio, en el curso del presente proceso.
3. Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato. En caso de que el poder no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, se realizará el requerimiento correspondiente, para que el proponente, aclare o subsane la situación.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, Consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

**APODERADO DE PERSONAS EXTRANJERAS**

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado colombiano domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y el presente documento, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. La matriz debe ser solidariamente responsable con la sucursal en Colombia, situación que debe quedar expresa en documento adjunto a la propuesta.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo 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, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE**

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

**PERSONAS NATURALES**

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

**PERSONAS JURÍDICAS**

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

   I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

      a) Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones.
      b) Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
      c) Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
      d) Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

e) El nombramiento del revisor fiscal en caso de que deba contar con uno.
f) Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las Sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la Sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la Sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) y el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre de este procedimiento de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la Sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiese ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

**C. Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:**

Acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia,

junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "3.1 Aspectos Generales".
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

**PROPONENTES PLURALES**

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 3 – Conformación de Consorcio o Formato 4 – Conformación de Unión Temporal. Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.
B. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.
C. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
D. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
E. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

**AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO**

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia o extracto del acta aprobada de la junta de socios o asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección; en todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación)
En el caso de que existan disposiciones estatutarias que limiten las facultades de los representantes legales, deberán aportarse los documentos (actas, junta de socios y/o accionistas) referidos en los mismos en cumplimiento de las disposiciones legales del código de comercio, en especial, aportar copia de las actas tomadas directamente del libro de actas de la sociedad.

**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**

**PERSONAS JURÍDICAS**

Cuando el proponente sea una persona jurídica, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cuál en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de oferta. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado formato. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos. Cada una de las personas jurídicas, miembros de un consorcio o unión temporal, deberán anexar esta certificación en forma individual.

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el primer párrafo de este numeral o una certificación del representante legal de la sucursal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002.

En caso de que el oferente no cuente con personal a cargo podrá allegar el **FORMATO 7 - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA** según la OPCIÓN 1, del pliego de condiciones.

En el caso que la persona jurídica cuente con personal a cargo podrá allegar el **FORMATO 7 - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA** según la OPCIÓN 2, del pliego de condiciones con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar a la propuesta cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificación de antecedentes de la junta central de contadores vigente.

**PERSONAS NATURALES**

Personas naturales: La persona natural proponente, deberá aportar el certificado de afiliación a dichos sistemas, el cual debe ser expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso, a su vez, deberá allegar con la oferta, la declaración contenida en el formato suministrado por el Municipio, donde se certifique el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, en los términos que trata el Art. 50 de la Ley 789 de 2002, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal, debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado formato. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

Nota 1: Para acreditar el requisito indicado en el presente literal, el Municipio deja a disposición de los proponentes, los formatos correspondientes, no obstante, el proponente podrá allegar su propio formato siempre y cuando cumpla con las declaraciones y condiciones referidas en la ley y en el pliego de condiciones; precisando que deberán ser allegados diligenciados y debidamente suscritos.

Nota 2: Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica, deberá acreditar este requisito.

Nota 3: En el caso de que el proponente sea extranjero, en cuyo país de origen no exista la obligación de realizar aportes parafiscales y/o al sistema de seguridad social, deberá indicar esta

circunstancia en documento suscrito bajo la gravedad del juramento por el proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.

Nota 4: Los proponentes que se encuentren reportados en mora deberán subsanar esta obligación con el propósito de participar en el presente proceso de selección, de conformidad con el último inciso del artículo 7º de la ley 1562 del 11 de julio de 2012.

**PROPONENTES PLURALES**

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales.

**REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**

Los proponentes nacionales o extranjeros obligados a inscribirse en el RUP deberán adjuntar como parte de su propuesta su certificado de inscripción al RUP, vigente y en firme. En el caso de proponentes plurales, cada uno de los miembros de la estructura plural deberá cumplir este requisito.

Al cierre del proceso de selección, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

- **RESPECTO DE LA FIRMEZA**: La firmeza del acto de inscripción, renovación y actualización del RUP debe armonizarse con las prescripciones establecidas para la generalidad de los actos administrativos, esto es, de acuerdo con el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011. Conforme con lo anterior, la persona natural o jurídica podrá presentarse a los procedimientos de selección cuanto el acto administrativo que realiza la inscripción del RUP se encuentra en firme, porque es un requisito para las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiran celebrar contratos con las entidades estatales, estar inscritas en él, salvo las excepciones establecidas en la ley.

- **RESPECTO DE LA RENOVACIÓN**: Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la que estuviera en firme antes del cierre del proceso.

  Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente.

  En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso. Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, en los eventos que el proponente presentó la información para renovar su registro, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para su renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviese inscrita en el certificado, podrá acreditarse mediante el medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente. De este modo, al no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite.

- **DE LA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y/O SANCIONES**: se verificará que el proponente no se encuentre en causal de inhabilidad de las que trata la Ley 1474 de 2011 en lo que refiere al incumplimiento reiterado. En el caso en que el certificado del RUP no consigne esta información, el proponente deberá certificar aquellas multas o declaratorias de incumplimiento en firmes. La entidad dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 del 2022.

NOTA: de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto

1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no están obligadas a tener RUP, por lo anterior, se verificarán los requisitos habilitantes con base en la documentación aportada para acreditar los requisitos jurídicos, técnicos y económicos correspondientes.

**GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO**

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.
Las características de la Garantía son las siguientes:

| CARACTERÍSTICA | CONDICIÓN |
|---|---|
| Clase | Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria. |
| Asegurado/ beneficiario | ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CALERA identificada con NIT 899999712-5 |
| Amparos | La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que la modifique, sustituya o complemente. |
| Vigencia | A partir del cierre del proceso y hasta la adjudicación del mismo. En caso de modificarse la fecha del cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en el Pliego de Condiciones. |
| Valor Asegurado | Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación |
| Tomador | ● Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.<br>● Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se tiene que relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta. |

Si en el desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente deberá ampliar la Garantía de seriedad de la oferta hasta la aprobación de la Garantía de cumplimiento del contrato.

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

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será CAUSAL DE RECHAZO de la misma, lo anterior de conformidad con el Parágrafo 3° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

**CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES**

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, para el efecto el documento de constitución según el caso deberá contener como mínimo

la información señalada en el **FORMATO 3 MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO y FORMATO 4- MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL.**

Este documento deberá indicar como mínimo:

1. Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
2. Designación del representante: deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones. En el evento que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano, para celebrar el contrato en caso de ser favorecido con la adjudicación, y, si es el caso, para conformar el consorcio o unión temporal.
3. Indicación de los términos y extensión de la participación de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
4. Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
5. Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en las normas tributarias aplicables.
6. En todo caso, la vigencia de la forma asociativa escogida no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y dos años (2) años más.
7. Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

**1.** Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más.

**2.** En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:

- **a)** Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
- **b)** Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá informar su número de identificación tributaria - NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
- **c)** Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, el consorcio o unión temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del consorcio o unión temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación.

**3.** No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que el Municipio de la Calera lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.

**4.** Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del Municipio de la Calera.

**5.** En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la consorcio o unión temporal, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al Municipio de la Calera dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Para los integrantes del consorcio o unión temporal deben presentar los documentos que, según el caso, correspondan a su naturaleza de persona natural o jurídica.

**NOTA:** El proponente plural deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por ANCCE. El proponente plural debe estar constituido como tal en la plataforma de SECOP II, por tanto, el Municipio de la Calera rechazará la oferta que se presente desde una cuenta individual, desde la cuenta de uno de sus miembros o de un usuario no constituido como persona plural.

**FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA**

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta, fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa.

Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.

**BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES**

El Municipio de la Calera consultará y verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán estar reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la página web respectiva.

**CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD –SIRI– VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

El Municipio de la Calera consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán estar reportados como responsables disciplinarios por la Procuraduría General de la Nación.

El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la página web respectiva.

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES**

El Municipio de la Calera consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán figurar con antecedentes judiciales. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

**CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL**

El Municipio de la Calera verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), de las personas naturales, el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.

La Entidad verificará en el Portal de Servicios al Ciudadana - PSC en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC, que para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes en caso de ser proponente plural, no figuren o en su defecto, se encuentren al día en el pago de multas por infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia.

**CERTIFICACIÓN PAZ Y SALVO OBLIGACIONES ALIMENTARIAS**

En virtud de lo establecido en el numeral 1 de artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 "Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones", el proponente persona natural, representante legal del proponente y/o de cada uno de los miembros que componen el proponente plural, deberán acreditar que se encuentran a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias.

Para tal efecto, deberán aportar como parte de su propuesta, certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MinTic vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el cual se evidencie que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

## 6.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de: i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, ii) la presentación el Formato 8 – Experiencia para todos los proponentes y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el numeral 6.4.6 Subcontratos cuando se requiera la verificación de información del proponente adicional a la contenida en el RUP.

La evaluación de los proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso.

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

**DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE EXPERIENCIA**

Las condiciones de experiencia buscan determinar el grado de conocimiento y pericia del proponente para la ejecución del objeto del contrato. La experiencia corresponde al conocimiento derivado de la participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto contractual.

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de: i) la información consignada en el Registro Único de Proponentes (RUP) para quienes estén obligados a tenerlo, ii) la presentación del Formato 3 – Experiencia para todos los proponentes, y iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el numeral 3.5.6, cuando se requiera verificación adicional a la contenida en el RUP.

La evaluación de los proponentes se efectuará con base en la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso de contratación.

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales. Por regla general, el proponente solo podrá acreditar la experiencia que ha obtenido directamente y no la de su matriz, subsidiarias o integrantes del mismo grupo empresarial.

### A. CANTIDAD DE CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

El oferente persona natural, jurídica, plural, nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar, mediante la inscripción en el Registro Único de Proponentes – RUP: la suscripción, ejecución y terminación de máximo TRES (3) contratos con entidades públicas y/o privadas anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación cuyo objeto esté relacionado con **SERVICIOS DE OPERADOR LOGÍSTICO; Y/O ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE EVENTOS INSTITUCIONALES; Y/O SUMINISTRO DE TRANSPORTE BIENES Y SERVICIOS LOGISTICOS; Y/O PRODUCCIÓN Y MONTAJE DE EVENTOS CULTURALES, DEPORTIVOS, RECREATIVOS Y INSTITUCIONALES; Y/O SERVICIOS INTEGRALES DE LOGISTICA PARA ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS; Y/O ACTIVIDADES DE ADECUACIÓN, MONTAJE DE CADA UNO DE LOS ESPACIOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LOS EVENTOS EFECTUADOS: INCLUIDO LOS SERVICIOS DE MONTAJE DE SISTEMAS AUDIOVISUALES, ENTREGA DE ALIMENTOS PARA LOS ASISTENTES, Y DISEÑO, FORMULACIÓN, PRESENTACIÓN DE PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA, Y ASISTENCIA MÉDICA; SERVICIOS DE ALOJAMIENTO**, los cuales deberán relacionarse en el FORMATO 8 – EXPERIENCIA**.**

**B. VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:**

El comité técnico evaluador procederá a verificar directamente en el certificado del RUP, la siguiente información:

El proponente persona natural, jurídica, individual o plural deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP, de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios en tercer nivel expresado, por lo que cada contrato aportado deberá estar inscrito en al menos **OCHO (8)** de los **DIECIOCHO (18)** códigos UNSPSC que se relacionan a continuación:

| SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO | NOMBRE |
|---|---|---|---|---|
| 81 | 14 | 16 | 01 | LOGÍSTICA |
| 80 | 14 | 16 | 07 | GESTION DE EVENTOS |
| 80 | 11 | 16 | 00 | SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL |
| 80 | 14 | 19 | 02 | EXHIBICIONES Y FERIAS COMERCIALES – REUNIONES Y EVENTOS |
| 90 | 10 | 16 | 03 | SERVICIOS DE CÁTERING |
| 93 | 13 | 16 | 08 | SERVICIO DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS |
| 93 | 14 | 17 | 01 | ORGANIZACIONES DE EVENTOS CULTURALES |
| 39 | 11 | 25 | 00 | LUMINARIAS DE ESCENARIO Y ESTUDIOS |
| 45 | 11 | 15 | 00 | ATRILES, SISTEMAS DE SONIDO Y ACCESORIOS |
| 45 | 11 | 16 | 00 | PROYECTORES Y SUMINISTROS |
| 45 | 11 | 17 | 00 | EQUIPO DE COMPOSICIÓN Y PRESENTACIÓN DE SONIDO, HARDWARE Y CONTROLADORES |
| 45 | 11 | 18 | 00 | EQUIPOS DE PRESENTACIÓN DE VIDEO Y DE MEZCLA DE VIDEO Y SONIDO HARDWARE Y CONTROLADORES |
| 60 | 10 | 36 | 00 | RECURSOS Y ACTIVIDADES MULTICULTURALES |
| 90 | 11 | 15 | 01 | HOTELES |
| 90 | 13 | 15 | 00 | ACTUACIONES EN VIVO |
| 50 | 11 | 21 | 00 | ASIENTOS |
| 56 | 12 | 14 | 00 | MOBILIARIO DE CAFETERÍA Y COMEDOR |
| 20 | 10 | 23 | 01 | TRANSPORTE DE PERSONAL |

Este requisito se acreditará con la información consignada en el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio, para ello se requiere que el **PROPONENTE RESALTE O INDIQUE EN SU RUP,** los contratos con los que pretenda que se le evalué la experiencia.

**C. VALOR EJECUTADO:**

El Municipio verificará que la sumatoria de los contratos señalados para acreditar la experiencia, corresponda a un valor igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del proceso de selección expresado en SMMLV, así:

| SMMLV |
|---|
| 1,037.6371 |

Para efectos de calcular el valor ejecutado se tendrá en cuenta el valor reportado en el RUP. Si el contrato que se pretende hacer valer contiene varios proyectos o servicios diferentes a los que se solicitan para acreditar la experiencia aquí requerida, se deberá aportar certificación discriminando dichos valores. Si el contrato que se acredita se realizó a través de un contrato ejecutado por un consorcio o unión temporal, el valor ejecutado se calculará teniendo en cuenta el porcentaje de participación que hubiese tenido en el mismo.

Se tomará el valor del contrato al momento de la finalización, incluidas las adiciones y/o modificaciones, y se divide por el valor del SMMLV del año correspondiente a la terminación, de acuerdo con la siguiente tabla:

| AÑO | SMLMV |
|---|---|
| 2026 | $1.750.905 |
| 2025 | $1.423.500 |
| 2024 | $1.300.000 |
| 2023 | $1.160.000 |
| 2022 | $1.000.000 |
| 2021 | $908.526 |
| 2020 | $877.803 |
| 2019 | $828.116 |
| 2018 | $781.242 |
| 2017 | $737.717 |
| 2016 | $689.454 |
| 2015 | $644.350 |

**VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN ADICIONAL QUE NO REPOSA EN EL RUP:**

Teniendo en cuenta que la experiencia en tercer nivel es muy general para verificar la experiencia específica necesaria para la ejecución de la presente contratación, será necesario que el oferente aporte copia de los contratos liquidados o certificaciones de los consecutivos de los contratos registrados en el RUP. El comité técnico evaluador procederá a verificar que cumplan con las condiciones indicadas y adicionalmente:

**OBJETO DE LOS CONTRATOS**: La entidad requiere verificar la experiencia del proponente en contratos cuyo objeto o actividades estén relacionados con: **SERVICIOS DE OPERADOR LOGÍSTICO; Y/O ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE EVENTOS INSTITUCIONALES; Y/O SUMINISTRO DE TRANSPORTE BIENES Y SERVICIOS LOGISTICOS; Y/O PRODUCCIÓN Y MONTAJE DE EVENTOS CULTURALES, DEPORTIVOS, RECREATIVOS Y INSTITUCIONALES; Y/O SERVICIOS INTEGRALES DE LOGISTICA PARA ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS; Y/O ACTIVIDADES DE ADECUACIÓN, MONTAJE DE CADA UNO DE LOS ESPACIOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LOS EVENTOS EFECTUADOS: INCLUIDO LOS SERVICIOS DE MONTAJE DE SISTEMAS AUDIOVISUALES, ENTREGA DE ALIMENTOS PARA LOS ASISTENTES, Y DISEÑO, FORMULACIÓN, PRESENTACIÓN DE PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA, Y ASISTENCIA MÉDICA; SERVICIOS DE ALOJAMIENTO.**

**CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA**

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **FORMATO 8 – EXPERIENCIA** dispuesto para tal fin y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

1. En el **FORMATO 8 - EXPERIENCIA** el proponente deberá certificar que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal del proponente que sea persona jurídica; al igual para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del consorcio o unión temporal.
2. En todo caso cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

   a) Nombre de la empresa Contratante.
   b) Dirección
   c) Teléfono
   d) Nombre del Contratista.
   e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros
   f) Número del contrato (si tiene).
   g) Objeto del contrato
   h) Actividades o obligaciones adelantadas (si del objeto no es claro su alcance)
   i) Valor del contrato.

j) Estado del contrato (En caso tal, que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente podrá adjuntar la correspondiente acta de terminación debidamente suscrita)
k) Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
l) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
m) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).
n) Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.
o) Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta: (I) Copia del contrato acompañado del Acta de liquidación o (ii) (ii) Copia del contrato acompañado del Acta de recibo a satisfacción, que permita tomar la información que falte en la certificación, precisando que los documentos referidos no reemplazan las certificaciones sino que se constituyen como documentación complementaria.

3. **LOS CONTRATOS VERBALES NO SERÁN TENIDOS EN CUENTA PARA ACREDITAR EXPERIENCIA. NO SERÁN VÁLIDAS LAS AUTOCERTIFICACIONES, LAS CERTIFICACIONES EXPEDIDAS POR EL MISMO PROPONENTE. NO SE PODRÁ ACREDITAR EXPERIENCIA O EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES A TRAVÉS DE RELACIÓN DE FACTURAS, DESGLOSE DE FACTURAS O SIMILARES.**
4. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
5. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.
6. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral, será aquel que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.
7. No se aceptarán las certificaciones de contratos que no se encuentren ejecutados en su totalidad.

**REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA:**

1. Regla de sumatoria para el caso de consorcios y uniones temporales: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.
2. Todos los integrantes del proponente plural deben certificar experiencia en las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones, cerciorándose que al menos UNO de los integrantes debe certificar una experiencia igual o superior al 40% del valor total del presupuesto.
3. La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida.
4. Si la entidad proponente adjunta a su propuesta certificaciones y/o documentos equivalentes adicionales a las máximas requeridas por la entidad, se tendrán en cuenta las de mayor presupuesto ejecutado, de acuerdo con el número máximo de certificaciones y/o documentos equivalentes a presentar.
5. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación y/o documento equivalente, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionado con los servicios y/o actividades solicitadas por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones.
6. Cuando el valor de los contratos y/o certificaciones y/o documentos equivalentes con los cuales se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:

   - Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato certificado.

- Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas en la página oficial del Banco de la República, teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.

7. Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida de manera directa con el Municipio el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el pliego de condiciones o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio de que el Municipio verifique internamente la real ejecución de estos.
8. El Municipio podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.
9. Cuando en las certificaciones y/o documentos equivalentes mediante los cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios y/u operaciones de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección. **PARA EL EFECTO, DEBE DISCRIMINARSE CLARAMENTE EL(LOS) VALOR(ES) PARCIAL(ES) DE LOS DIFERENTES BIENES O SERVICIOS U OPERACIONES INCLUIDOS EN DICHA CERTIFICACIÓN.**
10. Cuando las certificaciones evidencien la imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años, o, haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años o, haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales, se entiende que se ha constituido una inhabilidad por incumplimiento reiterado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, por consiguiente se rechazará la oferta.

**NOTA 1:** El Municipio se reserva el derecho a verificar la información contenida en los documentos aportados.

**NOTA 2:** La experiencia certificada por los oferentes en forma individual o como consorcios o uniones temporales, debe estar inscrita en el Registro Único de Proponentes – RUP, expedido por la Cámara de Comercio conforme a las clasificaciones del Clasificador de Bienes y Servicios solicitadas, de conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

**NOTA 3:** El proponente cuya constitución sea inferior a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando certificaciones de los socios, accionistas o constituyentes, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

**NOTA 4:** El Municipio no reconocerá ningún tipo de incremento al valor oficial del presupuesto establecido para este contrato, por lo tanto, el proponente debe tener en cuenta esta nota en la elaboración de su propuesta.

**Experiencia de los oferentes extranjeros:**

Tratándose de oferentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, acreditarán la experiencia en iguales condiciones que los nacionales, exceptuando los requisitos legales que no apliquen en virtud de la calidad del proponente.

Deberán acreditar la experiencia por medio de certificaciones, cuyo objeto esté relacionado con el del presente proceso de contratación, la acreditación de la experiencia deberá cumplir las mismas calidades respecto al valor y demás definidas para los oferentes nacionales y/o aquellos extranjeros con sucursal o domicilio en Colombia.

Todos los documentos antes señalados deberán venir consularizados o apostillados (siempre que sean de carácter público), acompañados de traducción simple al castellano, en caso de presentarse en idioma diferente, conforme se defina en el pliego de condiciones.

**PARA SUBCONTRATOS**

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

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:

A. 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 contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.

B. 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:

C. Autorización de la Entidad Estatal a cargo de la infraestructura 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:
(i) copia del contrato o (ii) certificación emitida por la Entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad.

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los literales A y B aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad y un particular.

Cuando el contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos, el contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha carga 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 avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

Cuando la Entidad haya sido advertida por alguno los Proponentes sobre situaciones de subcontratación, aplicará la condición indicada en el inciso segundo el numeral 1.11 del Pliego de Condiciones.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al Proceso de Contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

**PARA CONTRATOS ENTRE PARTICULARES**

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

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 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.

### *6.3.* REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 6 la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y la solidez financiera serán objeto de verificación sin calificarse en cuanto no son factores de comparación de las ofertas y, por lo tanto, podrán complementarse en los términos que establezcan las citadas normas.

Los proponentes deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente, decir renovado y en firme. Si este certificado contiene los indicadores de capacidad financiera solicitados en el cuadro de Indicadores para verificar la capacidad financiera con corte a diciembre 31 de 2025 esta información está en firme, bastará con su presentación.

Los indicadores se tomarán del RUP cuando se trate de información contenida en ese registro, según lo ordena el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.3 numeral 3°.

Las personas naturales o jurídicas, al igual que cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales, o promesas de sociedad futura, deberán presentar la siguiente documentación de contenido financiero, expresada en moneda legal colombiana: Registro Único De Proponentes con información financiera a fecha 31 de diciembre de 2025. Sin embargo, y de conformidad con el inciso 2 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, no se requiere de Registro ni Clasificación en los casos que se señala expresamente, adicionalmente, el inciso 3 del numeral 6.1 del artículo 6 de la misma Ley, indica que solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar requiera verificar requisitos adicionales a los contenidos en el RUP, la entidad podrá hacerlo en forma directa, por lo cual, deberán allegar los siguientes documentos para efectuar la revisión del periodo que acredite el mejor indicador financiero y organizacional, con base en los estados financieros de la vigencia 2025 aprobados por el órgano corporativo, así:

- Balance General comparativo a 31 de diciembre de 2025 clasificado en corriente y no corriente, del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal u otra forma asociativa.
- Notas a los estados financieros comparativos a 31 de diciembre de 2025 del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal u otra forma asociativa.
- Deberá presentar un certificado del Contador y Revisor Fiscal (este último en los casos de Ley), para cumplir con los requisitos habilitantes, en el cual conste que cada uno de los valores de los indicadores fueron tomados de la contabilidad con fecha de corte al 31 de diciembre de 2025 aprobados por el órgano corporativo.
- Los estados financieros deben venir firmados por el Representante Legal, Contador y Revisor Fiscal (este último en los casos de Ley), certificados de conformidad con las normas legales vigentes.
- Certificados de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del Contador y del Revisor Fiscal (este último en los casos de Ley) vigente, expedidos por la Junta Central de Contadores.
- En caso de proponentes plurales deben presentarse los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2025 de cada uno de los miembros del pluralismo.

**Teniendo en cuenta que el principio de libre concurrencia**. Busca permitir el acceso al proceso de todas las personas o sujetos de derecho interesados en contratar con el Estado, mediante la adecuada publicidad de los actos previos o del llamado. Este principio también implica el deber de abstención para la administración de imponer condiciones restrictivas que impidan el acceso al procedimiento de selección, por lo que resulta inadmisible la inclusión en los pliegos de condiciones de cláusulas limitativas que no se encuentren autorizadas por la Constitución y la Ley, puesto que ellas impiden la más amplia oportunidad de concurrencia y atentan contra los intereses económicos de la entidad contratante, en razón a que no permiten la consecución de las ventajas económicas que la libre competencia del mercado puede aparejar en la celebración del contrato.

Ahora bien, el principio de libre concurrencia no es absoluto, pues la entidad pública contratante, en aras de garantizar el interés público, dentro de los límites de la Constitución y la ley, está facultada para imponer ciertas limitaciones, como, por ejemplo, la exigencia de calidades técnicas, profesionales, económicas y financieras que aseguren el cumplimiento de las prestaciones requeridas por la Administración pública. Sin embargo, dichas limitaciones deben ser razonables y proporcionadas, de tal forma que no impidan el acceso al procedimiento de selección; pues de lo contrario, también se afectarían los derechos económicos de la entidad contratante que no podría gozar de las ventajas económicas que la libre competencia del mercado puede aparejar en la celebración del contrato.

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta la clasificación CIIU aplicable al proceso, la entidad procedió a realizar un análisis de acuerdo con la información financiera reportada en el Sistema Integrado de Información Societaria SIIS[1], en donde se identificaron 486 posibles proveedores del servicio, con esta muestra se procedió a analizar cada uno de los indicadores financieros a establecer bajo el entendido de que la administración busca la pluralidad en el número de oferentes sin poner en riesgo el desarrollo del proyecto como las garantías posteriores que se desprenderán del eventual contrato.

Por tanto y de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, se establecen los siguientes requisitos financieros habilitantes:

### 6.3.1. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

**Tabla 1 - Indicadores de capacidad financiera**

| INDICADOR | ÍNDICE REQUERIDO |
|---|---|
| ÍNDICE DE LIQUIDEZ | Mayor o Igual a 2 |
| ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO | Menor o igual a 0,51 |
| RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES | Mayor o igual a 1,50 o indeterminado |
| CAPITAL DE TRABAJO | Mayor o igual al 50% del presupuesto oficial |

Índice de liquidez: Para que la propuesta sea HABILITADA se requiere un índice de liquidez mayor o igual a (2). El índice de liquidez representa la capacidad que tiene el oferente para pagar las deudas a corto plazo, sin la necesidad de comprometer la propiedad, planta y equipo.

$$\text{INDICE DE LIQUIDEZ} = \frac{\text{ACTIVO CORRIENTE}}{\text{PASIVO CORRIENTE}}$$

Nota: cuando el pasivo corriente del proponente es cero (0), no podrán calcular el índice de liquidez ya que el resultado dará (Indefinido o indeterminado). En este caso el Proponente cumple el indicador exigido.

Nivel De Endeudamiento: Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. Para que la propuesta sea habilitada se requiere un nivel de endeudamiento menor o igual al (0,51).

$$\text{NIVEL DE ENDEUDAMIENTO} = \frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}} * 100\%$$

Razón de Cobertura de Intereses: Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras. Para que la propuesta sea habilitada se requiere una razón de cobertura de intereses mayor o igual a (1,50) o INDETERMINADO.

$$\text{UTILIDAD OPERACIONAL}$$

[1] Sistema Integrado de Información Societaria SIIS – Consultado en https://siis.ia.supersociedades.gov.co

RAZON DE COBERTURA DE INTERES = ----------
GASTOS DE INTERES

Nota: Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0) y no se pueda calcular el indicador de cobertura de interés, será calificado como habilitado, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no se habilitará con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Así mismo, si tienen una cobertura de interés INDETERMINADA, será calificado como indeterminado.

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, se calcularán ponderando los componentes de cada indicador de acuerdo con la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación, Sección VII, punto 1 "Ponderación de los componentes de los indicadores".

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada por el Municipio de La Calera y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en todos y cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera y organizacional, o cuando no pueda realizarse la evaluación por falta de documentación o falta de idoneidad en los documentos, será considerada como NO HABILITADO, por lo tanto, no continúa en el proceso de selección.

### 6.3.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna.

Capacidad Organizacional: Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

a) Rentabilidad del patrimonio: Utilidad operacional dividida por el patrimonio.
b) Rentabilidad del activo: Utilidad operacional dividida por el activo total.

Tabla 2 - Indicadores de capacidad organizacional

| INDICADOR | ÍNDICE REQUERIDO |
|---|---|
| Rentabilidad sobre el patrimonio | Mayor o igual a 0,09 |
| Rentabilidad sobre activos | Mayor o igual a 0,04 |

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

UTILIDAD OPERACIONAL
RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO = ----------*100%
PATRIMONIO

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

UTILIDAD OPERACIONAL
RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO = ----------*100%
ACTIVO TOTAL

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, se calcularán ponderando

los componentes de cada indicador de acuerdo con la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación, Sección VII, punto 1 "Ponderación de los componentes de los indicadores

**CORRECCIONES ARITMÉTICAS**

En atención a las conclusiones del Análisis del Sector, la Entidad determinó que el mercado presenta condiciones de competencia efectiva y pluralidad de oferentes, razón por la cual la evaluación económica se realizará mediante criterios objetivos que permitan identificar la oferta más favorable para la Administración, garantizando los principios de selección objetiva, transparencia, igualdad, economía y eficiencia en el uso de los recursos públicos.

En consecuencia, la Entidad únicamente efectuará correcciones aritméticas derivadas de errores de cálculo contenidos en la propuesta económica, sin que ello implique la modificación de los precios ofertados, las especificaciones técnicas o las demás condiciones de la propuesta. Así mismo, verificará la existencia de ofertas con precios artificialmente bajos y aplicará el método de ponderación económica previsto en el presente Pliego de Condiciones, de conformidad con la normativa vigente y con las conclusiones del Análisis del Sector.

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

**A.** Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético.

**B.** El ajuste al peso, por exceso o por defecto, de los valores contenidos en la propuesta económica y del IVA, cuando aplique. Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cero puntos cinco (0,5), se aproximará al peso entero siguiente; cuando sea inferior a cero puntos cinco (0,5), se aproximará al peso entero inmediatamente inferior.

El puntaje de la oferta económica se asignará con base en el valor total corregido, conforme al método de evaluación establecido en el presente Pliego de Condiciones.

**ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL**

**PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA**

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

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

**PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA**

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

C. El Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

La fecha de corte de los documentos señalados en el literal A será a 31 de diciembre de 2021, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en la sección 3.9 MONEDA DE LA PROPUESTA.

## 6.4. CAPACIDAD TÉCNICA

### 6.4.1. ALIANZA ESTRATEGICA CON AGENCIA DE VIAJES

El proponente deberá garantizar la capacidad para la prestación de servicios de alojamiento, hospedaje y logística asociada, para lo cual podrá acreditar este requisito mediante una de las siguientes alternativas:

**Alianza estratégica:**

El proponente deberá acreditar mínimo una (1) alianza con una agencia de viajes o con establecimientos de alojamiento y hospedaje legalmente constituidos en el área de influencia del contrato (Cundinamarca y otros departamentos). La(s) certificación(es) que acrediten el cumplimiento de este requisito deberán ser expedidas por el Representante Legal del establecimiento o por quien se encuentre facultado para ello, y estarán sujetas a verificación por parte del municipio respecto a su contenido y veracidad.

La agencia aliada debe tener mínimo las siguientes condiciones:

a) Prestar atención y soporte al cliente las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana.
b) Contar con plataforma tecnológica o motor de reservas que permita la gestión, consulta, cotización y confirmación de reservas de alojamiento en tiempo real.
c) Tener capacidad operativa para gestionar servicios de alojamiento en el departamento de Cundinamarca y demás destinos requeridos por la Entidad.
d) Contar con Registro Nacional de Turismo (RNT) vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato.

Para acreditar este requisito, el proponente deberá aportar:

- Certificación expedida por el representante legal de la agencia de viajes o quien se encuentre facultado para ello, en la que conste la existencia de la alianza estratégica y el compromiso de prestar los servicios requeridos durante la ejecución contractual.
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario de la agencia.
- Copia del Registro Nacional de Turismo (RNT) vigente, en el cual se verificará que su objeto social y actividad económica correspondan a las actividades propias de agencias de viajes o servicios de alojamiento y hospedaje.
- Brochure de la agencia de viajes

Las alianzas estratégicas deberán relacionarse en el FORMATO 9 - ALIANZAS ESTRATÉGICAS COMPROMISO. La alianza estratégica debe estar constituida a la fecha de presentación de la oferta, según el cronograma establecido para este en el Secop II.

### 6.4.2. REGISTRO NACIONAL DE TURISMO (RNT)

El proponente o la agencia aliada descrita en el numeral anterior, deberá acreditar que, a la fecha de presentación de la oferta, cuenta con inscripción vigente en el Registro Nacional de Turismo (RNT), en cualquiera de las categorías habilitadas por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, según lo dispuesto en la Ley 300 de 1996, la Ley 1558 de 2012, la Ley 2068 de 2020 y el Decreto 1836 de 2021.

El RNT deberá estar activo y actualizado al momento del cierre del proceso y mantenerse vigente durante toda la ejecución del contrato o la agencia aliada, conforme a lo exigido en la Ley 2068 de 2020 y el artículo 2.2.4.1.1.1. del Decreto 1836 de 2021, así como en concordancia con el objeto contractual que involucra la organización de actividades logísticas institucionales, eventos públicos, y servicios relacionados con el turismo de reuniones o actividades masivas.

Las alianzas estratégicas que se pretenden acreditar se deben relacionar en el FORMATO 9 - ALIANZAS ESTRATÉGICAS COMPROMISO.

### 6.4.3. CONTRIBUCIÓN PARAFISCAL PARA LA PROMOCIÓN DEL TURISMO

El proponente o la agencia aliada deberá estar al día en la liquidación y pago de la Contribución Parafiscal para la Promoción del Turismo hasta el último trimestre vigente a la fecha del cierre del proceso, Para acreditar dicho requisito, el proponente deberá allegar la certificación correspondiente emitida por el Fondo Nacional de Turismo (FONTUR), donde conste que se encuentra al corte solicitado. En caso de consorcios o uniones temporales cada integrante deberá cumplir con el certificado solicitado.

### 6.4.4. ALIANZA ESTRATEGICA EMPRESA DE TRANSPORTE

El proponente deberá garantizar la prestación del servicio de transporte terrestre automotor especial. Para tal efecto, podrá optar por una de las siguientes alternativas:

1. **Alianza estratégica**:

En caso de que el proponente no preste directamente el servicio, deberá aportar en su propuesta una alianza estratégica con una empresa de transporte que se encargue de la prestación del Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial. Así mismo, la alianza deberá relacionarse en el FORMATO 9 - ALIANZAS ESTRATÉGICAS COMPROMISO.

Además, se deberá adjuntar con su oferta:

- Carta de compromiso firmada por el representante legal en cumplimento de los siguientes requisitos mínimos para los vehículos de transporte:
- Listado de mínimo cinco (5) vehículos con que cuenta la empresa para la prestación del servicio.
- Los vehículos deben ser modelo 2020 en adelante, con capacidad mínima para 40 personas.
- La silletería del vehículo debe estar en buen estado de presentación y aseo.
- El Bus debe tener un botiquín de primeros auxilios, extintor y los demás elementos del Kit de carreteras exigido por la norma.
- El vehículo debe estar dotado de implementos de seguridad, como lo son las salidas de emergencia, claramente señalizadas y de fácil operación.
- El contratista debe garantizar el transporte, en el caso de descomposición con el apoyo de otro vehículo en las mismas características.
- Las Tarjetas de operación de los vehículos
- Los Documentos de los Vehículos: Licencia de Tránsito, SOAT Vigente, Revisión técnico-mecánica.
- Póliza de seguro de responsabilidad civil contractual y extracontractual

Así mismo el oferente deberá presentar con su oferta copia de los siguientes documentos:

- El proponente, en el caso de que no sea quien preste el servicio de transporte, deberá aportar en su propuesta el ofrecimiento de la empresa legalmente constituida que prestará el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial, en ambos casos la empresa que preste el servicio debe estar habilitada por el Ministerio de Transporte, para lo cual se aportará la Resolución correspondiente.
- Copia de la alianza comercial con la empresa de transportes autorizada por el ministerio.

- Copia de las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigentes, copia del SOAT vigente y copia de la revisión técnico

### 6.4.5. REGISTRO NACIONAL DE TURISMO (RNT)

El proponente o la agencia aliada descrita en el numeral anterior, deberá acreditar que, a la fecha de presentación de la oferta, cuenta con inscripción vigente en el Registro Nacional de Turismo (RNT), en cualquiera de las siguientes categorías habilitadas por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, según lo dispuesto en la Ley 300 de 1996, la Ley 1558 de 2012, la Ley 2068 de 2020 y el Decreto 1836 de 2021.

El RNT deberá estar activo y actualizado al momento del cierre del proceso y mantenerse vigente durante toda la ejecución del contrato o la agencia aliada, conforme a lo exigido en la Ley 2068 de 2020 y el artículo 2.2.4.1.1.1. del Decreto 1836 de 2021, así como en concordancia con el objeto contractual que involucra la organización de actividades logísticas institucionales, eventos públicos, y servicios relacionados con el turismo de reuniones o actividades masivas.

### 6.4.6. REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS

El proponente debe acreditar que se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Productores de espectáculos públicos de las artes escénicas, para lo cual debe presentar el certificado expedido por el Ministerio de Cultura, dando cumplimiento al decreto 1080 de 2015, decreto único reglamentario del sector cultural y el decreto 537 de 2017.
El certificado deberá estar vigente a la fecha de cierre de la presente selección y se deberá mantener vigente la inscripción durante la ejecución del contrato. Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, esta inscripción deberá aportar cada uno de los integrantes en las mismas condiciones señaladas en el párrafo anterior.

Para el caso de proponentes plurales la inscripción en el Registro Nacional de Productores de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas puede ser acreditada por uno cualquiera de sus integrantes, siempre que dicho integrante sea quien asuma dentro de la estructura del proponente plural las actividades relacionadas con la producción de espectáculos públicos de las artes escénicas.

### 6.4.7. CAPACIDAD LOGÍSTICA.

El proponente debe disponer de un (1) vehículo tipo camioneta o furgón (modelo 2015 en adelante) para el apoyo en la ejecución del contrato, para lo cual el oferente debe acreditar la disposición del vehículo allegando con la propuesta:

a) fotocopia de la tarjeta de propiedad de dicho vehículo
b) Contrato de arrendamiento, o Contrato de leasing
c) fotocopia de la revisión técnico mecánica y SOAT vigente del vehículo
d) paz y salvo por concepto de comparendos multas y sanciones del vehículo y/o contrato de arrendamiento junto con los documentos aquí relacionados.

**Nota 1:** La acreditación no se limita a la propiedad del vehículo, toda vez que el requisito puede acreditarse mediante **tarjeta de propiedad, contrato de arrendamiento o contrato de leasing**, permitiendo diferentes alternativas para demostrar su disponibilidad.

**Nota 2:** Con la oferta sea suficiente presentar una carta de compromiso suscrita por el representante legal, mediante la cual el proponente se obligue a disponer, en caso de resultar adjudicatario, de un vehículo tipo camioneta o furgón, modelo 2015 o posterior, con la documentación exigida y en condiciones adecuadas para la ejecución contractual.

**Nota 3:** Los documentos que acrediten la efectiva disponibilidad y condiciones técnico-mecánicas del vehículo deberán ser presentados al inicio de la ejecución contractual o cuando sean requeridos por la supervisión.

La obligación hará parte integral del contrato y será objeto de verificación durante su ejecución.

### 6.4.8. CERTIFICACIÓN ESTRUCTURAL PARA LA TARIMA

El proponente, deberá adjuntar junto con su oferta concepto técnico estructural y de resistencia, expedido por un ingeniero civil con especialización en estructura, para ello, deberá adjuntar con su propuesta la certificación de que cuenta con un ingeniero civil con especialización en estructura, para este fin, deberá aportar los soportes correspondientes al perfil contemplado, así:

- Copia de la cédula.
- Copia de la tarjeta profesional.
- Certificados que acreditan estudio y formación profesional.
- Certificado de vigencia y antecedentes profesionales expedido por el COPNIA.
- Experiencia profesional como ingeniero de estructuras en mínimo dos (02) contratos

La acreditación del **Ingeniero Civil con especialización en estructuras** y los documentos que acrediten su formación y experiencia deberán ser presentados **junto con la oferta,** conforme a las condiciones establecidas en el pliego.

Con la presentación de la oferta será suficiente que el proponente aporte una carta de compromiso, suscrita por el representante legal, mediante la cual manifieste que, en caso de resultar adjudicatario, se obliga a presentar, previo al montaje y utilización de la tarima, el correspondiente concepto estructural y de resistencia, expedido y avalado por un ingeniero civil que cumpla con las condiciones y requisitos establecidos por la Entidad.

La certificación deberá encontrarse vigente y corresponder a las características de la estructura que efectivamente sea instalada y utilizada durante la ejecución del contrato.

Por su parte, la **certificación o concepto técnico estructural de la tarima** deberá presentarse **durante la ejecución contractual y previamente a la utilización de la estructura**, de acuerdo con las condiciones técnicas y de seguridad exigidas por la Entidad.

**Nota 1:** Durante la ejecución del contrato, la certificación estructural deberá contener: Descripción de la estructura, ubicación, condiciones revisadas, normatividad aplicada, concepto técnico favorable o no favorable, recomendaciones de uso, con firma del ingeniero civil y número de matrícula profesional.

### 6.4.9. PERSONAL MINIMO REQUERIDO PARA TODOS LOS EVENTOS (FESTIVAL GASTRONOMICO FESTIVAL A COMER AREPA Y FERAS Y FIESTAS)

**EQUIPO DE TRABAJO**

| CANTIDAD | CARGO PARA DESEMPENAR | FORMACIÓN ACADEMICA | EXPERIENCIA PROFESIONAL | ESPERIENCIA PROFESIONAL ESPECIFICA | DEDICACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Productor General | Ingeniero Industrial y/o Administrador de Empresas | mínimo 5 años de experiencia profesional a partir de la expedición de la tarjeta profesional | Mínimo 1 de Experiencia como director y/o consultor y/o coordinador de proyectos en producción eventos y diversos apoyos logísticos | 100% |
| 1 | Coordinador logístico | Industrial y/o Administrador de Empresas | Mínimo 3 años de experiencia, a partir de la expedición del título o registro si aplica y/o tarjeta profesional | Mínimo 1 año de experiencia como coordinador logístico y/o líder funcional y/o gerente de proyectos producción eventos y diversos apoyos logísticos | 100% |
| 1 | Líder eléctrico | Técnico electricista | Mínimo 3 años de experiencia, a partir de la expedición del título o registro si aplica y/o | Mínimo 1 año de experiencia como técnico electricista en ejecución de proyectos eléctricos para | 100% |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | tarjeta profesional | eventos públicos y/o privados | |
| 1 | Productor audiovisual | Curso o técnico o tecnólogo en locución y producción de radio y/o televisión | Mínimo 1 año de experiencia, a partir de la expedición del título o registro si aplica y/o tarjeta profesional | Mínimo 1 año como locutor de radio y/o televisión, y/o eventos institucionales, y/o corporativos, culturales, deportivos. | 100% |
| 1 | Gastrónomo | Técnico o tecnólogo profesional en gastronomía | Mínimo 2 año de experiencia, a partir de la expedición del título o registro si aplica y/o tarjeta profesional | N/A | 100% |

**FORMA DE ACREDITAR EL PERSONAL MINIMO**

**PERSONAL MINIMO**

Para acreditar el personal, el Proponente deberá anexar junto con su Propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas:

**a)** Presentar un documento mediante el cual se precise la hoja de vida, se relacione la experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos del equipo de trabajo;
**b)** Certificaciones de experiencia debidamente firmadas por el Contratante y/o empleador que contenga como mínimo la siguiente información:
**c**) Nombre del Contratante/empleador;
**d**) Cargo desempeñado;
**e)** Objeto del proyectó
**f)** Actividades ejecutadas o responsabilidades
**g)** Fechas de inicio y terminación del Contrato, detallando día/mes/año.
**h)** Firma del personal competente.
**i)** Los estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente".
**j)** Certificado de vigencia de la matricula profesional a la fecha de cierre del presente proceso. Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matrícula profesional no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de esta.
**k)** Certificados de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios expedido por la autoridad competente no mayor a 30 días contados a partir del día de cierre del proceso.
**l)** Carta de compromiso firmada por el profesional propuesto en la cual indique que estará disponible en caso de que el proponente resulte ganador.
**m)** Este personal deberá contar con el certificado de consulta de medidas correctivas e inhabilidades por delitos sexuales con menores de edad, lo cuales deberán ser presentados con la propuesta.

**Nota 1.** NO se aceptarán auto certificaciones. Se entiende como auto certificación los documentos que acrediten experiencia del profesional y que provengan del mismo profesional.

**Nota 2**. En caso de que las certificaciones de experiencia sean del mismo oferente o alguno de los integrantes, deberá aportar:
1. Contrato laboral, comercial o civil suscrito.
2. Desprendible de pago en caso de ser laboral y planillas de pago del periodo certificado.
3. Constancia y/o certificación del contador o revisor fiscal de los pagos efectuados a favor de la persona.

**Nota 3.** El Municipio se reserva el derecho de solicitar cambio del personal en caso de verificar que los propuestos no tienen la disponibilidad de tiempo necesaria para cumplir lo solicitado para el desarrollo del contrato por estar vinculados a otros proyectos

# VII. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

## 7.1. FACTORES DE ESCOGENCIA

La entidad procederá a realizar la evaluación de la propuesta respecto a la capacidad para la ejecución del objeto del contrato, verificando los requisitos solicitados y los documentos aportados con la propuesta, para lo cual se efectuará y suscribirán la correspondiente acta. Se procederá a evaluar las propuestas que hayan cumplido todos los requisitos establecidos en el numeral cuarto de este capítulo, es decir las que hayan sido declaradas hábiles.

En el presente proceso se tendrán en cuenta los factores técnicos y económicos, para lo cual se hará uso del procedimiento para realizar la ponderación de los elementos de **calidad y precio** soportado en puntaje que será asignado de acuerdo al respectivo ofrecimiento.

El máximo puntaje otorgado será de CIEN (100) puntos, los que se discriminaran de la siguiente manera:

| CRITERIO | PUNTAJE |
|---|---|
| **OFERTA ECONÓMICA** | **39 puntos** |
| Sumatoria de precios unitarios del tarifario | 24 puntos |
| Menor porcentaje de Intermediación por ítems no previstos en el tarifario | 15 puntos |
| **CALIDAD** | **30 puntos** |
| Personal Adicional al mínimo exigido | 15 puntos |
| Ofrecimiento de baños portátiles | 10 puntos |
| Streaming en vivo | 5 puntos |
| **TRAYECTORIA Y RECONOCIMIENTO ARTÍSTICO** | **20 puntos** |
| Trayectoria artística | **12 puntos** |
| Reconocimiento y experiencia en eventos de similar naturaleza | **8 puntos** |
| **APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL** | **9 puntos** |
| **INCENTIVO VINCULACIÓN PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD** | **2 punto** |
| **TOTAL** | **100 puntos** |

### 7.1.1. OFERTA ECONÓMICA: HASTA 39 PUNTOS

#### A. SUMATORIA DE PRECIOS UNITARIOS DEL TARIFARIO (HASTA 24 PUNTOS)

El proponente deberá presentar debidamente diligenciado el **FORMATO - PROPUESTA ECONÓMICA,** dejando expresamente detallado el precio unitario por ítem que en ningún caso podrá exceder los precios unitarios determinados para cada uno de los ítems del formato de oferta económica, por la entidad en el análisis del sector. El valor de la Oferta Económica a evaluar será el correspondiente a la sumatoria de los valores unitarios ofertados por el proponente del Tarifario de los productos para la realización de eventos, incluidos los impuestos aplicables según la naturaleza tributaria del mismo, el no incluirlos so pena de **RECHAZO** de la propuesta.

El proponente deberá diligenciar y adjuntar **el FORMATO - PROPUESTA ECONÓMICA** con los valores expresados en moneda legal colombiana para cada ítem ofertado sin superar los valores unitarios, incluido IVA y demás impuestos tasas contribuciones y tributos a los que haya lugar establecidos por la entidad. El valor ofertado no podrá ser superior al valor establecido por la Entidad en el **ANÁLISIS DEL SECTOR**, para la sumatoria de precios unitarios, so pena de **RECHAZO** de la oferta.

El valor de la oferta económica comprende gastos directos, indirectos, el Equipo mínimo de trabajo y demás costos y conceptos en que incurra el proponente para la prestación del servicio requerido por el **MUNICIPIO**. Los costos, gastos y demás conceptos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de la propuesta, serán asumidos por su propia cuenta y riesgo.

El **MUNICIPIO** no reconocerá ni reembolsará valor alguno por estos conceptos. La propuesta económica deberá presentarse conforme los lineamientos del SECOP II, con los valores expresados en moneda legal colombiana, so pena de RECHAZO de la propuesta.

Para la presentación de la oferta económica deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

- El valor **de la propuesta económica** debe incluir todos los impuestos, gastos, contribuciones y/o emolumentos a que haya lugar, conforme al componente o grupo al que presente propuesta.
- El proponente no podrá en ningún caso modificar el contenido de las columnas identificadas como: componente, entregable, unidad y cantidad.
- Todos los valores deben estar expresados en pesos colombianos.
- Todos los valores deben estar ajustados al peso, es decir, sin decimales, conforme a las siguientes reglas de redondeo:

Reglas de redondeo:

i) Redondeo: Para el presente proceso, es el procedimiento mediante el cual se eliminan todos los decimales.

ii) Reglas de redondeo: Se aplican a la unidad situada en la siguiente posición al número entero al que se pretende ajustar, es decir, a los dos primeros números decimales así:

- Si el primer decimal es mayor o igual a 5, el número entero se incrementará en una unidad.
- Si el primer decimal es menor a 5, el número entero no se modifica.

El comité evaluador verificará que la sumatoria de los valores incluidos en el **ANEXO - PROPUESTA ECONÓMICA** sea correcta y los valores se encuentren redondeados y en caso negativo procederá a realizar la respectiva corrección aritmética. En el evento en el que exista diferencia entre el valor diligenciado entre la plataforma SECOP II y el valor total corregido de la propuesta del **ANEXO - PROPUESTA ECONÓMICA**, prevalecerá este último para efectos de la evaluación, comparación de propuestas, asignación de puntaje y aplicación de los criterios de desempate.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario y conforme a lo establecido en el presente proceso, el oferente será responsable de incluir en su oferta económica todos los gastos directos, indirectos, impuestos y demás gravámenes aplicables al proceso.

Para la evaluación económica y asignación de puntaje, la entidad aplicará las siguientes metodologías

| Método |
|---|
| Media aritmética |
| Media aritmética alta |
| Media armónica |

Para la selección del método a aplicar se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija el día hábil anterior a la fecha prevista para la Publicación del Informe de Evaluación en el cronograma establecido en la Resolución de Apertura del proceso; independientemente de que dicha fecha sea modificada por medio de adendas.

El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

| Rango (inclusive) | Número | Método |
|---|---|---|
| De 00 a 33 | 1 | Media aritmética |
| De 34 a 66 | 2 | Media aritmética alta |
| De 67 a 99 | 3 | Media armónica |

Esta TRM se tomará del sitio web del Banco de la República de Colombia https://www.banrep.gov.co/.

Una vez finalizado el ejercicio anterior, se aplicará el método determinado a la(s) propuesta(s) económica(s) de todos los proponentes habilitados.

***Opción 1: Media Aritmética***

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$ = Media aritmética.
$x_i$ = Valor de la oferta *i, sin decimales.*
$n$ = Número total de las ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje}_i = \begin{cases} [\textbf{\textit{Incluir el valor del máximo puntaje}}] \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \textit{para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ [\textbf{\textit{Incluir el valor del máximo puntaje}}] \times \left(1 - 2\left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right) \textit{para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

$\bar{X}$ = Media aritmética.
$V_i$ = Valor total de cada una de las Ofertas *i, sin decimales.*
$i$ = Número de propuesta.

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

***Opción 2: Media Aritmética Alta***
Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{máx} + \bar{X}}{2}$$

Donde,
$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas
$V_{máx}$ = Valor total sin decimales de la oferta más alta
$X_A$ = Media Aritmética Alta

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\underset{\text{Puntaje i}}{\text{a } X_A} = \begin{cases} [\textit{incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) \textit{para valores menores o iguales} \\ [\textit{incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left[1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right] \textit{para los valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,
$X_A$ = Media Aritmética Alta.
$V_i$ = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
$i$ = Número de propuesta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

***Opción 3: Media armónica:***

Se tomará como base para la evaluación económica, las propuestas HABILITADAS y no Rechazadas. Con dichos valores se calculará la Media Armónica mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$MA = \frac{n}{\sum_{i=1}^{n} \frac{1}{Vi}}$$

Dónde:

MA = Media Armónica.
Vi = Valor de cada propuesta habilitada.
n = Número total de las ofertas

Una vez determinada la media armónica (MA), se asignará el puntaje de la siguiente forma:

A la propuesta que sea igual al 100% de la media armónica o a la propuesta cuyo valor se encuentre más cerca por debajo de la misma, se le asignará el máximo puntaje, para lo cual no se aplicará ningún tipo de fórmula para la obtención del puntaje.

A las demás propuestas se asignará la respectiva calificación mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \text{Puntaje a asignar x } \left(1 - \frac{|Vi - MA|}{MA}\right)$$

Dónde:

MA: Es la media armónica.
$Vi$ = Valor total de la Oferta i, sin decimales, sin decimales.

La calificación se asignará con valores redondeados al peso por defecto.

**B. MENOR PORCENTAJE DE INTERMEDIACIÓN POR ÍTEMS NO PREVISTOS EN EL TARIFARIO (HASTA 15 PUNTOS)**

El MUNICIPIO asignará hasta quince (15) puntos al proponente que oferte el menor porcentaje de intermediación por los ítems no previstos en el tarifario, siempre que el porcentaje ofertado se encuentre dentro del rango establecido por la Entidad, comprendido entre el **1,00 % (piso) y el 10,33 % (techo).**

El porcentaje de intermediación ofertado deberá expresarse con máximo dos (2) decimales.

No se asignará puntaje a porcentajes de intermediación **inferiores al 1,00 % ni superiores al 10,33 %.**

Al menor porcentaje de intermediación válido se le asignará el máximo puntaje de **quince (15) puntos**. A las demás ofertas válidas se les asignará el puntaje mediante regla de tres inversa, de acuerdo con la fórmula establecida así:

Para cada proponente $i$:

$$Puntaje_i = \frac{Porcentaje\ de\ intermediación\ mínimo\ entre\ oferentes}{Porcentaje\ de\ intermediación\ ofrecido_i}\ x\ Puntaje\ máximo\ a\ asignar$$

Ahora bien, para la determinación del rango de porcentaje de intermediación aplicable a los ítems no previstos en el tarifario, la Entidad tomó como referente el comportamiento histórico de procesos de contratación de objeto similar, particularmente el proceso adelantado durante la vigencia 2025, en el cual se contempló un porcentaje de intermediación de hasta el **10,33 %,** valor que se adopta como **límite máximo o techo** para el presente proceso. De otra parte, con el propósito de establecer un límite mínimo que permita **evitar ofertas iguales a cero (0 %) o excesivamente bajas que puedan comprometer la adecuada ejecución y la razonabilidad económica de la prestación**, la Entidad establece como **porcentaje mínimo o piso el 1,00 %.** En consecuencia, para efectos del presente proceso, el porcentaje de intermediación aplicable a los ítems no previstos en el tarifario se encontrará dentro del rango comprendido entre **1,00 % y 10,33 %.**

**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.

**7.1.2. FACTORES DE CALIDAD: (Hasta 30 puntos)**

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.2.1.3 y 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 del 2015, el Proponente que presente el ofrecimiento más favorable a la entidad en términos de calidad obtendrá el puntaje establecido en el presente numeral.

El Proponente deberá indicar expresamente si realiza este ofrecimiento o no. En caso de no ofrecerlo obtendrá una calificación de cero (0) puntos.

Para efectos del presente proceso, se entenderá como ofrecimiento más favorable aquel que incorpore condiciones técnicas adicionales que representen ventajas objetivas en términos de calidad, cobertura, oportunidad y rendimiento para la Entidad, conforme a la siguiente tabla:

| FACTOR DE CALIDAD | PUNTAJE |
|---|---|
| Personal Adicional al mínimo exigido | 15 puntos |
| Ofrecimiento de baños portátiles | 10 puntos |
| Ofrecimiento adicional de streaming en vivo | 5 puntos |
| **TOTAL** | **30 puntos** |

**FACTORES DE CALIDAD DIFERENCIADORES:**

| FACTOR DE CALIDAD | CRITERIO DIFERENCIADOR | PUNTAJE |
|---|---|---|
| **PERSONAL ADICIONAL** | Ingeniero de sonido uno (01)<br>Organizador de eventos uno (01)<br>Operario de montaje tres (03) | 15 puntos |
| | Organizador de eventos uno (01)<br>Operario de montaje tres (03) | 10 puntos |
| | Operario de montaje tres (03) | 5 puntos |
| **BAÑOS PORTATILES** | Tres (3) baños portátiles en dos (2) eventos | 10 puntos |
| | Dos (2) baños portátiles en dos (2) eventos | 5 puntos |
| **STREAMING EN VIVO** | Transmisión en vivo de un evento | 5 puntos |

**NOTA 1: PERSONAL ADICIONAL:** Aplica para el oferente que junto con su oferta ofrezca como valor adicional, es decir, sin ningún costo para la entidad los perfiles indicados en el recuadro anterior, para lo cual deberá incluir los siguientes soportes:

**INGENIERO DE SONIDO:** Deberá acreditar tarjeta profesional de ingeniero de sonido – con un curso y/o seminarios y/o capacitaciones en consolas digitales y/o sistemas sonoros y/o diseño de sistemas de sonido y afines. Acreditar experiencia profesional no menor de dos (2) años en el ejercicio de la profesión.

**ORGANIZADOR DE EVENTO:** Título profesional y Titulo de posgrado en organización integral de eventos. Experiencia como organizador de eventos masivos de mínimo dos (02) años.

**OPERARIO DE MONTAJE:** Título de bachiller; certificados vigentes en trabajo seguro en alturas; acreditar mínimo doce (12) meses de experiencia en labores de logística en eventos relacionados con montaje de eventos.

**NOTA 2: BAÑOS PORTATILES:** Aplica para el proponente que ofrezca sin costo para la entidad baños portátiles con las siguientes características: polietileno de alta densidad, diseñado para

eventos, obras civiles y/o espacios públicos, con sistema de recirculación mediante de bomba de pie, ventilación interna y tanque de almacenamiento para residuos. Debe incluir transporte, instalación, limpieza, insumos, disposición final de residuos y permanencia en cada evento.

**NOTA 3: STREAMING EN VIVO:** El proponente que ofrezca sin generar costo adicional para la entidad la transmisión en vivo de un evento de los que se desarrollen en la ejecución del contrato. La transmisión deberá realizarse mediante equipos profesionales y ser emitida a través de las redes sociales oficiales del Municipio o las que determine el supervisor del contrato

Para acreditar el requisito deberá anexar carta de disponibilidad del siguiente personal, un camarógrafo y un asistente de iluminación, incluidos los siguientes soportes:

**CAMAROGRAFO:** formación académica en fotografía, producción de cine y televisión, comunicación, producción audiovisual, medios audiovisuales o áreas afines, con experiencia profesional de mínimo dos años.

**ASISTENTE DE ILUMINACIÓN:** haber cursado por lo menos dos cursos y/o, dos diplomados y/o dos seminarios en iluminación: así mismo se permitirá acreditar la idoneidad mediante formación relacionada con iluminación y/o experiencia específica en iluminación para eventos con doce (12) meses de experiencia en iluminación de escenografía relacionados con montajes de eventos.

**NOTA 4:** El ofrecimiento entrará a hacer parte como obligación del contrato y será objeto de verificación por parte de la Supervisión designada

El incumplimiento total o parcial de cualquiera de los ofrecimientos adicionales que hayan sido objeto de asignación de puntaje constituirá incumplimiento contractual y dará lugar a la imposición de las medidas previstas en el contrato, incluyendo la aplicación de multas, cláusula penal pecuniaria y demás consecuencias legales a que haya lugar

**7.1.3. TRAYECTORIA Y RECONOCIMIENTO ARTÍSTICO: MÁXIMO 20 PUNTOS**

Con el propósito de incentivar la presentación de propuestas que incorporen un mayor valor agregado en materia cultural y artística, la Entidad otorgará hasta veinte (20) puntos al proponente que ofrezca un artista o agrupación musical adicional, cuya trayectoria y experiencia se acrediten conforme a los criterios establecidos en el presente numeral. Este ofrecimiento es voluntario y no constituye un requisito habilitante.

Con el fin de fortalecer las actividades culturales y artísticas contempladas dentro del desarrollo de los eventos objeto del presente proceso y propiciar una puesta en escena con mayores estándares de calidad, reconocimiento y experiencia, que contribuya al fortalecimiento de la programación cultural y a una adecuada interacción con el público asistente, el proponente que desee obtener puntaje por este factor podrá ofrecer dentro de su propuesta un (1) artista o agrupación musical adicional, acreditando su trayectoria y reconocimiento mediante los soportes establecidos en el presente numeral:

a) Un artista o agrupación musical cuya trayectoria y experiencia pueda acreditarse conforme a los criterios establecidos en el presente numeral.
b) Brochure artístico, portafolio o documento equivalente que permita identificar al artista o agrupación musical ofertada.
c) Certificaciones o enlaces a plataformas digitales oficiales, redes sociales verificables o páginas web oficiales.

**NOTA:** La Entidad no exige un artista específico ni una agrupación determinada, pudiendo el oferente presentar cualquier artista o agrupación musical que cumpla con las condiciones establecidas en el presente numeral. La evaluación se realizará exclusivamente con fundamento en los criterios objetivos de trayectoria y experiencia definidos en el presente factor.

Con el propósito de seleccionar la propuesta artística que ofrezca mayor experiencia, reconocimiento y capacidad para garantizar el éxito de la programación de las Ferias y Fiestas del Municipio, la entidad asignará puntaje de la siguiente manera:

**1. Trayectoria artística (Máximo 10 puntos)**

Se otorgará puntaje de acuerdo con la trayectoria acreditada del artista o agrupación musical, contada desde el inicio de su actividad artística y demostrada mediante certificaciones, material

discográfico, publicaciones, plataformas oficiales, contratos ejecutados u otros documentos idóneos.

En caso de presentarse varios documentos con fechas distintas, la Entidad tomará como referencia la fecha más antigua debidamente acreditada.

| Trayectoria artística (Máximo 10 puntos) | PUNTAJE |
|---|---|
| Más de quince (15) años | 10 puntos |
| Entre diez (10) y hasta quince (15) años | 8 puntos |
| Entre cinco (5) y nueve (9) años | 5 puntos |
| Menos de cinco (5) años | 3 puntos |

**2. Reconocimiento y experiencia en eventos de similar naturaleza (Máximo 10 puntos)**

Se asignará puntaje de acuerdo con la experiencia acreditada en presentaciones realizadas en ferias, fiestas patronales, festivales, conciertos, eventos institucionales o espectáculos de carácter municipal, departamental o nacional, mediante certificaciones de cumplimiento, contratos, actas de ejecución o documentos equivalentes.

| Reconocimiento y experiencia en eventos de similar naturaleza (Máximo 10 puntos) | PUNTAJE |
|---|---|
| Cincuenta (50) o más presentaciones certificadas | 10 puntos |
| Entre treinta (30) y cuarenta y nueve (49) presentaciones | 8 puntos |
| Entre quince (15) y veintinueve (29) presentaciones | 5 puntos |
| Entre cinco (5) y catorce (14) presentaciones | 3 puntos |
| Menos de cinco (5) presentaciones certificadas | 0 puntos |

La información aportada deberá ser verificable y corresponder al artista o agrupación musical ofertada. La entidad podrá solicitar las aclaraciones o soportes adicionales que considere necesarios para la validación de la información presentada.

Para efectos de este criterio, una presentación certificada corresponderá a una actuación artística ejecutada en el marco de un evento público o privado, debidamente acreditada mediante certificación, contrato, acta de ejecución o documento equivalente.

Cuando una certificación incluya varias presentaciones, la Entidad contabilizará únicamente aquellas que puedan ser individualmente identificadas.

**7.1.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL: MÁXIMO 9 PUNTOS.**

Para el componente del servicio ofrecido, el Municipio tendrá en cuenta si el mismo es de origen nacional o extranjero. Para el efecto, se dará aplicación a lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 1° del Decreto 680 de 2021, que define los servicios nacionales, así:

> *(…) Servicios Nacionales. En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad*

*Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda. (…)*

*Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista (…)*

Así mismo, se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, que indica la existencia de trato internacional, así:

*(…) La Entidad Estatal debe conceder trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.*

*El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.*

*Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado (…)*

Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, siempre que cumplan con alguna de estas condiciones:

1. Que Colombia haya negociado tratado nacional en materia de compras estatales con dicho país.
2. Que, en el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado tratado nacional, las ofertas de bienes y servicios colombianas reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

En aplicación al principio de reciprocidad y de apoyo a la industria nacional de que tratan los artículos 20 y 21 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 1° de la Ley 816 de 2003, se otorgará tratamiento de servicios nacionales a aquellos servicios originarios de empresas o sociedades de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales. En este caso el proponente deberá señalar el tratado, convenio o acuerdo y/o la ley de ratificación.

Atendiendo a lo señalado, conforme a lo establecido en el párrafo 2 del Numeral 3 del Artículo 2 del Decreto 680 de 2021, la entidad en atención al análisis realizado de acuerdo a la metodología definida por Colombia Compra Eficiente determinó de manera razonable y proporcionada que de acuerdo con el objeto contractual, no corresponde a bienes colombianos relevantes y no existe oferta nacional del mismo en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, por lo cual se otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos en el presente proceso.

Bajo este entendido, para la asignación del puntaje de que trata este numeral el proponente debe presentar con la propuesta la manifestación en la cual indique los empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos que ofrecerá para la ejecución del contrato en el porcentaje señalado. En este último evento se deberá indicar si se le aplicará a su oferta la regla de origen prevista en el Decreto 680 de 2021, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, el **MUNICIPIO** evaluará la oferta de acuerdo con la regla de origen prevista en el Decreto 680 de 2021.

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO 10 – APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**, el cual deberá aportar en su propuesta, debidamente diligenciado y suscrito por el Representante Legal del proponente. Dicha manifestación debe allegarse con la oferta, so pena de no recibir puntaje por este aspecto.

Para los efectos, el **MUNICIPIO** asignará el siguiente puntaje:

| PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL | PUNTAJE |
|---|---|
| El oferente persona natural colombiana o residente en Colombia, o persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o proponente plural conformado por estos y extranjero con trato nacional, que vincule el 100% de personal colombiano para la ejecución del contrato. | 9 PUNTOS |
| El oferente persona natural colombiana o residente en Colombia, o persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o proponente plural conformado por estos y extranjero con trato nacional, que vincule el 40% de personal colombiano para la ejecución del contrato. | 6 PUNTOS |
| El oferente extranjero sin trato nacional que acredite la vinculación del cien por ciento (100%) de personal colombiano para la ejecución del contrato | 2 PUNTOS |
| Ofrece servicios extranjeros sin reciprocidad o el oferente nacional o con trato nacional que no ofrezca servicios nacionales o los ofrezca con un porcentaje inferior al 40% | 0 PUNTOS |

### 7.1.5. INCENTIVO POR INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD – PUNTAJE ADICIONAL MÁXIMO DEL DOS POR CIENTO (2%)

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026, en los procedimientos de licitación pública y concurso de méritos, la Entidad otorgará un puntaje adicional **equivalente al dos por ciento (2%)** del total de los puntos establecidos en el Pliego de Condiciones, con el propósito de promover la inclusión laboral de personas con discapacidad, siempre que se acredite alguna de las condiciones previstas en la normativa vigente.

Para efectos de la asignación de este puntaje, el proponente podrá acreditar **una de las siguientes situaciones**, las cuales son alternativas y **no son acumulables**:

**i) EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

El proponente podrá acreditar alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026, correspondientes a:

a) **Persona natural con discapacidad que ejerza una profesión liberal**, acreditada mediante copia del documento de identidad, certificado de discapacidad expedido de conformidad con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social y el título profesional correspondiente.

b) **Persona natural con discapacidad que haya realizado actividades comerciales mediante establecimiento de comercio durante, por lo menos, el año anterior a la fecha de cierre del proceso**, acreditada mediante documento de identidad, certificado de discapacidad y copia del registro mercantil.

c) **Persona jurídica en la cual más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y cuyos derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante, por lo menos, el año anterior a la fecha de cierre del proceso.** Esta condición deberá acreditarse mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, o el contador, según corresponda, en la que conste la distribución de los derechos de propiedad y el tiempo de permanencia de dicha participación, acompañada de los documentos de identidad, certificados de discapacidad y certificado de existencia y representación legal correspondientes.

d) **Persona jurídica que tenga vinculada laboralmente al menos una persona con discapacidad en un empleo del nivel directivo de la empresa durante, por lo menos, el año anterior a la fecha de cierre del proceso**, en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Esta condición se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, o el contador, en la que se identifique la persona con discapacidad, su cargo y tiempo de vinculación, acompañada del documento de identidad, contrato de trabajo o certificación laboral con las funciones, certificado de aportes a seguridad social del último año y certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente.

Las certificaciones relacionadas con las condiciones anteriores deberán expedirse **bajo la gravedad de juramento y con una antelación máxima de treinta (30) días calendario respecto de la fecha prevista para el cierre del proceso de selección**, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026.

**ii) VINCULACIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

El proponente podrá acreditar la vinculación de personas con discapacidad dentro de su planta de personal, mediante **contrato laboral con dedicación exclusiva**, de conformidad con la siguiente tabla:

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

La cantidad de personas con discapacidad establecida en la tabla anterior incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025 y las personas adicionales requeridas para acceder al puntaje previsto en el Decreto 287 de 2026.

Para acreditar esta condición, el proponente deberá aportar con su oferta:

a) Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto de la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que integran la planta de personal, relacionando su nombre completo y número de documento de identidad.

b) Copia de los documentos de identidad de las personas con discapacidad relacionadas.

c) Copia de los respectivos contratos de trabajo o certificaciones laborales en las que se indique, como mínimo, la vinculación laboral y las funciones desempeñadas. **No serán admisibles contratos de prestación de servicios para acreditar este requisito.**

d) Certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social de los **últimos tres (3) meses**, en el que se evidencien los pagos realizados por el empleador.

e) Certificado de discapacidad expedido de conformidad con la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.

f) Certificado vigente expedido por el Ministerio del Trabajo que corresponda, cuya vigencia será verificada por la Entidad.

Para efectos de este incentivo, la vinculación laboral deberá corresponder a un **contrato laboral con dedicación exclusiva**, entendida como la existencia de una relación laboral con un único empleador, de conformidad con las orientaciones de Colombia Compra Eficiente.

**7.1.5.1 METODOLOGÍA DE ASIGNACIÓN DEL PUNTAJE**

El puntaje adicional corresponderá al **dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el Pliego de Condiciones**.

Para determinar el puntaje aplicable se utilizará la siguiente fórmula:

**Puntaje adicional = Total de puntos establecidos para la evaluación × 2%**

El proponente que acredite alguna de las condiciones previstas en el numeral anterior obtendrá el **puntaje total correspondiente al dos por ciento (2%)**, siempre que cumpla integralmente los requisitos de acreditación.

**7.1.5.2 PROPROPONENTES PLURALES**

Cuando se trate de un proponente plural conformado por consorcio o unión temporal, para efectos de la asignación de este puntaje se tendrá en cuenta **únicamente la planta de personal del integrante que tenga la mayor participación porcentual** en el proponente plural.

En consecuencia, será la planta de personal de dicho integrante la que deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos correspondientes, sin que resulte aplicable la regla anteriormente prevista respecto del porcentaje de experiencia aportado por los integrantes del proponente plural.

**7.1.5.3 VERIFICACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS CONDICIONES**

La Entidad verificará los documentos aportados por el proponente para efectos de la asignación del puntaje adicional y podrá realizar las verificaciones que resulten procedentes respecto de la información acreditada.

Durante la ejecución contractual, el supervisor o interventor verificará que se mantengan las condiciones de inclusión laboral con fundamento en las cuales se otorgó el puntaje adicional. Para tal efecto, el contratista deberá presentar, con cada solicitud de pago, la documentación que acredite la permanencia de dichas condiciones o, cuando corresponda, sustentar las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento.

La reducción injustificada del número de trabajadores con discapacidad acreditado para la obtención del puntaje adicional podrá constituir **incumplimiento contractual**, de conformidad con la normativa vigente y las condiciones establecidas en el contrato.

La aplicación de este incentivo deberá observar las garantías constitucionales y legales relativas a la **estabilidad laboral reforzada, igualdad y dignidad de las personas con discapacidad**.

## VIII. GARANTÍAS

### 8.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de la Garantía son las siguientes:

| CARACTERÍSTICA | CONDICIÓN |
|---|---|
| Clase | Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria. |
| Asegurado/ beneficiario | ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CALERA identificada con NIT 899999712-5 |
| Amparos | La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que la modifique, sustituya o complemente. |
| Vigencia | A partir de la fecha de cierre del proceso y hasta la adjudicación. En caso de modificarse la fecha del cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en el Pliego de Condiciones. |
| Valor Asegurado | Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación |
| Tomador | ● Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.<br>● Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se tiene que relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta. |

Si en el desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente deberá ampliar la Garantía de seriedad de la oferta hasta la aprobación de la Garantía de cumplimiento del contrato.
La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta.

### 8.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO RESULTANTE DEL PROCESO CONTRACTUAL

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

| Tipo o clase de garantía | Cobertura o niveles de amparo | Suficiencia de la Garantía | Vigencia/ Etapa |
|---|---|---|---|
| **Cualquiera de las clases de garantía señaladas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1., del Decreto 1082 de 2015.** | **1. Cumplimiento del contrato:** Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el | Veinte por ciento (20%) del valor del contrato | Desde la suscripción, por el plazo de ejecución y (6) meses más. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. | | |
| | **2. Calidad del servicio:** Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. | Veinte por ciento (20%) del valor del contrato | Desde la suscripción, por el plazo de ejecución y (6) meses más. |
| | **3. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato | Cinco por ciento (5%) del valor del contrato. | Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. |

### *8.3*. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

La exigencia de la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual (RCE) dentro del presente proceso contractual se fundamenta en la naturaleza, alcance y condiciones de ejecución del objeto a contratar, el cual consiste en la **CONTRATAR LA ORGANIZACIÓN Y SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS EVENTOS INSTITUCIONALES Y ACTIVIDADES LOGÍSTICAS DEL MUNICIPIO DE LA CALERA**.

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

| CARACTERÍSTICA | CONDICIÓN |
|---|---|
| **Clase** | Contrato de seguro contenido en una póliza |
| **Asegurados** | ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CALERA – NIT 899.999.712-5 y el Contratista |
| **Tomador** | • Para personas jurídicas: la póliza deberá expedirse a nombre de la razón social que figure en el Certificado de Existencia y Representación Legal.<br>• No se aceptan pólizas a nombre del representante legal de forma individual.<br>• En caso de Consorcio o Unión Temporal: deberá incluir todos los integrantes, con razón social, NIT y porcentaje de participación. |
| **Valor asegurado** | Doscientos (200) SMMLV |
| **Vigencia** | Igual al plazo de ejecución del contrato |
| **Beneficiarios** | Terceros afectados y la ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CALERA – NIT 899.999.712-5 |

**Amparos**

Responsabilidad Civil Extracontractual derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o de sus subcontratistas autorizados, incluyendo los amparos mínimos establecidos en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

**Información obligatoria en la póliza**

- Número y año del contrato
- Objeto del contrato
- Firma del representante legal del Contratista

Los valores asegurados deberán aproximarse al mayor cuando no se utilicen centavos. El deducible no podrá exceder el diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida ni superar dos mil (2.000) SMMLV.

La póliza deberá ser presentada para aprobación de la Entidad dentro del mismo término establecido para la garantía de cumplimiento.

No se aceptarán franquicias, coaseguros obligatorios ni estipulaciones que impliquen asunción parcial del Riesgo por parte de la Entidad.

**Las garantías y el seguro de que tratan los numerales 8.1 y 8.2 del presente documentos, requerirán la aprobación del MUNICIPIO, el asegurado y beneficiario será LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CALERA identificada con NIT 899999712-5.

## IX. CRONOGRAMA

El cronograma del proceso se encuentra contenido dentro del pliego electrónico de Condiciones y se encuentra publicado en la plataforma SECOP II.

*Reviso y Aprobó:* *Mayerly Moreno Zambrano – Secretaria de Educación y Desarrollo Social*
*Reviso y Aprobó:* *Julián Andrés Ascanio Rodríguez – Secretario General y de Gobierno*
*Reviso y Aprobó:* *Luis Alejandro Almeciga – Secretario de Medio Ambiente y Desarrollo Rural*
*Revisó:* *Ibeth Milagro Montes Bertel – Asesora Unidad de Contratación*
*Elaboró:* *Diana Rocio Arevalo Chitiva – Contratista Unidad de Contratación*