SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
No. MA-SAM-SSGS-016-2026

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITVO
PROCESO LIMITADO EXCLUSIVAMENTE A MIPYMES TERRITORIALES CON DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL

OBJETO CONTRACTUAL:

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN, PARTICIPACIÓN SOCIAL, RECREACIÓN, FORMACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LOS VÍNCULOS COMUNITARIOS, EN EL MARCO DE LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DIRIGIDAS A LA POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL, CASANARE.

16 DE SEPTIEMBRE DE 2026

TABLA DE CONTENIDO

Recomendaciones Iníciales

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS
1. DEFINICIONES
2. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO
2.1. OBJETO A CONTRATAR
2.1.1. Descripción del Objeto a Contratar
2.1.2. CONDICIONES PARTICULARES DE LA OBRA
2.1.3. Especificaciones Técnicas
2.1.4. Clasificación Unspsc
2.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO
2.2.1. Forma de pago
2.3.1. Lugar de ejecución del contrato
2.4. MODALIDAD DE SELECCIÓN A APLICAR
2.5. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES
2.6. ACUERDOS COMERCIALES
2.7. CAPACIDAD JURIDICA DE LOS PROPONENTES
2.8. DE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACION Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACION
2.9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
2.10. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACION
2.11. COMUNICACIONES
2.12. IDIOMA
2.13. LEGALIZACION DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR
2.14. CONVERSION DE MONEDAS
2.15. OFERTAS ALTERNATIVAS
2.16. DECLARATORIA DE DESIERTA
2.17. RECHAZO
3. PROCESO DE LA CONVOCATORIA
3.1. FECHA PROYECTADA DE APERTURA
3.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO
3.3. PRESENTACION DE OFERTAS
3.3.1. RETIRO DE LA OFERTA
3.4. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES – EVALUACION DE LAS OFERTAS
3.5. PUBLICIDAD DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS
3.5.1. SUBSANACION
3.6. ADJUDICACION
3.7. SUSCRIPCION DEL CONTRATO
3.8. RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO
4. REQUISITOS HABILITANTES
4.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS
4.1.1. Carta de Presentación de la propuesta
4.1.2. Documento de constitución
4.1.3. Documento Compromiso de Transparencia
4.1.4. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
4.1.5. Certificado de existencia y representación legal
4.1.6. Certificado de Matricula Mercantil
4.1.7. Certificado del RUP

4.1.8. Garantía de seriedad de la Oferta
4.1.9. Obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales
4.1.10. Verificación de Antecedentes Judiciales, Fiscales y disciplinarios expedidos por la Policía Nacional, Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Nación
4.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS
4.2.1. Copia del Registro Único Tributario (RUT)
4.2.2. Capacidad Financiera
4.2.3. Capacidad Organizacional
4.2.4. Información Financiera para proponentes extranjeros
4.3. DOCUMENTOS TECNICOS Y ECONOMICOS
Experiencia
4.3.1. Experiencia específica habilitante del proponente
4.3.2. Equipo de trabajo y experiencia mínima
4.3.5. Aspectos a considerar en el valor de la propuesta
4.3.5.1. Oferta Económica
4.3.5.1.1. Propuesta Económica (Anexo 5).
5. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS
5.1. FACTOR DE CALIDAD
5.2. FACTOR ECONOMICO
5.3. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL
5.4. INCENTIVO AL SISTEMA DE PREFERENCIAS A FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD – PUNTAJE ADICIONAL
6. CONDICIONES DEL CONTRATO
6.1. DOCUMENTOS DEL CONTRATO
6.2. PROCESO DE EJECUCIÓN
6.3. CESION DEL CONTRATO
6.4. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO
6.5. CADUCIDAD
6.6. GARANTIAS
6.7. INTERVENTORIA Y/O SUPERVISION
7. ANEXOS

RECOMENDACIONES INICIALES

Señor proponente lea cuidadosamente los requisitos exigidos en el presente proyecto de pliego de condiciones.

AL MOMENTO DE ELABORAR SU PROPUESTA TENGA EN CUENTA, ENTRE OTRAS, LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:

Examinar las exigencias y condiciones de este Pliego de condiciones e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera las actividades y el plazo de ejecución del contrato. Así mismo, deberá valorar todos los requerimientos normativos que implica el desarrollo del contrato, sin perjuicio que los mismos hayan sido incorporados en el presente documento.

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

Queda entendido que la presentación de la propuesta, evidencia que el proponente ha examinado las condiciones de la convocatoria pública, pliegos de condiciones y cualquier otro documento del presente proceso de selección y ha obtenido del MUNICIPIO DE AGUAZUL las aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso que el proponente ha tenido; que conoce todos los documentos necesarios para ejecutar el objeto contractual (planos, diseños y especificaciones técnicas), que ha aceptado que los documentos están completos y son compatibles y adecuados para la realización de las actividades a ejecutar y que conoce y acepta las normas que rigen la contratación para el MUNICIPIO DE AGUAZUL, así mismo, que está de acuerdo con la distribución de riesgos previsibles efectuada por la Entidad en este pliego.

Verifique que no se encuentre incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar con el Estado.

Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deberán allegar con las propuestas y verificar que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera, conforme lo señalado por la ley y el Pliego de Condiciones.

Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el Pliego de Condiciones.

Suministrar la información requerida a través de este documento, en forma completa y en el orden solicitado.

Diligenciar totalmente los anexos contenidos en este documento.

Seguir las instrucciones que en el Pliego de Condiciones se imparten para la elaboración de su oferta, identifique su oferta en la forma indicada en este documento.

Tener presente la fecha, hora y lugar previstos para el cierre del presente proceso; EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN OFERTAS FUERA DEL LUGAR O DEL TERMINO PREVISTO.

Toda consulta u observación debe formularse por escrito, no se atenderán consultas telefónicas ni personales.

Los proponentes, con la presentación de su oferta, autorizan al MUNICIPIO DE AGUAZUL, para verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.

Los proponentes deberán presentar su propuesta teniendo en cuenta todo lo relacionado con los impuestos a que haya lugar.

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, SE CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de selección y de considerarlo procedente, formulen por escrito las recomendaciones que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, que intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

1. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2.015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

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

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

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

2.1. OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN, PARTICIPACIÓN SOCIAL, RECREACIÓN, FORMACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LOS VÍNCULOS COMUNITARIOS, EN EL MARCO DE LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DIRIGIDAS A LA POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL, CASANARE.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR

Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá prestar de manera integral los servicios de apoyo logístico requeridos para la planeación, organización y desarrollo de las actividades programadas por la entidad, de acuerdo con las necesidades identificadas para cada una de ellas y con las características de la población beneficiaria.

En desarrollo del contrato, el contratista deberá disponer, suministrar y/o alquilar, según corresponda, los bienes, elementos, equipos, mobiliario, estructuras, personal y demás componentes logísticos expresamente definidos en las especificaciones técnicas y demás documentos que integran el proceso. Asimismo, deberá garantizar las actividades de transporte, instalación, montaje, adecuación, operación, desmontaje y retiro que correspondan, de acuerdo con las condiciones establecidas por la entidad.

Las actividades deberán desarrollarse atendiendo las condiciones de calidad, oportunidad, seguridad, funcionalidad, accesibilidad y demás requerimientos técnicos definidos por la entidad, procurando que los recursos dispuestos sean adecuados a la naturaleza de cada actividad, al lugar de ejecución y a las características de la población beneficiaria.

La convocatoria de las actividades estará a cargo del contratista, cuyas fechas, horarios y demás será concertado con la supervisión, y para llevar a cabo el objeto contractual se requiere la ejecución de las siguientes actividades:

COMPONENTE 1: ENCUENTRO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR.

El encuentro Municipal de la Persona Adulta Mayor en el municipio de Aguazul constituye un espacio significativo para reconocer, valorar y promover el bienestar integral de las personas mayores, resaltando su experiencia, conocimientos, trayectoria y aporte al desarrollo de la comunidad, estas jornadas

permiten fortalecer los vínculos sociales, familiares y comunitarios, favoreciendo una vejez activa, digna, participativa e incluyente; A través de actividades lúdicas, deportivas, culturales y participativas, se generan espacios de integración, recreación y aprovechamiento del tiempo libre que contribuyen al bienestar físico, emocional y social de las personas adultas mayores. Asimismo, estas acciones fortalecen la autoestima, la autonomía, la convivencia y el sentido de pertenencia, promoviendo su participación activa en los diferentes escenarios del municipio.

La actividad se encuentra articulada con el enfoque de derechos establecido en la Ley 1251 de 2008, que establece normas tendientes a procurar la protección, promoción y defensa de los derechos de las personas adultas mayores, así como con la Ley 2055 de 2020, mediante la cual Colombia aprobó la Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores, este encuentro genera un impacto positivo al brindar a las personas mayores un escenario de reconocimiento y protagonismo, fortaleciendo las redes comunitarias y contribuyendo a una sociedad que valora la vejez, combate la discriminación por edad y reconoce a las personas mayores como sujetos activos de derechos y constructores de comunidad. Para lo cual se llevarán a cabo las siguientes actividades:

1. 1. DISEÑO: producción, pos producción, y edición de cuña de mínimo 30 segundos. El contratista deberá elaborar el diseño de la cuña radial del Encuentro Municipal del Adulto Mayor para la vigencia 2026.

Producto a entregar: Cuña radial en medio magnético (CD) aprobada por la supervisión,

1.2 CUÑAS: Emisión de cuña radial de 30 segundos

El contratista deberá garantizar la convocatoria y socialización del evento, con el propósito de informar a la comunidad Aguazuleña de la actividad programada en el marco del presente contrato; cumpliendo con la emisión de DIEZ (10) cuñas radiales en cadena radial FM (frecuencia modulada) de cobertura local y/o regional, con una duración de 30 segundos, de acuerdo a las fechas y horarios que se acuerden con la supervisión.

Producto a entregar: Certificación de la emisión de la totalidad de las cuñas radiales, en los horarios y fechas establecidas, conforme a los cronogramas de actividades.

1.3 PENDÓN: Suministro de pendón de 1,00 m de ancho x 2,00 m de alto, impreso a color, elaborado en material tipo banner o lona de adecuada calidad y resistencia, incluyendo estructura metálica tipo araña, elementos necesarios para su montaje y estabilidad.

El pendón será utilizado para la identificación del evento y deberá contener la imagen institucional, logos, textos y demás elementos gráficos que sean definidos por la entidad. El contratista deberá realizar la diagramación o adaptación del diseño, el cual deberá contar con aprobación previa de la supervisión antes de su impresión.

El valor deberá incluir el suministro del pendón y su estructura, impresión, diseño o adaptación gráfica, transporte, montaje y demás costos necesarios para su correcta instalación y utilización durante el evento.

Producto a entregar: Acta de aprobación del diseño por parte de la supervisión, acta de ingreso al almacén municipal y registro fotográfico mínimo de cuatro (4) fotografías a color, donde se evidencie el pendón instalado durante el evento.

1.4 PRESENTADOR Y ANIMADOR: El presentador deberá realizar la presentación del evento durante toda la jornada, a las indicaciones dadas antes de su inicio y conforme las recomendaciones establecidas por parte del supervisor. Perfil: persona natural, mayor de edad, que acredite certificación relacionada de mínimo SEIS (6) eventos de índole local y/o regional.

Garantizar la conducción y animación del evento, asegurando que fluya de manera organizada y atractiva para el público. Entre sus principales funciones está: dar la bienvenida a los asistentes con entusiasmo y claridad, presentar el propósito del evento y generar expectativa en el público, realizar la Introducción a los organizadores, invitados especiales o ponentes, seguir el programa establecido, asegurando que cada segmento se desarrolle en el tiempo previsto, anunciar las distintas partes del evento, como discursos o actividades, crear una transición fluida entre cada intervención, Interactuar con el público, para mantener su interés, resumir los puntos clave del evento, agradecer a los asistentes, organizadores y participantes y realizar la despedirse de manera cordial.

Producto a entregar: Hoja de vida del PRESENTADOR Y ANIMADOR con todos sus soportes, planilla de pago de seguridad social integral, paz y salvo por todo concepto y registro fotográfico (mínimo doce (12) fotografías) a 4 tintas.

1.5 SERVICIO DE AMBIENTACIÓN: Servicio de diseño, adecuación y decoración del espacio destinado para el desarrollo del evento, mediante elementos visuales y decorativos acordes con la temática y lineamientos definidos por la entidad.

El servicio deberá incluir como mínimo:

1 **Una (1) mesa de protocolo**, con mantel decorativo acorde con la temática del evento.
2 **Seis (6) sillas**, cada una con vestido o elemento decorativo.
3 **Un (1) centro de mesa elaborado con flores naturales**, dispuesto sobre la mesa de protocolo.
4 **Ambientación decorativa del espacio**, mediante globos, pompones, telas u otros elementos decorativos equivalentes, organizados de manera armónica y acorde con la temática del evento.

La propuesta de colores, distribución y composición de la decoración deberá ser concertada y aprobada previamente por la supervisión.

El servicio deberá incluir el suministro o disponibilidad temporal de todos los elementos necesarios para la ambientación, así como transporte de ida y regreso hasta el lugar del evento, cargue, descargue, instalación, montaje, organización, desmontaje y retiro de los elementos utilizados una vez finalizada la actividad.

Todos los elementos deberán encontrarse limpios, completos, en buen estado y adecuadamente instalados, garantizando una presentación organizada y acorde con la imagen institucional.

Producto a entregar: Registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencie la totalidad de la ambientación instalada, la mesa de protocolo, las seis (6) sillas decoradas, el centro de mesa y la decoración general del espacio.

1.6 PERSONAL DE LOGÍSTICA: Se requiere garantizar su permanencia durante el evento. Perfil: persona natural, mayor de edad, con nivel de escolaridad mínimo de bachiller y sin requerimiento de experiencia previa.

El contratista garantizará un equipo de diez (10) personas para el apoyo logístico debidamente identificadas, antes, durante y después del evento, quienes serán responsables de la adecuación, ambientación y limpieza del lugar, así como del control de tránsito y direccionamiento de los asistentes y las demás actividades que se requieran para el desarrollo de la actividad. Este personal deberá encargarse del registro fotográfico, la gestión de planillas de asistencia y el soporte operativo en puntos estratégicos, cumpliendo con todas las actividades asignadas para asegurar el correcto desarrollo de la jornada.

Producto a entregar: Hojas de vida del personal logístico • Paz y salvo de cada una de las personas vinculadas al evento. • Planilla de pago de seguridad social integral• Registro fotográfico (mínimo doce (12) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie la totalidad de la prestación del servicio).

1.7 ALQUILER DE TARIMA: Servicio de alquiler de tarima modular para el desarrollo del evento, conformada por **veinte (20) módulos**, cada uno de **1,20 mt × 2,40 mt**, para conformar una plataforma con dimensiones finales de **9,60 m de frente × 6,00 m de fondo × 1,00 m de altura**, equivalente a un área aproximada de **57,60 m²**, capacidad mínima de carga de 500 kg.

La estructura deberá estar fabricada en acero de adecuada resistencia, contar con sistema de nivelación que permita su correcta instalación sobre el terreno y disponer de tableros estructurales con perfil de acero calibre 14 y superficie en madera de mínimo 15 mm de espesor, totalmente lisa y en condiciones adecuadas para su utilización.

La tarima deberá contar con escalera de acceso de ocho (8) pasos, pasamanos y superficie o cinta antideslizante. Asimismo, deberá disponer de los elementos de protección y seguridad requeridos en los costados expuestos, garantizando durante su utilización una plataforma estable, firme, nivelada y segura para el personal, equipos y demás elementos instalados sobre ella.

El servicio deberá incluir todos los costos asociados al transporte de ida y regreso hasta el lugar del evento, cargue, descargue, montaje, nivelación, instalación, verificación de estabilidad y condiciones de seguridad, permanencia durante el desarrollo de la actividad, desmontaje y retiro de la totalidad de los elementos utilizados.

Producto a entregar: Certificación de la prestación del servicio de alquiler de la tarima, en la que se indiquen las dimensiones y características técnicas de la estructura instalada, y registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, donde se evidencie el montaje, dimensiones generales, elementos de seguridad y utilización de la tarima durante el desarrollo del evento.

1.8 ALQUILER DE SONIDO: sonido de 3.000 watts, con sistema de monitoreo para instrumentos y voces, sistema de procesos de audio, consola, micrófonos: inalámbrico, alámbrico, accesorios complementarios, se debe garantizar la logística de estos elementos referente al cargue, descargue, instalación y ejecución en el lugar del evento.

En el lugar del evento el contratista deberá garantizar equipo de amplificación de sonido de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas.

Producto a entregar: Paz y salvo del alquiler • Registro fotográfico (mínimo doce (12) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie la totalidad de la prestación del servicio).

1.9 ESTACIONES LÚDICO-RECREATIVAS: Servicio de implementación y operación de estaciones lúdico-recreativas durante el desarrollo del evento, conformado por **cuatro (4) estaciones de juegos de mesa y una (1) estación de bolos**.

Cada estación de juegos de mesa estará conformada por **tres (3) puntos o módulos de juego**, debidamente dotados con mesas de cuatro (4) puestos y los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades. Entre las cuatro estaciones deberá garantizarse, como mínimo, la disponibilidad de juegos de parqués, ajedrez, dominó, loterías didácticas y rompecabezas, en cantidades suficientes para permitir su utilización simultánea por los asistentes.

La estación de bolos deberá contar con los elementos necesarios para su adecuada operación y desarrollo de la actividad, incluyendo juego de bolos, bolas y área debidamente organizada y delimitada para su utilización.

Todos los elementos deberán encontrarse completos, limpios, en buen estado, seguros y aptos para su utilización.

El contratista deberá garantizar durante todo el evento la instalación, organización y disponibilidad permanente de las cinco (5) estaciones, así como el personal necesario para orientar a los asistentes, explicar la dinámica de los juegos, organizar la participación y acompañar el adecuado desarrollo de las actividades.

El servicio deberá incluir transporte de ida y regreso hasta el lugar del evento, cargue, descargue, montaje, organización, operación, desmontaje y retiro de todos los elementos utilizados.

Producto a entregar: Registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencie la instalación y funcionamiento de las cuatro (4) estaciones, los elementos dispuestos y la participación de los asistentes durante el desarrollo de las actividades.

1.10 ALQUILER DE SILLAS: Alquiler de silla plástica sin brazos en material polipropileno, incluye traslado, cargue y descargue en el sitio indicado por la supervisión.

El contratista garantizará en el lugar del evento cuatrocientas (400) sillas plásticas para la comodidad de los asistentes, en el lugar indicado por la Supervisión, de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas.

Producto a entregar: Registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie la actividad.

1.11 PUNTO DE SNACKS: Servicio de instalación, disposición, atención y operación de **un (1) punto de snacks** durante el desarrollo del evento, destinado a la distribución de alimentos y bebidas entre los asistentes.

El punto deberá contar como mínimo con los siguientes productos:

- **Turrón de coco:** ciento treinta (130) unidades, empacadas individualmente.

- **Caramelo masticable de leche:** ciento treinta (130) unidades, empacadas individualmente.
- **Galletas de sal:** cuatrocientas cincuenta (450) unidades, en presentación individual de mínimo veinticuatro (24) gramos.
- **Pasabocas de maní:** cuatrocientas cincuenta (450) unidades, en presentación individual de mínimo treinta y cinco (35) gramos.
- **Agua aromática:** trescientas (300) porciones, servidas individualmente en vasos de cartón de mínimo **7 oz**, incluyendo todos los insumos requeridos para su preparación y suministro.
- **Avena:** cuatrocientas cincuenta (450) unidades, en presentación individual de doscientos (200) ml, en empaque aséptico tipo cartón multicapa o equivalente.

Los productos empacados deberán entregarse debidamente sellados, en adecuadas condiciones de conservación, dentro de su fecha de vencimiento y aptos para el consumo.

El servicio deberá incluir **una (1) persona** encargada de la organización, atención y distribución de los productos durante el evento, así como una (1) mesa, mantel y los elementos necesarios para la adecuada presentación, organización y disposición del punto de snacks.

El valor del servicio deberá incluir transporte de los productos y elementos hasta el lugar del evento, cargue, descargue, instalación, organización, atención durante el evento, limpieza del punto, desmontaje y retiro de los elementos utilizados.

Producto a entregar: Registro fotográfico mínimo veinte (20) fotografías a color, en las que se evidencie la instalación y presentación del punto de snacks, los diferentes productos y cantidades dispuestas y su distribución a los asistentes durante el desarrollo del evento.

1.12 PUNTO DE HIDRATACIÓN: garantizar la hidratación de los asistentes con mínimo cinco (5) botellones de agua de 18.9 litros, vasos de cartón de 7 onzas y disponibilidad de dispensador de agua que la mantenga fresca. El punto se debe garantizar durante todo el evento. Se instalará el punto de hidratación en un lugar visible y con los elementos necesarios para su buen uso.

El Contratista garantizará un punto de hidratación durante el desarrollo total del evento para los asistentes, en un lugar visible y con los elementos necesarios para su buen uso, de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas.

Producto a entregar: Registro fotográfico (mínimo doce (12) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie, la ubicación y la totalidad de los botellones, así como los vasos de cartón, de acuerdo con las especificaciones técnicas, además debe evidenciar la entrega y el disfrute de los asistentes al evento).

1.13 ACTIVIDAD PEDAGÓGICA: Realización de una (1) actividad pedagógica presencial, con duración mínima de **una (1) hora**, dirigida a población adulta mayor, orientada a promover hábitos y prácticas de vida saludable, autocuidado, bienestar físico y emocional, actividad física, alimentación saludable y envejecimiento activo.

La actividad deberá estar a cargo de una persona natural con título profesional en **Psicología, Gerontología, Trabajo Social, Enfermería, Fisioterapia, Nutrición y Dietética o profesión afín relacionada con el objeto de la actividad**, con experiencia profesional mínima de tres (3) años, de los cuales deberá acreditar como mínimo dos (2) años de experiencia relacionada con población adulta mayor y/o población vulnerable y/o desarrollo de actividades pedagógicas, sociales o comunitarias con familias o comunidades.

El profesional deberá presentar previamente a la supervisión una **propuesta pedagógica y metodológica** para el desarrollo de la actividad, que contenga como mínimo objetivos, contenidos, metodología y actividades participativas acordes con las características de la población beneficiaria. La propuesta deberá contar con aprobación de la supervisión antes de la realización de la actividad.

El valor del servicio deberá incluir los honorarios del profesional, desplazamientos, preparación de la actividad y todos los demás costos necesarios para su adecuada ejecución.

Producto a entregar: Hoja de vida del profesional con los respectivos soportes de formación académica y experiencia; propuesta pedagógica y metodológica aprobada por la supervisión; soporte del cumplimiento de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda; certificación de prestación y pago del servicio cuando aplique; y registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencie el desarrollo de la actividad pedagógica y la participación de los asistentes.

1.14 ENTREGA DE INCENTIVO A LA PARTICIPACIÓN DEL EVENTO: Entrega de **camisetas nuevas**, de cuello redondo, confeccionadas en tela 100 % algodón, con gramaje mínimo de **180 g/m²**, de adecuada resistencia, confección y acabado, sin defectos, aptas para su utilización en diferentes espacios de participación social.

Las camisetas deberán suministrarse en tallas **S, M, L y XL**. La distribución definitiva por tallas será informada oportunamente por la supervisión, sin modificar la cantidad total requerida de cuatrocientas (400) unidades.

El color será definido por la supervisión y cada una deberá incluir **un (1) estampado mediante técnica DTF (Direct to Film)**, con una dimensión máxima aproximada de **25 cm de alto x 25 cm de ancho**. El diseño, ubicación, colores e imagen institucional serán definidos y aprobados previamente por la supervisión antes de iniciar la producción.

El contratista deberá garantizar que la totalidad de las camisetas correspondan a las características técnicas aprobadas y sean entregadas en condiciones adecuadas para su distribución a los beneficiarios del evento. El valor unitario deberá incluir confección, estampado DTF, empaque individual, transporte, cargue, descargue y entrega en el lugar que determine la supervisión.

Las camisetas serán entregadas como incentivo a la participación en las actividades desarrolladas durante el evento, orientadas a promover el autocuidado y los hábitos de vida saludable.

Productos a entregar: Acta de ingreso y salida del Almacén Municipal de las cuatrocientas (400) camisetas; certificación de cumplimiento de las características técnicas aprobadas; planillas de entrega del incentivo suscritas por los beneficiarios; y registro fotográfico de mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencie la recepción, características y entrega de los incentivos durante el evento.

1.15 INCENTIVO A LA PARTICIPACIÓN: Suministro de **kits de dotación deportiva**, destinados a los adultos mayores seleccionados para representar al Municipio de Aguazul en el encuentro departamental de adulto mayor convocado por la Gobernación de Casanare.

Cada kit deberá estar conformado por:

7. **Un (1) camibuso tipo polo**, confeccionado en tela tipo piqué, de adecuada calidad, resistencia y acabado, **de mínimo de 210 g/m²**, cuello y puños debidamente terminados. Cada camibuso deberá incluir **dos (2) logos bordados**, cuya ubicación, dimensiones, colores y diseño serán previamente aprobados por la supervisión. El logo delantero tendrá una dimensión de **10 cm de ancho por 9 cm de alto máximo, espalda logo de 25 cm de ancho x 15 cm de alto máximo.**
8. **Una (1) sudadera deportiva**, confeccionada en tela antifluido de adecuada calidad, resistencia y acabado, con cintura elástica y demás elementos necesarios para garantizar comodidad durante su utilización. Cada sudadera deberá incluir **un (1) logo en DTF**, cuya ubicación, dimensiones, colores y diseño serán previamente aprobados por la supervisión. **El logo tendrá una dimensión aproximada de 25 cm de alto x 6 cm de ancho.**
9. **Un (1) par de tenis deportivos**, nuevos, livianos, flexibles y transpirables, elaborados en materiales adecuados para uso deportivo y recreativo, con forro interior textil, plantilla confortable y suela liviana, flexible y antideslizante, que proporcione adecuada estabilidad y amortiguación durante su utilización.

Se realizará la entrega de siete (7) kits de dotación deportiva, las prendas deberán suministrarse en tallas **S, M, L y XL**, según corresponda a cada beneficiario. La talla del calzado será determinada individualmente. La supervisión entregará al contratista la relación definitiva de tallas antes de la elaboración o suministro de los elementos.

Los colores, diseños, logos y ubicación de los bordados serán concertados y aprobados previamente por la supervisión, sin que estas definiciones generen costos adicionales para la entidad.

El contratista deberá garantizar que todos los elementos sean nuevos, se encuentren en perfecto estado, correspondan a las características aprobadas y sean adecuados a la talla de cada beneficiario. En caso de presentarse inconvenientes de talla o ajuste al momento de la entrega, deberá realizar el cambio correspondiente sin costo adicional para la entidad.

El valor del kit deberá incluir prendas, calzado, bordados, empaque, transporte, cargue, descargue, entrega y demás costos necesarios para el cumplimiento integral de la actividad.

Productos a entregar: Acta de ingreso y salida del Almacén Municipal correspondiente a los siete (7) kits; certificación de cumplimiento de las características técnicas; relación de beneficiarios y elementos entregados; planilla de entrega suscrita por los beneficiarios y registro fotográfico de mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencien las características de los kits y su entrega.

1.16 TRANSPORTE: Prestación del servicio de transporte terrestre automotor especial de pasajeros para el desplazamiento de los adultos mayores que participarán en el encuentro departamental, de acuerdo con las siguientes rutas y fechas:

- **Recorrido de ida:** Aguazul (Casanare) – Monterrey (Casanare), el día **9 de octubre de 2026**.
- **Recorrido de regreso:** Monterrey (Casanare) – Aguazul (Casanare), el día **11 de octubre de 2026**.

El servicio comprende exclusivamente los traslados indicados, para siete (7) personas, por lo cual **no se requiere la permanencia de los vehículos en el municipio de Monterrey durante los días intermedios**.

Los vehículos deberán ser tipo camioneta, campero o vehículo de características similares apto y autorizado para la prestación del Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial, **modelo**

2021 o superior, con capacidad suficiente para transportar cómodamente a la totalidad de los beneficiarios, requiriendo dos (2) vehículos, incluye los conductores.

Los vehículos deberán contar con sistema de aire acondicionado en correcto funcionamiento, cinturón de seguridad para cada pasajero, condiciones adecuadas de aseo, comodidad, funcionamiento y seguridad, así como espacio suficiente para el equipaje de los pasajeros.

El servicio deberá ser prestado bajo la responsabilidad de una **empresa de Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial legalmente constituida y debidamente habilitada**, de conformidad con el Decreto 1079 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Cada vehículo deberá contar, durante la prestación del servicio, con la documentación y condiciones legalmente exigibles para su operación, incluyendo como mínimo: licencia de tránsito, SOAT vigente, revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes vigente cuando corresponda, tarjeta de operación vigente, pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual y Formato Único de Extracto del Contrato – FUEC correspondiente al servicio contratado.

Cada vehículo deberá disponer de conductor con **licencia de conducción vigente categoría C1 o superior compatible con la clase de vehículo utilizada**, quien deberá cumplir las normas de tránsito y las condiciones de seguridad aplicables a la prestación del servicio.

El servicio será **a todo costo** y deberá incluir conductores, combustible, lubricantes, mantenimiento, peajes, parqueaderos, seguros, permisos, transporte, desplazamientos necesarios para posicionar los vehículos en los puntos de origen de cada recorrido y todos los demás costos directos e indirectos requeridos para garantizar la prestación integral del servicio, sin generar cobros adicionales para la entidad.

Antes de iniciar cada recorrido, el prestador deberá verificar las condiciones técnico-mecánicas y de seguridad de los vehículos. Los conductores deberán abstenerse de prestar el servicio bajo efectos de alcohol, sustancias psicoactivas o cualquier condición que disminuya su capacidad para conducir de manera segura.

En caso de daño, avería o cualquier situación que impida la prestación del servicio, el contratista deberá garantizar **el reemplazo oportuno del vehículo por otro de iguales o mejores características**, debidamente habilitado y con la documentación vigente, sin costo adicional para la entidad y previa información a la supervisión.

Los horarios específicos de salida y retorno, puntos de encuentro y relación definitiva de pasajeros serán informados oportunamente por la supervisión.

Productos a entregar: Informe de ejecución en el que se identifiquen los recorridos realizados, fechas, vehículos y conductores utilizados; registro fotográfico a color; copia o soporte del FUEC correspondiente a cada vehículo y recorrido; tarjeta de operación y demás documentos requeridos para acreditar la legalidad de la prestación del servicio; planillas de pasajeros por cada recorrido, indicando fecha, origen, destino, nombre del beneficiario y firma y/o huella; y, cuando el servicio sea contratado con un tercero, soporte de la contratación y certificación o paz y salvo correspondiente.

1.17 PLAN DE CONTINGENCIA: Se deberá garantizar el plan de contingencia que aplica para eventos de afluencia masiva de conformidad con la siguiente normativa vigente Circular No. 002 del 13 de enero

de 2020 emitida por la Secretaría de Gobierno Municipal de acuerdo a las directrices del Decreto Ley 3888 de 2007 y Ley 1801 de 2016 artículo 63 y la Circular No. 338 del 20 de diciembre de 2023 emitida por la Secretaría de Salud Departamental de acuerdo a la Circular conjunta No. 13 de 2023 de la Supersalud y Ministerio de salud. Incluye documento, pólizas, acompañamiento de un organismo de socorro que cuente con una unidad móvil de transporte ambulatorio.

El Contratista deberá garantizar la elaboración del Plan de Contingencia, que establezca las accior preventivas y de respuesta inmediata ante emergencias, con sus respectivas pólizas, garantizando seguridad de los asistentes, la integridad del lugar y la operación del evento, este Plan debe incluir acompañamiento de un organismo de socorro que cuente con una unidad móvil de transporte ambulator durante el desarrollo de todo el evento.

Producto a entregar: Documento – Plan de Contingencia. Registro fotográfico (mínimo doce (12) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie el acompañamiento del organismo de Socorro).

1.18 BAÑOS PORTÁTILES: Servicio de alquiler, transporte, instalación, operación y retiro de **unidades sanitarias portátiles** para la atención de los asistentes durante el desarrollo del evento.

Las unidades deberán entregarse previamente aseadas, desinfectadas y listas para su utilización, y permanecer en adecuadas condiciones de funcionamiento, higiene y seguridad durante toda la jornada.

Se contará con tres (3) unidades sanitarias portátiles, cada baño portátil deberá contar como mínimo con cabina individual, puerta con seguro interior, sistema de ventilación, piso estable y antideslizante, tanque para almacenamiento de residuos, papel higiénico y los insumos sanitarios y químicos necesarios para garantizar condiciones adecuadas de higiene y control de olores durante su utilización.

El servicio deberá incluir transporte hasta el lugar del evento, cargue, descargue, instalación y nivelación de las unidades antes del inicio de la actividad, suministro y reposición de los elementos de higiene requeridos durante la jornada, así como recogida, retiro y transporte de las unidades una vez finalizado el evento.

El contratista deberá garantizar el manejo, recolección, transporte y disposición adecuada de los residuos sanitarios generados durante la prestación del servicio, y dejar el área utilizada en condiciones adecuadas de limpieza y orden.

Producto a entregar: Registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencie la instalación de las tres (3) unidades sanitarias, sus condiciones generales de funcionamiento y disponibilidad durante el desarrollo del evento.

COMPONENTE 2: ASAMBLEA MUNICIPAL DE LOS PROGRAMAS DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS

La Asamblea de los programas de transferencias monetarias (como Renta Ciudadana, Colombia mayor, Devolución del IVA y Renta Joven) de Prosperidad Social, se fundamenta en el derecho a la participación ciudadana, la veeduría social y la descentralización comunitaria para garantizar la transparencia en los

subsidios estatales. El Marco Normativo de los Programas de Transferencias la Ley 2294 de 2023 (Plan Nacional de Desarrollo) y Decreto 1960 de 2023, la Resolución 079 de 2024: Establece los componentes, líneas de intervención y esquemas de corresponsabilidades de obligatorio cumplimiento para los beneficiarios, de igual forma establecen el Sistema de Transferencias y el programa unificado Renta Ciudadana. La norma obliga al rediseño del tejido comunitario del componente Social y Comunitario dentro de este componente está inmersa la asamblea Municipal de los programas de transferencias monetarias la cual cuenta con tres propósitos de obligatorio cumplimiento legal como son: 1. Rendición de Cuentas: Exigencia legal para que los coordinadores municipales e institucionales informen públicamente el estado de cumplimiento, suspensiones, levantamiento de medidas operativas y las novedades de los diferentes ciclos de pagos, 2. Elección ratificación de Madres o Líderes Comunitarias: Es el espacio donde el colectivo de beneficiarios legítima a sus representantes, quienes servirán de puente directo entre la comunidad y el operador del programa de conformidad con el manual operativo vigente y 3. Control y Blindaje Electoral: Las asambleas fungen como un mecanismo de veeduría social y transparencia para certificar públicamente que los recursos del subsidio no estén siendo utilizados con fines proselitistas o políticos particulares. Para lo cual, se llevarán a cabo las siguientes actividades.

2.1 DISEÑO: producción, pos producción, y edición de cuña de mínimo 30 segundos.

El contratista deberá garantizar el diseño de la cuña de mínimo 30 segundos, la cual debe ser aprobada por la supervisión.

Producto a entregar: Cuña radial en medio magnético (CD) aprobada por la supervisión,

2.2 CUÑAS: Emisión de cuña radial de 30 segundos

El contratista deberá garantizar la convocatoria y socialización del evento, con el propósito de informar a la comunidad Aguazuleña de la actividad programada en el marco del contrato; cumpliendo con la emisión de QUINCE (15) cuñas radiales en cadena radial FM (frecuencia modulada) de cobertura local y/o regional, con una duración de 30 segundos, de acuerdo a las fechas y horarios que se acuerden con la supervisión.

Producto a entregar: Certificación de la emisión de la totalidad de las cuñas radiales, en los horarios y fechas establecidas, conforme a los cronogramas de actividades.

2.3 PENDÓN: Suministro de pendón de **1,00 m de ancho x 2,00 m de alto**, impreso a color, elaborado en material tipo banner o lona de adecuada calidad y resistencia, incluyendo **estructura metálica tipo araña**, elementos necesarios para su montaje y estabilidad.

El pendón será utilizado para la identificación del evento y deberá contener la imagen institucional, logos, textos y demás elementos gráficos que sean definidos por la entidad. El contratista deberá realizar la diagramación o adaptación del diseño, el cual deberá contar con aprobación previa de la supervisión antes de su impresión.

El valor deberá incluir el suministro del pendón y su estructura, impresión, diseño o adaptación gráfica, transporte, montaje y demás costos necesarios para su correcta instalación y utilización durante el evento.

Producto a entregar: Acta de aprobación del diseño por parte de la supervisión, acta de ingreso al almacén municipal y registro fotográfico mínimo de cuatro (4) fotografías a color, donde se evidencie el pendón instalado durante el evento.

2.4 SERVICIO DE AMBIENTACIÓN: Servicio de diseño, adecuación y decoración del espacio destinado para el desarrollo del evento, mediante elementos visuales y decorativos acordes con la temática y lineamientos definidos por la entidad.

El servicio deberá incluir como mínimo:

1 **Una (1) mesa de protocolo**, con mantel decorativo acorde con la temática del evento.
2 **Seis (6) sillas**, cada una con vestido o elemento decorativo.
3 **Un (1) centro de mesa elaborado con flores naturales**, dispuesto sobre la mesa de protocolo.
4 **Ambientación decorativa del espacio**, mediante globos, pompones, telas u otros elementos decorativos equivalentes, organizados de manera armónica y acorde con la temática del evento.

La propuesta de colores, distribución y composición de la decoración deberá ser concertada y aprobada previamente por la supervisión.

El servicio deberá incluir el suministro o disponibilidad temporal de todos los elementos necesarios para la ambientación, así como transporte de ida y regreso hasta el lugar del evento, cargue, descargue, instalación, montaje, organización, desmontaje y retiro de los elementos utilizados una vez finalizada la actividad.

Todos los elementos deberán encontrarse limpios, completos, en buen estado y adecuadamente instalados, garantizando una presentación organizada y acorde con la imagen institucional.

Producto a entregar: Registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencie la totalidad de la ambientación instalada, la mesa de protocolo, las seis (6) sillas decoradas, el centro de mesa y la decoración general del espacio.

2.5 PERSONAL DE LOGÍSTICA: Se requiere garantizar su permanencia durante el evento. Perfil: persona natural, mayor de edad, con nivel de escolaridad mínimo de bachiller y sin requerimiento de experiencia previa.

El contratista garantizará un equipo de diez (10) personas para el apoyo logístico debidamente identificadas, antes, durante y después del evento, quienes serán responsables de la adecuación, ambientación y limpieza del lugar, así como del control de tránsito y direccionamiento de los asistentes y las demás actividades que se requieran para el desarrollo de la actividad. Este personal deberá encargarse del registro fotográfico y el soporte operativo en puntos estratégicos, cumpliendo con todas las actividades asignadas para asegurar el correcto desarrollo de la jornada.

Producto a entregar: Hojas de vida del personal logístico • Paz y salvo de cada una de las personas vinculadas al evento. • Planilla de pago de seguridad social integral• Registro fotográfico (mínimo doce (12) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie la totalidad de la prestación del servicio).

2.6 ALQUILER DE SONIDO: sonido de 3.000 watts, con sistema de monitoreo para instrumentos y voces, sistema de procesos de audio, consola, micrófonos: inalámbrico, alámbrico, accesorios complementarios, se debe garantizar la logística de estos elementos referente al cargue, descargue, instalación y ejecución en el lugar del evento.

En el lugar del evento el contratista deberá garantizar equipo de amplificación de sonido de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas.

Producto a entregar: Paz y salvo del alquiler • Registro fotográfico (mínimo doce (12) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie la totalidad de la prestación del servicio).

2.7 ALQUILER DE SILLAS: Alquiler de silla plástica sin brazos en material polipropileno, incluye traslado, cargue y descargue en el sitio indicado por la supervisión.

El contratista garantizará en el lugar del evento cuatrocientas seiscientas (600) sillas plásticas para la comodidad de los asistentes, en el lugar indicado por la Supervisión, de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas.

Producto a entregar: Registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie la actividad.

2.8 ALQUILER DE PANTALLA LED: Servicio de alquiler, instalación y operación de **una (1) pantalla LED tipo OUTDOOR**, con dimensiones mínimas de **3,00 m de ancho × 2,00 m de alto**, equivalente a un área aproximada de **6,00 m²**, apta para utilización en eventos al aire libre.

La pantalla deberá contar con resolución y calidad de imagen adecuadas para la visualización de contenidos audiovisuales durante el evento, con **pixel pitch máximo de p10**, niveles adecuados de brillo y contraste para condiciones exteriores.

La instalación deberá realizarse mediante estructura tipo **truss en aluminio**, de sección aproximada de **40 cm × 40 cm**, o sistema estructural equivalente que garantice condiciones adecuadas de estabilidad y seguridad, incluyendo bases, soportes, anclajes, contrapesos y demás elementos requeridos para su correcta instalación.

El servicio deberá incluir todos los equipos y accesorios necesarios para su funcionamiento, tales como procesador y controlador de video, cableado de señal y energía, conexiones, elementos de distribución eléctrica, computador o sistema de reproducción de contenidos y demás componentes necesarios para garantizar la correcta visualización de la información suministrada por la entidad.

El contratista deberá garantizar el montaje, configuración, pruebas previas, puesta en funcionamiento y operación técnica durante toda la jornada del evento, mediante personal idóneo para atender cualquier eventualidad relacionada con el funcionamiento del equipo.

El servicio deberá incluir transporte de ida y regreso hasta el lugar del evento, cargue, descargue, montaje, instalación, configuración, operación, desmontaje y retiro de todos los equipos y elementos utilizados.

Producto a entregar: Registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencie la pantalla instalada, la estructura de soporte, su funcionamiento y utilización durante el desarrollo del evento.

2.9 ACTIVIDAD PEDAGÓGICA – TALLER SOBRE LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO: Realización de un (1) taller presencial dirigido a madres, padres, cuidadores e hijos del municipio de Aguazul,

orientado al fortalecimiento de habilidades de liderazgo, comunicación asertiva, empatía, trabajo en equipo y resolución pacífica de conflictos.

La actividad tendrá una duración mínima de una (1) hora y deberá desarrollarse mediante una metodología teórico-práctica, que incluya contenidos conceptuales, ejemplos relacionados con situaciones cotidianas, dinámicas participativas y espacios de reflexión acordes con las características de la población participante.

Perfil requerido: Profesional en Psicología, con título de posgrado en áreas de Psicología, educación, familia, intervención social o comunitaria, derechos humanos o áreas afines al objeto de la actividad. Deberá acreditar experiencia profesional mínima de **tres (3) años**, de los cuales mínimo **dos (2) años** deberán corresponder a experiencia relacionada con el desarrollo de actividades pedagógicas, talleres, procesos de formación o intervención con población vulnerable, familias y/o comunidades.

El contratista deberá garantizar la realización de la actividad mediante el profesional requerido, quien deberá presentar previamente a la supervisión una **propuesta pedagógica y metodológica**, que contenga como mínimo objetivos, contenidos, metodología, actividades participativas y recursos requeridos para el desarrollo del taller. La propuesta deberá contar con la aprobación previa de la supervisión.

El valor del servicio deberá incluir los honorarios del profesional, preparación de la actividad, desplazamientos, materiales y demás costos necesarios para su adecuada ejecución.

Producto a entregar: Hoja de vida del profesional con los respectivos soportes de formación académica y experiencia; propuesta pedagógica y metodológica aprobada por la supervisión; soporte de cumplimiento de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda; certificación de prestación y pago del servicio cuando aplique; y registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencie el desarrollo del taller y la participación de los asistentes.

2.10. PRESENTADOR Y ANIMADOR: El presentador deberá realizar la presentación del evento durante toda la jornada, a las indicaciones dadas antes de su inicio y conforme las recomendaciones establecidas por parte del supervisor. Perfil: persona natural, mayor de edad, que acredite certificación relacionada de mínimo SEIS (6) eventos de índole local y/o regional.

Garantizar la conducción y animación del evento, asegurando que fluya de manera organizada y atractiva para el público. Entre sus principales funciones está: dar la bienvenida a los asistentes con entusiasmo y claridad, presentar el propósito del evento y generar expectativa en el público, realizar la Introducción a los organizadores, invitados especiales o ponentes, seguir el programa establecido, asegurando que cada segmento se desarrolle en el tiempo previsto, anunciar las distintas partes del evento, como discursos o actividades, crear una transición fluida entre cada intervención, Interactuar con el público, para mantener su interés, resumir los puntos clave del evento, agradecer a los asistentes, organizadores y participantes y realizar la despedirse de manera cordial.

Producto a entregar: Hoja de vida del PRESENTADOR Y ANIMADOR con todos sus soportes, planilla de pago de seguridad social integral, paz y salvo por todo concepto y registro fotográfico (mínimo doce (12) fotografías) a 4 tintas.

2.11 PUNTO DE HIDRATACIÓN: garantizar la hidratación de los asistentes con mínimo cinco (5) botellones de agua de 18.9 litros, vasos de cartón de 7 onzas y disponibilidad de dispensador de agua

que la mantengan fresca. El punto se debe garantizar durante todo el evento. Se instalará el punto de hidratación en un lugar visible y con los elementos necesarios para su buen uso. "

El Contratista garantizará un punto de hidratación durante el desarrollo total del evento para los asistentes, en un lugar visible y con los elementos necesarios para su buen uso, de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas.

Producto a entregar: Registro fotográfico (Mínimo doce (12) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie, la ubicación y la totalidad de los botellones, así como los vasos de cartón, de acuerdo con las especificaciones técnicas, además debe evidenciar la entrega y el disfrute de los asistentes al evento).

2.12 ALQUILER DE MESAS PLÁSTICAS: Servicio de alquiler de mesas plásticas plegables, fabricadas en polietileno o material plástico de características equivalentes, con dimensiones aproximadas de 1,80 m de largo × 0,70 m de ancho, destinadas a la atención y desarrollo de las actividades previstas durante el evento.

Las mesas deberán encontrarse limpias, completas, estables, en buen estado de conservación y funcionamiento, libres de fisuras, roturas, deformaciones o elementos que puedan representar riesgo para los usuarios.

El contratista deberá garantizar la disponibilidad de las seis (6) mesas durante toda la jornada del evento, ubicándolas en los lugares que determine la supervisión.

El servicio deberá incluir transporte de ida y regreso hasta el lugar del evento, cargue, descargue, instalación, ubicación, disposición durante la jornada, desmontaje, retiro y demás actividades necesarias para la adecuada prestación del servicio.

Producto a entregar: Registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencie la instalación, disposición y utilización de las seis (6) mesas durante el desarrollo del evento.

2.13 PUNTO DE SNACKS: mesa con confites en 5 variedades empacados de manera individual: dulce malvavisco, turrón de coco, caramelos macizos en barra, dulces de goma, caramelo masticable de leche (100 confites por variedad), galletas en dos variedades de sal de mínimo 24 gramos (500 unidades) y de leche de mínimo 11 gramos (150 unidades), 20 paquetes de rosquitas de arroz por 10 unidades y jugo de fruta en caja de 200 ml en empaque tetra pack (500 unidades). El servicio de una (1) persona y disponibilidad durante el evento, los snacks serán distribuidos entre los asistentes. El servicio incluye mesa, mantel, acomodación y disposición de los snacks, se debe disponer durante el evento.

El contratista garantizará dos (2) puntos de snack conforme a las especificaciones técnicas descritas para cada confite los cuales serán distribuidos en el desarrollo del evento a los asistentes.

Producto a entregar: Registro fotográfico (Mínimo veinte (20) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie las mesas de snacks, con la totalidad de los confites cada una de manera independiente, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas, además se debe evidenciar la entrega y el disfrute a los asistentes al evento).

2.14 INCENTIVO A LA PARTICIPACIÓN: Entrega de camisetas tipo polo, destinadas a los líderes de los programas de transferencias monetarias del municipio, como elemento de identificación y representación institucional durante encuentros y actividades comunitarias.

Las camisetas deberán ser nuevas, de manga corta, cuello tipo polo, confeccionadas en tela tipo piqué, **de mínimo de 210 g/m²**, de adecuada calidad, resistencia y acabado, sin defectos de confección, costuras o terminaciones.

Cada camiseta deberá incluir un (1) logo personalizado mediante técnica de impresión DTF (Direct to Film), con una dimensión máxima aproximada **de 25 cm de ancho x 15 cm de alto máximo**. El diseño, ubicación, colores e imagen institucional serán definidos y aprobados previamente por la supervisión antes de iniciar la producción.

Las camisetas deberán suministrarse en tallas S, M, L y XL, de acuerdo con la distribución que determine previamente la supervisión, manteniendo en todo caso la cantidad total de sesenta y seis (66) unidades.

El color o colores de las prendas serán definidos previamente por la supervisión, sin que dicha definición genere costos adicionales para la entidad.

El valor unitario deberá incluir la confección o suministro de la prenda, estampado DTF, empaque individual, transporte, cargue, descargue y entrega en el lugar que determine la supervisión.

Productos a entregar: Acta de ingreso y salida del Almacén Municipal correspondiente a las sesenta y seis (66) camisetas; certificación de cumplimiento de las características técnicas; relación de beneficiarios o constancia de entrega, cuando corresponda; y registro fotográfico a color en el que se evidencien las características de las prendas y su entrega.

2.15 INCENTIVO A LA PARTICIPACIÓN: Entrega de gorras tipo institucional, destinadas a los líderes de los programas de transferencias monetarias del municipio, como elemento de identificación y representación durante encuentros y actividades comunitarias.

Las gorras deberán ser confeccionadas en dril pesado, de seis (6) paneles, con seis (6) ojetes bordados, visera indeformable con mínimo seis (6) costuras, botón superior forrado, frente fusionado, encintado interior, tafilete absorbente en mezcla poliéster-algodón y sistema de ajuste posterior mediante hebilla metálica.

Deberán corresponder a talla adulta ajustable, con diámetro aproximado de referencia de diecinueve (19) cm.

Cada gorra deberá incluir un (1) logo bordado en la parte frontal, dentro de un área máxima aproximada de 12 cm de ancho × 5 cm de alto. El diseño, ubicación, colores y características del logo deberán ser concertados y aprobados previamente por la supervisión antes de iniciar la producción.

El color de las gorras será definido previamente por la supervisión, sin que dicha definición genere costos adicionales para la entidad.

Se realizará la entrega de sesenta y seis (66) gorras, que deberán ser nuevas, sin uso, encontrarse limpias, completas y libres de defectos de confección, costuras, bordado o terminación.

El valor unitario deberá incluir suministro de la gorra, bordado, empaque, transporte, cargue, descargue y entrega en el lugar que determine la supervisión.

Productos a entregar: Acta de ingreso y salida del Almacén Municipal correspondiente a las sesenta y seis (66) gorras; certificación de cumplimiento de las características técnicas; relación o constancia de entrega a los beneficiarios, cuando corresponda; y registro fotográfico a color en el que se evidencien las características de las gorras y su entrega.

2.16 INCENTIVO A LA PARTICIPACIÓN: entrega de **agendas institucionales personalizadas**, destinadas a los líderes de los programas de transferencias monetarias del municipio, como elemento de apoyo e identificación para el desarrollo de actividades y encuentros comunitarios.

Cada agenda deberá cumplir como mínimo con las siguientes características:

- **Tamaño:** media carta, aproximadamente 14 cm × 21,6 cm.
- **Contenido interior:** ochenta (80) hojas, equivalentes a ciento sesenta (160) páginas cuando sean utilizadas por ambas caras, elaboradas en papel bond de gramaje entre 75 y 90 g/m².
- **Impresión interior:** a una (1) o dos (2) tintas, de acuerdo con el diseño previamente aprobado por la supervisión, incluyendo diagramación para anotaciones y elementos gráficos o institucionales que se definan.
- **Encuadernación:** argollado metálico lateral, que permita una apertura aproximada de 360°.
- **Carátula y contracarátula:** elaboradas en cartulina propalcote de gramaje entre 250 y 300 g/m², con impresión personalizada y acabado laminado o plastificado mate o brillante.
- **Personalización:** carátula con logotipo, imagen o identidad gráfica institucional, cuyo diseño, colores y distribución serán previamente concertados y aprobados por la supervisión.

Se entregarán en total **sesenta y seis (66)** agendas, que deberán ser nuevas, encontrarse completas, limpias, correctamente impresas y encuadernadas, y libres de defectos de impresión, corte, acabado o encuadernación.

El valor unitario deberá incluir diseño o adaptación gráfica, impresión, personalización, encuadernación, acabado de carátula, empaque individual, transporte, cargue, descargue y entrega en el lugar que determine la supervisión.

Productos a entregar: Acta de ingreso y salida del Almacén Municipal correspondiente a las sesenta y seis (66) agendas; certificación de cumplimiento de las características técnicas; planillas de entrega de incentivos suscritas por los beneficiarios, cuando corresponda; y registro fotográfico a color en el que se evidencien las características, personalización y entrega de las agendas.

2.17 PLAN DE CONTINGENCIA: Se deberá garantizar el plan de contingencia que aplica para eventos de afluencia masiva de conformidad con la siguiente normativa vigente Circular No. 002 del 13 de enero de 2020 emitida por la Secretaría de Gobierno Municipal de acuerdo a las directrices del Decreto Ley 3888 de 2007 y Ley 1801 de 2016 artículo 63 y la Circular No. 338 del 20 de diciembre de 2023 emitida por la Secretaría de Salud Departamental de acuerdo a la Circular conjunta No. 13 de 2023 de la Supersalud y Ministerio de salud. Incluye documento, pólizas, acompañamiento de un organismo de socorro que cuente con una unidad móvil de transporte ambulatorio.

El Contratista deberá garantizar la elaboración del Plan de Contingencia, que establezca las acciones preventivas y de respuesta inmediata ante emergencias, con sus respectivas pólizas, garantizando la seguridad de los asistentes, la integridad del lugar y la operación del evento, este Plan debe incluir el acompañamiento de un organismo de socorro que cuente con una unidad móvil de transporte ambulatorio, durante el desarrollo de todo el evento.

Producto a entregar: Documento – Plan de Contingencia y Registro fotográfico (mínimo doce (12) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie el acompañamiento del organismo de Socorro).

COMPONENTE 3: PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES JÓVENES Y SUS FAMILIAS.

La celebración del "Día Dulce" contribuye al bienestar integral de los niños y niñas mediante la generación de espacios de juego, recreación, esparcimiento y participación, que favorecen el disfrute de experiencias significativas en compañía de sus familias y cuidadores.

A través de las actividades programadas, se promueve el fortalecimiento de los vínculos familiares, la interacción social, la expresión de emociones y el desarrollo de habilidades de convivencia, en un ambiente de alegría, inclusión y respeto. Asimismo, la jornada permite que los niños y niñas exploren su imaginación, desarrollen su creatividad y disfruten de actividades acordes con su edad e intereses.

De manera general, esta celebración aporta a la promoción de los derechos al juego, la recreación y el esparcimiento, al tiempo que fortalece la participación comunitaria y el compromiso de la Administración Municipal con la garantía de los derechos de la niñez. Su impacto se refleja en la generación de momentos de felicidad, integración y bienestar, así como en la construcción de experiencias que favorecen el desarrollo integral de los niños y niñas y sus familias. Para lo cual, se llevará a cabo las siguientes actividades:

3.1 CHARLA – "CONEXIÓN ANTES QUE CORRECCIÓN: ESTRATEGIAS DE CRIANZA POSITIVA Y APEGO SEGURO PARA FORTALECER LOS VÍNCULOS AFECTIVOS ENTRE PADRES E HIJOS": Realización de una (1) charla presencial, con duración mínima de **dos (2) horas**, dirigida a padres de familia, cuidadores y demás asistentes, orientada a brindar herramientas prácticas para fortalecer los vínculos afectivos entre padres e hijos mediante estrategias de crianza positiva, comunicación asertiva y construcción de un apego seguro.

La actividad deberá abordar el reconocimiento de las necesidades emocionales de los niños, niñas y adolescentes, resaltando la importancia de la conexión afectiva, el respeto, la empatía, la comunicación y el acompañamiento como elementos fundamentales para una crianza saludable.

Perfil requerido: Persona natural con título profesional en **Trabajo Social o Psicología**, con experiencia profesional mínima de **tres (3) años**, de los cuales deberá acreditar como mínimo **dos (2) años** de experiencia relacionada con el desarrollo de actividades pedagógicas, sociales, familiares o comunitarias dirigidas a familias, niños, niñas, adolescentes y/o población vulnerable.

El contratista deberá garantizar la realización de la actividad mediante el profesional requerido, quien deberá presentar previamente a la supervisión una **propuesta pedagógica y metodológica**, que contenga como mínimo objetivos, contenidos, metodología, actividades participativas y recursos requeridos para el desarrollo de la charla. La propuesta deberá contar con aprobación previa de la supervisión.

El valor del servicio deberá incluir los honorarios del profesional, preparación de la actividad, desplazamientos, materiales o ayudas pedagógicas requeridas y demás costos necesarios para su adecuada ejecución.

Producto a entregar: Hoja de vida del profesional con los respectivos soportes de formación académica y experiencia conforme al perfil establecido; propuesta pedagógica y metodológica aprobada por la supervisión; soporte del cumplimiento de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda; certificación de prestación y pago del servicio cuando aplique; y registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencie el desarrollo de la charla y la participación de los asistentes.

3.2 DECORACIÓN DE TARIMA: Suministro, elaboración, transporte, instalación y desmontaje de decoración temática para la tarima principal, con motivo de la celebración del Día Dulce, de acuerdo con el diseño previamente aprobado por la supervisión.

La decoración deberá incluir como mínimo:

1. **Cinco (5) figuras temáticas alusivas a la infancia**, cada una con una altura aproximada de **1,60 m**, elaboradas en icopor de espesor mínimo de **5 cm**, con acabado decorativo mediante pintura, impresión, vinilo o técnica equivalente que garantice adecuada presentación y resistencia durante el evento. Cada figura deberá contar con base o sistema de soporte estable y seguro para su correcta instalación sobre la tarima.
2. **Un (1) letrero temático para piso**, elaborado en icopor, de minimo **1,20 mt de largo** y ancho mínimo de **70 cm**, con acabado decorativo acorde con la temática del evento y sistema de soporte que garantice su estabilidad.

Los personajes, colores, diseños, textos y demás elementos gráficos deberán ser concertados y aprobados previamente por la supervisión antes de iniciar su elaboración.

El servicio deberá incluir transporte de ida y regreso hasta el lugar del evento, cargue, descargue, montaje, instalación, fijación, desmontaje, retiro de elementos y limpieza del área intervenida una vez finalizada la actividad.

Todos los elementos deberán entregarse e instalarse en adecuadas condiciones de presentación, estabilidad y seguridad, sin bordes, puntas o elementos que puedan representar riesgo para los asistentes.

Producto a entregar: Registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencien las cinco (5) figuras, el letrero temático, la instalación completa de la decoración y su utilización durante el desarrollo del evento.

3.3 ALQUILER DE SONIDO: sonido de 3.000 watts, con sistema de monitoreo para instrumentos y voces, sistema de procesos de audio, consola, micrófonos: inalámbrico, alámbrico, accesorios complementarios, se debe garantizar la logística de estos elementos referente al cargue, descargue, instalación y ejecución en el lugar del evento.

En el lugar del evento el contratista deberá garantizar equipo de amplificación de sonido de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas.

Producto a entregar: Paz y salvo del alquiler • Registro fotográfico (mínimo doce (12) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie la totalidad de la prestación del servicio).

3.4 ALQUILER DE SONIDO MÓVIL: Servicio de alquiler y operación de sistema de amplificación de sonido móvil, destinado a acompañar el recorrido programado durante el desarrollo del evento.

El sistema deberá contar con una potencia mínima de 2.500 W RMS, distribuida en equipos de amplificación y reproducción de audio adecuados para garantizar una cobertura sonora continua y clara durante el recorrido.

El servicio deberá incluir como mínimo:

- Sistema de amplificación y parlantes con potencia conjunta mínima de 2.500 W RMS.
- Consola mezcladora de audio.
- Un (1) micrófono inalámbrico.
- Un (1) micrófono alámbrico de respaldo.
- Sistema de reproducción de contenidos de audio.
- Procesadores, cableado, conectores, bases, extensiones y demás accesorios requeridos para su correcto funcionamiento.
- Sistema de alimentación eléctrica autónomo o solución técnica adecuada que garantice el funcionamiento continuo de los equipos durante todo el recorrido.
- Personal técnico encargado de la instalación, pruebas, operación y atención de los equipos durante la totalidad del servicio.

Los equipos deberán encontrarse en adecuado estado de funcionamiento y estar instalados de manera estable y segura, garantizando que su utilización durante el desplazamiento no represente riesgo para los participantes o asistentes.

El contratista deberá garantizar la operación permanente del sistema durante el recorrido definido por la supervisión, incluyendo transporte, cargue, descargue, montaje, instalación, pruebas previas, operación técnica, desmontaje y retiro de todos los equipos utilizados.

El valor del servicio deberá incluir todos los equipos, accesorios, personal técnico, transporte, alimentación eléctrica y demás costos directos e indirectos necesarios para garantizar la prestación integral del servicio.

Producto a entregar: Registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencien los equipos instalados, su funcionamiento y la prestación del servicio durante el recorrido. Cuando los equipos sean alquilados a un tercero, deberá anexarse certificación o paz y salvo correspondiente.

3.5 DISEÑO: producción, pos producción, y edición de cuña de mínimo 30 segundos

El contratista deberá garantizar el diseño de la cuña de mínimo 30 segundos, la cual debe ser aprobada por la supervisión.

Producto a entregar: Cuña radial en medio magnético (CD) aprobada por la supervisión.

3.6 CUÑAS: Emisión de cuña radial de 30 segundos

El contratista deberá garantizar la convocatoria y socialización del evento, con el propósito de informar a la comunidad Aguazuleña de la actividad programada en el marco del contrato; cumpliendo con la emisión de QUINCE (15) cuñas radiales en cadena radial FM (frecuencia modulada) de cobertura local y/o

regional, con una duración de 30 segundos, de acuerdo a las fechas y horarios que se acuerden con la supervisión.

Producto a entregar: Certificación de la emisión de la totalidad de las cuñas radiales, en los horarios y fechas establecidas, conforme a los cronogramas de actividades.

3.7 PRESENTADOR Y ANIMADOR: El presentador deberá realizar la presentación del evento durante toda la jornada, a las indicaciones dadas antes de su inicio y conforme las recomendaciones establecidas por parte del supervisor. Perfil: persona natural, mayor de edad, que acredite certificación relacionada de mínimo SEIS (6) eventos de índole local y/o regional."

Garantizar la conducción y animación del evento, asegurando que fluya de manera organizada y atractiva para el público. Entre sus principales funciones está: dar la bienvenida a los asistentes con entusiasmo y claridad, presentar el propósito del evento y generar expectativa en el público, realizar la Introducción a los organizadores, invitados especiales o ponentes, seguir el programa establecido, asegurando que cada segmento se desarrolle en el tiempo previsto, anunciar las distintas partes del evento, como discursos o actividades, crear una transición fluida entre cada intervención, Interactuar con el público, para mantener su interés, resumir los puntos clave del evento, agradecer a los asistentes, organizadores y participantes y realizar la despedirse de manera cordial.

Producto a entregar: Hoja de vida del PRESENTADOR Y ANIMADOR con todos sus soportes, planilla de pago de seguridad social integral, paz y salvo por todo concepto y registro fotográfico (mínimo doce (12) fotografías) a 4 tintas.

3.8 PERSONAL DE LOGÍSTICA: Se requiere garantizar su permanencia durante el evento. Perfil: persona natural, mayor de edad, con nivel de escolaridad mínimo de bachiller y sin requerimiento de experiencia previa.

El contratista garantizará un equipo de diez (10) personas para el apoyo logístico debidamente identificadas, antes, durante y después del evento, quienes serán responsables de la adecuación, ambientación y limpieza del lugar, así como del control de tránsito y direccionamiento de los asistentes y las demás actividades que se requieran para el desarrollo de la actividad. Este personal deberá encargarse del registro fotográfico y el soporte operativo en puntos estratégicos, cumpliendo con todas las actividades asignadas para asegurar el correcto desarrollo de la jornada.

Producto a entregar: Hojas de vida del personal logístico • Paz y salvo de cada una de las personas vinculadas al evento. • Planilla de pago de seguridad social integral• Registro fotográfico (mínimo doce (12) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie la totalidad de la prestación del servicio).

3.9 ALQUILER DE JUEGOS: se requiere el alquiler de dos (2) inflables en material de PVC, con capacidad para 4 o 5 niños simultáneamente, con medidas de 6 mt X 6 mt y dos (2) camas elásticas con carcasa de red de fibra de carbono y herrajes con espuma de seguridad. Medidas de 5mt X 5 mt. Con capacidad para 5 niños simultáneamente. Incluye montaje, desmontaje y logística. "

El contratista garantizará la disposición de los juegos en el lugar, fecha y hora indicada por la supervisión, así como el personal operativo encargado de la logística y del control de acceso para garantizar el aforo permitido en cada juego.

Producto a entregar:• Paz y salvo del alquiler suscrito. Registro fotográfico (Mínimo veinte (20) fotografías a cuatro (4) tintas, Registro fotográfico, donde se evidencie, la ubicación y la totalidad de los

inflables y camas elásticas, además debe evidenciar el disfrute de los niños y niñas, participantes del evento).

3.10 REFRIGERIO INDUSTRIALIZADO: Compuesto por una harina (mantecada o ponqué) de 60 gramos, en empaque individual que indique las especificaciones y fecha de vencimiento, y jugo en empaque Tetra Pak de 200 ml, de una marca reconocida en el mercado. Incluye transporte y entrega en el lugar del evento.

El contratista deberá realizar la entrega de 1.400 refrigerios industrializados de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas, garantizando el adecuado manejo y conservación de los productos hasta su consumo que garantice la ingesta necesaria a nivel proteico, calórico y de micronutriente.

Producto a entregar: Registro fotográfico (Mínimo veinte (20) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie la cantidad de los refrigerios, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas, además se debe evidenciar la entrega y el disfrute a los asistentes al evento).

3.11 PLAN DE CONTINGENCIA: Se deberá garantizar el plan de contingencia que aplica para eventos de afluencia masiva de conformidad con la siguiente normativa vigente Circular No. 002 del 13 de enero de 2020 emitida por la Secretaría de Gobierno Municipal de acuerdo a las directrices del Decreto Ley 3888 de 2007 y Ley 1801 de 2016 artículo 63 y la Circular No. 338 del 20 de diciembre de 2023 emitida por la Secretaría de Salud Departamental de acuerdo a la Circular conjunta No. 13 de 2023 de la Supersalud y Ministerio de salud. Incluye documento, pólizas, acompañamiento de un organismo de socorro que cuente con una unidad móvil de transporte
ambulatorio.

El Contratista deberá garantizar la elaboración del Plan de Contingencia, que establezca las acciones preventivas y de respuesta inmediata ante emergencias, con sus respectivas pólizas, garantizando la seguridad de los asistentes, la integridad del lugar y la operación del evento, este Plan debe incluir el acompañamiento de un organismo de socorro que cuente con una unidad móvil de transporte ambulatorio, durante el desarrollo de todo el evento.

Producto a entregar: Documento – Plan de Contingencia y Registro fotográfico (Mínimo ocho (8) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie el acompañamiento del organismo de Socorro).

3.12 PUNTO DE HIDRATACIÓN: garantizar la hidratación de los asistentes con mínimo cinco (5) botellones de agua de 18.9 litros, vasos de cartón de 7 onzas y disponibilidad de dispensador de agua que la mantengan fresca. El punto se debe garantizar durante todo el evento. Se instalará el punto de hidratación en un lugar visible y con los elementos necesarios para su buen uso.

El Contratista garantizará tres (3) puntos de hidratación durante el desarrollo total del evento para los asistentes, en un lugar visible y con los elementos necesarios para su buen uso, de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas.

Producto a entregar: Registro fotográfico (Mínimo doce (12) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie, la ubicación y la totalidad de los botellones, así como los vasos de cartón, de acuerdo con las especificaciones técnicas, además debe evidenciar la entrega y el disfrute de los asistentes al evento).

COMPONENTE 4: SEMANA DE LA JUVENTUD FERIA EMPRESARIAL Y FORTALECIMIENTO DE LIDERAZGO.

SEMANA DE LA JUVENTUD FERIA EMPRESARIAL

La realización de la feria microempresarial de jóvenes, en el marco de la Semana de la Juventud, busca generar un espacio de promoción, reconocimiento y fortalecimiento de las iniciativas productivas desarrolladas por las personas jóvenes del municipio, en concordancia con los principios de participación, autonomía, desarrollo integral y generación de oportunidades previstos en la Ley 1622 de 2013, modificada por la Ley 1885 de 2018.

El impacto esperado se relaciona con el fortalecimiento de las capacidades emprendedoras, comerciales y organizativas de las juventudes, mediante la exposición y comercialización de sus productos y servicios, el intercambio de experiencias y el acercamiento a potenciales clientes y aliados. Esta actividad permitirá visibilizar el talento, la creatividad y las iniciativas económicas juveniles, contribuyendo al reconocimiento de las personas jóvenes como actores con capacidad de aportar al desarrollo económico y social del municipio.

Asimismo, la feria se proyecta como un escenario para incentivar la autonomía económica, fortalecer la confianza en las capacidades propias y promover el interés por el emprendimiento como una alternativa de desarrollo personal y productivo. A través de la participación en espacios de comercialización, se espera que los jóvenes adquieran mayores herramientas para la presentación de sus productos, la atención al cliente, la promoción de sus iniciativas y el establecimiento de relaciones comerciales.

4.1 DISEÑO:, producción, pos producción, y edición de cuña de mínimo 30 segundos.

El contratista deberá elaborar el diseño de la cuña radial para la semana de la juventud de acuerdo a las directrices que imparta la supervisión..

Producto a entregar: Cuña radial en medio magnético (CD) aprobada por la supervisión,

4.2 CUÑAS: Emisión de cuña radial de 30 segundos

El contratista deberá garantizar la convocatoria y socialización del evento, con el propósito de informar a la comunidad Aguazuleña de la actividad programada en el marco del contrato; cumpliendo con la emisión de SEIS (6) cuñas radiales en cadena radial FM (frecuencia modulada) de cobertura local y/o regional, con una duración de 30 segundos, de acuerdo a las fechas y horarios que se acuerden con la supervisión.

Producto a entregar: Certificación de la emisión de la totalidad de las cuñas radiales, en los horarios y fechas establecidas, conforme a los cronogramas de actividades.

4.3 PENDÓN: Suministro de pendón de **1,00 m de ancho x 2,00 m de alto**, impreso a color, elaborado en material tipo banner o lona de adecuada calidad y resistencia, incluyendo **estructura metálica tipo araña**, elementos necesarios para su montaje y estabilidad.

El pendón será utilizado para la identificación del evento y deberá contener la imagen institucional, logos, textos y demás elementos gráficos que sean definidos por la entidad. El contratista deberá realizar la diagramación o adaptación del diseño, el cual deberá contar con aprobación previa de la supervisión antes de su impresión.

El valor deberá incluir el suministro del pendón y su estructura, impresión, diseño o adaptación gráfica, transporte, montaje y demás costos necesarios para su correcta instalación y utilización durante el evento.

Producto a entregar: Acta de aprobación del diseño por parte de la supervisión, acta de ingreso al almacén municipal y registro fotográfico mínimo de cuatro (4) fotografías a color, donde se evidencie el pendón instalado durante el evento.

4.4 ALQUILER DE TARIMA: Servicio de alquiler de tarima modular para el desarrollo del evento, conformada por **veinte (20) módulos**, cada uno de **1,20 m × 2,40 m**, para conformar una plataforma con dimensiones finales de **9,60 m de frente × 6,00 m de fondo × 1,00 m de altura**, equivalente a un área aproximada de **57,60 m²**, con una capacidad mínima de carga de **500 kg.**

La estructura deberá estar fabricada en acero de adecuada resistencia, contar con sistema de nivelación que permita su correcta instalación sobre el terreno y disponer de tableros estructurales con perfil de acero calibre 14 y superficie en madera de mínimo 15 mm de espesor, totalmente lisa y en condiciones adecuadas para su utilización.

La tarima deberá contar con escalera de acceso de ocho (8) pasos, pasamanos y superficie o cinta antideslizante. Asimismo, deberá disponer de los elementos de protección y seguridad requeridos en los costados expuestos, garantizando durante su utilización una plataforma estable, firme, nivelada y segura para el personal, equipos y demás elementos instalados sobre ella.

El servicio deberá incluir todos los costos asociados al transporte de ida y regreso hasta el lugar del evento, cargue, descargue, montaje, nivelación, instalación, verificación de estabilidad y condiciones de seguridad, permanencia durante el desarrollo de la actividad, desmontaje y retiro de la totalidad de los elementos utilizados.

Producto a entregar: Certificación de la prestación del servicio de alquiler de la tarima, en la que se indiquen las dimensiones y características técnicas de la estructura instalada, y registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, donde se evidencie el montaje, dimensiones generales, elementos de seguridad y utilización de la tarima durante el desarrollo del evento.

4.5 ALQUILER DE SONIDO: sonido de 3.000 watts, con sistema de monitoreo para instrumentos y voces, sistema de procesos de audio, consola, micrófonos: inalámbrico, alámbrico, accesorios complementarios, se debe garantizar la logística de estos elementos referente al cargue, descargue, instalación y ejecución en el lugar del evento.

En el lugar del evento el contratista deberá garantizar equipo de amplificación de sonido de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas.

Producto a entregar: Paz y salvo del alquiler • Registro fotográfico (mínimo doce (12) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie la totalidad de la prestación del servicio).

4.6 ALQUILER DE CARPA: Diseño creación y construcción de escenografía para la actividad, Disposición y montaje tipo hangar de 12 m x 6 m, estructura metálica, cubierta en la lona blanca, anclajes laterales, Incluye el servicio de transporte desde el lugar de origen ida y regreso.

El contratista garantizará la entrega de una (1) carpa conforme a las especificaciones técnicas requeridas totalmente montada, nivelada y probada de manera previa al evento,incluyendo el personal necesario para el cargue, montaje, desmonte.

Producto a entregar: Paz y salvo del alquiler • Registro fotográfico (mínimo doce (12) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie la totalidad de la prestación del servicio).

4.7 ACTIVIDAD PEDAGÓGICA – TALLER DE EMPRENDIMIENTO Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL: Realización de un (1) taller presencial, con duración mínima de **tres (3) horas**, dirigido a jóvenes del municipio de Aguazul, especialmente a emprendedores, orientado al fortalecimiento de sus iniciativas productivas mediante herramientas prácticas relacionadas con propuesta de valor, organización financiera básica, estrategias de ventas, promoción comercial y utilización de redes sociales para el posicionamiento y difusión de sus productos o servicios.

La actividad deberá desarrollarse mediante una metodología **teórico-práctica y participativa**, que incluya explicación de conceptos, ejercicios aplicados, análisis de ejemplos, actividades prácticas y espacios de interacción con los participantes.

Perfil requerido: Persona natural con título profesional en áreas **administrativas, económicas, contables, empresariales, de mercadeo, negocios, ingeniería industrial o áreas afines relacionadas con el objeto del taller**, con experiencia profesional mínima de **dos (2) años**, de los cuales deberá acreditar mínimo **un (1) año** de experiencia relacionada con emprendimiento, fortalecimiento empresarial, formación o capacitación empresarial, educación financiera, mercadeo, ventas, acompañamiento a unidades productivas y/o procesos similares.

El contratista deberá garantizar la realización de la actividad mediante el profesional requerido, quien deberá presentar previamente a la supervisión una **propuesta pedagógica y metodológica**, que contenga como mínimo objetivos, contenidos, metodología, actividades prácticas y participativas y recursos requeridos para el desarrollo del taller. La propuesta deberá contar con aprobación previa de la supervisión.

El valor del servicio deberá incluir los honorarios del profesional, preparación de la actividad, desplazamientos, materiales o ayudas pedagógicas requeridas y demás costos necesarios para su adecuada ejecución.

Producto a entregar: Hoja de vida del profesional con los respectivos soportes de formación académica y experiencia conforme al perfil establecido; propuesta pedagógica y metodológica aprobada por la supervisión; soporte del cumplimiento de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda; certificación de prestación y pago del servicio cuando aplique; y registro fotográfico de mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencie el desarrollo del taller y la participación de los asistentes.

4.8 INCENTIVO A LA PARTICIPACIÓN: Entrega de **camisetas tipo polo**, destinadas a líderes juveniles del municipio, como elemento de identificación y representación institucional.

Las camisetas deberán ser nuevas, de manga corta, cuello tipo polo, confeccionadas en tela tipo piqué, **de mínimo de 210 g/m²**, de adecuada calidad, resistencia y acabado, sin defectos de confección, costuras o terminaciones.

Cada camiseta deberá incluir **dos (2) logos mediante técnica de impresión DTF (Direct to Film)**, con una dimensión máxima aproximada de **10 cm × 10 cm**. El diseño, ubicación, colores e imagen institucional serán definidos y aprobados previamente por la supervisión antes de iniciar la producción.

Las camisetas deberán suministrarse en tallas **S, M, L y XL**, de acuerdo con la distribución que determine previamente la supervisión, manteniendo en todo caso la cantidad total de veinte (20) unidades.

El color o colores de las prendas serán definidos previamente por la supervisión, sin que dicha definición genere costos adicionales para la entidad.

El valor unitario deberá incluir confección o suministro de la prenda, estampado DTF, empaque individual, transporte, cargue, descargue y entrega en el lugar que determine la supervisión.

Productos a entregar: Acta de ingreso y salida del Almacén Municipal correspondiente a las veinte (20) camisetas; certificación de cumplimiento de las características técnicas; planillas de entrega de incentivos suscritas por los beneficiarios, cuando corresponda; y registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencien las características de las prendas y su entrega.

4.9 INCENTIVO A LA PARTICIPACIÓN: Suministro de **agendas institucionales personalizadas**, destinadas a **los líderes juveniles y/o jóvenes participantes**, como elemento de apoyo para el desarrollo de actividades, encuentros e iniciativas comunitarias.

Cada agenda deberá cumplir como mínimo con las siguientes características:

- **Tamaño:** media carta, aproximadamente 14 cm × 21,6 cm.
- **Contenido interior:** ochenta (80) hojas, equivalentes a ciento sesenta (160) páginas cuando sean utilizadas por ambas caras, elaboradas en papel bond de gramaje entre 75 y 90 g/m².
- **Impresión interior:** a una (1) o dos (2) tintas, de acuerdo con el diseño previamente aprobado por la supervisión, incluyendo diagramación para anotaciones y elementos gráficos o institucionales que se definan.
- **Encuadernación:** argollado metálico lateral que permite una apertura aproximada de 360°.
- **Carátula y contracarátula:** elaboradas en cartulina propalcote de gramaje entre 250 y 300 g/m², con impresión personalizada y acabado laminado o plastificado mate o brillante.
- **Personalización:** carátula con logotipo, imagen o identidad gráfica institucional, cuyo diseño, colores y distribución serán previamente concertados y aprobados por la supervisión.

Se realizará la entrega de **cien (100) agendas.** Las agendas deberán ser nuevas, encontrarse completas, limpias, correctamente impresas y encuadernadas, y libres de defectos de impresión, corte, acabado o encuadernación.

El valor unitario deberá incluir diseño o adaptación gráfica, impresión, personalización, encuadernación, acabado de carátula, empaque individual, transporte, cargue, descargue y entrega en el lugar que determine la supervisión.

Productos a entregar: Acta de ingreso y salida del Almacén Municipal correspondiente a las cien (100) agendas; certificación de cumplimiento de las características técnicas; planillas de entrega de incentivos suscritas por los beneficiarios, cuando corresponda; y registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencien las características, personalización y entrega de las agendas.

4.10 PRESENTADOR Y ANIMADOR: El presentador deberá realizar la presentación del evento durante toda la jornada, a las indicaciones dadas antes de su inicio y conforme las recomendaciones establecidas por parte del supervisor. Perfil: persona natural, mayor de edad, que acredite certificación relacionada de mínimo SEIS (6) eventos de índole local y/o regional.

Garantizar la conducción y animación del evento, asegurando que fluya de manera organizada y atractiva para el público. Entre sus principales funciones está: dar la bienvenida a los asistentes con entusiasmo y claridad, presentar el propósito del evento y generar expectativa en el público, realizar la Introducción a los organizadores, invitados especiales o ponentes, seguir el programa establecido, asegurando que cada segmento se desarrolle en el tiempo previsto, anunciar las distintas partes del evento, como discursos o actividades, crear una transición fluida entre cada intervención, Interactuar con el público, para mantener su interés, resumir los puntos clave del evento, agradecer a los asistentes, organizadores y participantes y realizar la despedirse de manera cordial.

Producto a entregar: Hoja de vida del PRESENTADOR Y ANIMADOR con todos sus soportes, planilla de pago de seguridad social integral, paz y salvo por todo concepto y registro fotográfico (mínimo doce (12) fotografías) a 4 tintas.

4.11 PERSONAL DE LOGÍSTICA: Se requiere garantizar su permanencia durante el evento. Perfil: persona natural, mayor de edad, con nivel de escolaridad mínimo de bachiller y sin requerimiento de experiencia previa.

El contratista garantizará un equipo de cinco (5) personas para el apoyo logístico debidamente identificadas, durante y después del evento, quienes serán responsables de la adecuación, ambientación y limpieza del lugar, así como del control de tránsito y direccionamiento de los asistentes y las demás actividades que se requieran para el desarrollo de la actividad. Este personal deberá encargarse del registro fotográfico y el soporte operativo en puntos estratégicos, cumpliendo con todas las actividades asignadas para asegurar el correcto desarrollo de la jornada.

Producto a entregar: Hojas de vida del personal logístico • Paz y salvo de cada una de las personas vinculadas al evento. • Planilla de pago de seguridad social integral• Registro fotográfico (mínimo doce (12) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie la totalidad de la prestación del servicio).

4.12 ALQUILER DE CARPAS: Servicio de alquiler, transporte, montaje, instalación, desmontaje y retiro de **carpas tipo cuatro aguas**, cada una con dimensiones aproximadas de **4,00 m × 4,00 m**, equivalentes a un área cubierta aproximada de dieciséis (16) m² por unidad.

Cada carpa deberá contar con estructura metálica estable y resistente, cubierta en lona impermeable o material de características equivalentes, apta para utilización en espacios exteriores y en adecuadas condiciones de limpieza, presentación y funcionamiento.

Las estructuras deberán encontrarse libres de deformaciones, elementos sueltos, bordes cortantes o condiciones que puedan representar riesgo para los asistentes. Cada unidad deberá contar con los sistemas de anclaje, amarres, contrapesos o elementos de fijación necesarios para garantizar su estabilidad, de acuerdo con las condiciones del lugar de instalación.

El contratista deberá garantizar la instalación de las diez (10) carpas en los lugares definidos por la supervisión, totalmente montadas, niveladas, aseguradas y verificadas antes del inicio del evento, así como su disponibilidad durante toda la jornada.

El servicio deberá incluir transporte de ida y regreso desde el lugar de origen, cargue, descargue, montaje, instalación, fijación, desmontaje, retiro y el personal necesario para la adecuada prestación del servicio.

Producto a entregar: Registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencie la instalación y disposición de las diez (10) carpas durante el desarrollo del evento. Cuando las carpas sean alquiladas a un tercero, deberá anexarse certificación o paz y salvo correspondiente.

4.13 ALQUILER DE SILLAS: Alquiler de silla plástica sin brazos en material polipropileno, incluye traslado, cargue y descargue en el sitio indicado por la supervisión.

El contratista garantizará en el lugar del evento cien (100) sillas plásticas para la comodidad de los asistentes, en el lugar indicado por la Supervisión, de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas.

Producto a entregar: paz y salvo por todo concepto - Registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie la actividad.

4.14 ALQUILER DE MESAS PLÁSTICAS: Servicio de alquiler de mesas plásticas plegables, fabricadas en polietileno o material plástico de características equivalentes, con dimensiones aproximadas de 1,80 m de largo × 0,70 m de ancho, destinadas a la atención y desarrollo de las actividades previstas durante el evento.

Las mesas deberán encontrarse limpias, completas, estables, en buen estado de conservación y funcionamiento, libres de fisuras, roturas, deformaciones o elementos que puedan representar riesgo para los usuarios.

El contratista deberá garantizar la disponibilidad de las veinte (20) mesas durante toda la jornada del evento, ubicándolas en los lugares que determine la supervisión.

El servicio deberá incluir transporte de ida y regreso hasta el lugar del evento, cargue, descargue, instalación, ubicación, disposición durante la jornada, desmontaje, retiro y demás actividades necesarias para la adecuada prestación del servicio.

Producto a entregar: Registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencie la instalación, disposición y utilización de las veinte (20) mesas durante el desarrollo del evento. Cuando las mesas sean alquiladas a un tercero, deberá anexarse certificación o paz y salvo correspondiente.

4.15 ALQUILER DE PLANTA ELÉCTRICA: Servicio de alquiler, transporte, instalación, operación y retiro de **una (1) planta eléctrica con capacidad mínima de 20 kVA**, destinada a suministrar energía eléctrica al sistema de sonido, equipos de refrigeración y demás elementos previamente autorizados por la supervisión durante el desarrollo del evento.

La planta deberá encontrarse en adecuado estado de funcionamiento, ser apta para operación continua durante la jornada del evento y contar con tensión de salida compatible con los equipos a alimentar **a 110 V y 220 V, según corresponda**.

El servicio deberá incluir los elementos necesarios para una adecuada distribución de la energía, tales como tablero de distribución, cableado, extensiones, conectores, protecciones eléctricas, sistema de puesta a tierra y demás accesorios requeridos para garantizar una operación segura.

La planta deberá ser preferiblemente insonorizada o contar con condiciones adecuadas para reducir el nivel de ruido durante su operación y deberá instalarse en un lugar seguro, estable y restringido al acceso de los asistentes.

El contratista deberá garantizar combustible suficiente para su funcionamiento durante toda la jornada, incluyendo la reserva necesaria para evitar interrupciones, así como personal encargado de la operación, supervisión y atención permanente del equipo.

La instalación deberá contar con las medidas de seguridad necesarias, incluyendo protección de cableados y conexiones, puesta a tierra y disponibilidad de extintor adecuado en proximidad al equipo.

El valor del servicio deberá incluir transporte de ida y regreso, cargue, descargue, instalación, combustible, operación, monitoreo, distribución eléctrica, desmontaje, retiro y todos los demás costos necesarios para garantizar el suministro continuo y seguro de energía durante el evento.

Producto a entregar: Registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencie la planta instalada, sistema de distribución y medidas de seguridad, así como su operación durante el desarrollo del evento. Cuando el equipo sea alquilado a un tercero, deberá anexarse certificación o paz y salvo correspondiente.

4.16 PLAN DE CONTINGENCIA: Se deberá garantizar el plan de contingencia que aplica para eventos de afluencia masiva de conformidad con la siguiente normativa vigente Circular No. 002 del 13 de enero de 2020 emitida por la Secretaría de Gobierno Municipal de acuerdo a las directrices del Decreto Ley 3888 de 007 y Ley 1801 de 2016 artículo 63 y la Circular No. 338 del 20 de diciembre de 2023 emitida por la Secretaría de Salud Departamental de acuerdo a la Circular conjunta No. 13 de 2023 de la Supersalud y Ministerio de salud. Incluye documento, pólizas, acompañamiento de un organismo de socorro que cuente con una unidad móvil de transporte ambulatorio.

El Contratista deberá garantizar la elaboración del Plan de Contingencia, que establezca las acciones preventivas y de respuesta inmediata ante emergencias, con sus respectivas pólizas, garantizando la seguridad de los asistentes, la integridad del lugar y la operación del evento, este Plan debe incluir el acompañamiento de un organismo de socorro que cuente con una unidad móvil de transporte ambulatorio, durante el desarrollo de todo el evento.

Producto a entregar: Documento – Plan de Contingencia y Registro fotográfico (mínimo doce (12) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie el acompañamiento del organismo de Socorro).

FORTALECIMIENTO DE LIDERAZGO

La celebración de la Semana de la Juventud constituye un espacio para promover el ejercicio de la ciudadanía juvenil, el fortalecimiento de capacidades y la participación activa de las y los jóvenes en los asuntos de interés colectivo, en concordancia con lo establecido en la Ley 1622 de 2013, modificada por la Ley 1885 de 2018, que reconoce a las juventudes como actores estratégicos para el desarrollo y establece la importancia de generar escenarios de participación, diálogo, formación e incidencia.

En este marco, el desarrollo de una capacitación dirigida a líderes juveniles busca fortalecer sus capacidades para el ejercicio efectivo del liderazgo, mediante el desarrollo de habilidades de diálogo, comunicación asertiva, resolución pacífica de conflictos, concertación y trabajo en equipo. Estas herramientas permitirán a los participantes mejorar su capacidad para identificar situaciones que afectan

a las juventudes, promover alternativas de solución y facilitar procesos de organización y articulación entre diferentes grupos y sectores juveniles.

El impacto esperado se orienta al fortalecimiento de liderazgos juveniles con mayores herramientas para la participación democrática, la construcción colectiva y la interlocución con la institucionalidad y otros actores del territorio. De igual manera, se busca promover relaciones basadas en el respeto, la escucha activa, la cooperación y el reconocimiento de las diferencias, contribuyendo a la prevención y transformación pacífica de conflictos que puedan presentarse en los diferentes espacios de participación juvenil.

Asimismo, la capacitación contribuirá a consolidar competencias para el trabajo colaborativo, favoreciendo que los líderes juveniles puedan asumir responsabilidades, coordinar acciones, construir consensos y desarrollar iniciativas colectivas en beneficio de las juventudes. Esto permitirá fortalecer los procesos y prácticas organizativas juveniles y generar mayores capacidades para la participación en escenarios comunitarios, sociales e institucionales. Para lo cual, se llevarán a cabo las siguientes actividades:

4.17 ALQUILER DE ESPACIO FÍSICO: Servicio de alquiler de un (1) espacio físico por un período mínimo de **ocho (8) horas continuas**, destinado al desarrollo de las actividades programadas, con capacidad mínima para **treinta y cinco (35) personas** y disponibilidad exclusiva durante el período contratado.

El espacio deberá estar ubicado dentro del municipio de Aguazul, Casanare, ser cubierto y contar con dimensiones y condiciones suficientes para permitir la adecuada ubicación de los asistentes, mobiliario, equipos y demás elementos requeridos para el desarrollo de la actividad.

El lugar deberá contar como mínimo con:

1. Iluminación adecuada para el desarrollo de las actividades.
2. Ventilación natural y/o mecánica que garantice condiciones de comodidad.
3. Suministro permanente de energía eléctrica y tomacorrientes suficientes y en adecuado estado de funcionamiento.
4. Servicios sanitarios en condiciones adecuadas de funcionamiento, limpieza e higiene.
5. Condiciones apropiadas de seguridad, acceso y circulación para los asistentes.
6. Aseo general del espacio antes del inicio de la actividad y una vez finalizada la jornada.
7. Disponibilidad exclusiva del área contratada durante las ocho (8) horas requeridas.

El contratista deberá garantizar la entrega del lugar limpio, organizado y disponible antes del inicio de la actividad y mantener las condiciones necesarias para su adecuada utilización durante toda la jornada.

El valor del servicio deberá incluir alquiler del espacio, servicios públicos, aseo, disponibilidad durante la jornada y todos los costos asociados a su utilización durante el período contratado.

Producto a entregar: Registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencien las condiciones generales del espacio, capacidad, servicios sanitarios y utilización durante el desarrollo de la actividad. Cuando el inmueble sea arrendado a un tercero, deberá anexarse certificación o paz y salvo correspondiente.

4.18 TALLERES PARA CONSEJEROS MUNICIPALES DE JUVENTUD Y LÍDERES JUVENILES: Realización de **dos (2) talleres presenciales**, con duración mínima de **dos (2) horas cada uno**, para un total de cuatro (4) horas de actividad pedagógica, dirigidos a Consejeros Municipales de Juventud y líderes juveniles del municipio de Aguazul.

Los talleres estarán orientados al fortalecimiento de capacidades relacionadas con **trabajo en equipo, responsabilidad en el ejercicio del liderazgo y la representación juvenil, liderazgo transformador, participación, articulación territorial y fortalecimiento de procesos juveniles**.

Las actividades deberán desarrollarse mediante una metodología participativa, práctica y reflexiva, que incluya contenidos conceptuales, análisis de situaciones, ejercicios grupales, dinámicas participativas y espacios de reflexión acordes con las características de los participantes.

Perfil requerido: Persona natural con título profesional en **Administración Pública, Administración de Empresas, Ciencia Política, Derecho, Trabajo Social, Psicología, Sociología o áreas sociales, administrativas o afines relacionadas con el objeto de la actividad**, con experiencia profesional mínima de **dos (2) años**, de los cuales deberá acreditar como mínimo **un (1) año** de experiencia relacionada con juventudes, liderazgo, participación ciudadana, formación de líderes, fortalecimiento comunitario, organización social y/o procesos similares.

El contratista deberá garantizar la ejecución de los dos (2) talleres mediante el profesional requerido, quien deberá presentar previamente a la supervisión una **propuesta pedagógica y metodológica**, que contenga como mínimo objetivos, contenidos, metodología, actividades participativas y recursos requeridos para el desarrollo de las sesiones. La propuesta deberá contar con aprobación previa de la supervisión.

El valor del servicio deberá incluir los honorarios del profesional correspondientes a las dos (2) sesiones, preparación de las actividades, desplazamientos, materiales o ayudas pedagógicas requeridas y demás costos necesarios para su adecuada ejecución.

Producto a entregar: Hoja de vida del profesional con los respectivos soportes de formación académica y experiencia; propuesta pedagógica y metodológica aprobada por la supervisión; soporte del cumplimiento de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda; certificación de prestación y pago del servicio cuando aplique; y registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color por el conjunto de las actividades, en las que se evidencie el desarrollo de los dos (2) talleres y la participación de los asistentes.

4.19 INCENTIVO A LA PARTICIPACIÓN: Entrega de **gorras**, destinadas a los líderes participantes, como elemento de identificación y uniformidad durante el desarrollo de las actividades programadas.

Las gorras deberán ser confeccionadas en **dril pesado**, de seis (6) paneles, con seis (6) ojetes bordados, visera indeformable con mínimo seis (6) costuras, botón superior forrado, frente fusionado, encintado interior, tafilete absorbente en mezcla poliéster-algodón y sistema de ajuste posterior mediante hebilla metálica.

Deberán corresponder a **talla adulta ajustable**, con diámetro aproximado de referencia de diecinueve (19) cm.

Se entregarán en total treinta y cinco (35) gorras. Cada gorra deberá incluir **un (1) logo bordado en la parte frontal**, dentro de un área máxima aproximada de **12 cm de ancho × 5 cm de alto**. El diseño, ubicación, colores y características del logo deberán ser concertados y aprobados previamente por la supervisión antes de iniciar la producción.

El color de las gorras será definido previamente por la supervisión, sin que dicha definición genere costos adicionales para la entidad.

Las gorras deberán ser nuevas, sin uso, encontrarse limpias, completas y libres de defectos de confección, costuras, bordado o terminación.

El valor unitario deberá incluir suministro de la gorra, bordado, empaque, transporte, cargue, descargue y entrega en el lugar que determine la supervisión.

Productos a entregar: Acta de ingreso y salida del Almacén Municipal correspondiente a las treinta y cinco (35) gorras; certificación de cumplimiento de las características técnicas; planillas o constancia de entrega a los beneficiarios, cuando corresponda; y registro fotográfico mínimo 12 fotografías a color en el que se evidencien las características de las gorras y su entrega.

4.20 INCENTIVO A LA PARTICIPACIÓN: Entrega de **camisetas tipo polo**, destinadas a los participantes de las actividades programadas, como elemento de identificación y representación institucional.

Las camisetas deberán ser nuevas, de manga corta, cuello tipo polo, confeccionadas en tela tipo piqué, con gramaje **de mínimo de 210 g/m²**, de adecuada calidad, resistencia y acabado, sin defectos de confección, costuras o terminaciones.

Cada camiseta deberá incluir **dos (2) logos mediante técnica de impresión DTF (Direct to Film)**, con una dimensión máxima aproximada cada uno **10 cm × 10 cm**. El diseño, ubicación, colores e imagen institucional serán definidos y aprobados previamente por la supervisión antes de iniciar la producción.

Se entregarán en total treinta y cinco (35) camisetas. Las camisetas deberán suministrarse en tallas **S, M, L y XL**, de acuerdo con la distribución que determine previamente la supervisión.

El color o colores de las prendas serán definidos previamente por la supervisión, sin que dicha definición genere costos adicionales para la entidad.

El valor unitario deberá incluir confección o suministro de la prenda, estampado DTF, empaque individual, transporte, cargue, descargue y entrega en el lugar que determine la supervisión.

Productos a entregar: Acta de ingreso y salida del Almacén Municipal correspondiente a las treinta y cinco (35) camisetas; certificación de cumplimiento de las características técnicas; planillas de entrega de incentivos suscritas por los beneficiarios, cuando corresponda; y registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencien las características de las prendas y su entrega.

4.21 PORTANOMBRE: Suministro de **portanombres personalizados**, destinados a facilitar la identificación de los participantes durante el desarrollo de las actividades de los Consejos Municipales de Juventud.

Cada portanombre deberá estar conformado por **base en madera y placa o elemento frontal en acrílico**, con dimensiones generales mínimas aproximadas de **18 cm de largo × 5 cm de ancho × 10 cm de alto**, garantizando adecuada estabilidad sobre superficie horizontal, legibilidad y presentación.

Se entregarán en total treinta y cinco (35) portanombres. La placa de acrílico deberá tener un grosor mínimo de **2 mm** y deberá incluir personalización mediante **marcado o grabado láser**, incorporando como mínimo el nombre del participante y, cuando corresponda, cargo, denominación o elemento gráfico institucional definido por la supervisión.

La relación definitiva de nombres y textos a personalizar será entregada previamente por la supervisión antes de iniciar la elaboración.

Los portanombres deberán ser nuevos, encontrarse libres de fisuras, astillas, bordes cortantes, manchas, defectos de corte, grabado o acabado, y contar con terminaciones uniformes y adecuadas para su utilización.

El valor unitario deberá incluir materiales, elaboración, personalización mediante grabado o marcado láser, empaque individual, transporte, cargue, descargue y entrega en el lugar que determine la supervisión.

Productos a entregar: Acta de ingreso y salida del Almacén Municipal correspondiente a los treinta y cinco (35) portanombres; certificación de cumplimiento de las características técnicas; planillas de entrega suscritas por los beneficiarios, cuando corresponda; y registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencien las características, personalización y entrega de los elementos.

4.22 REFRIGERIO INDUSTRIALIZADO: Compuesto por una harina (mantecada o ponqué) de 60 gramos, en empaque individual que indique las especificaciones y fecha de vencimiento, y jugo de 200 ml en empaque Tetra Pak, de una marca reconocida en el mercado. Incluye transporte y entrega en el lugar del evento.

El contratista deberá realizar la entrega de 35 refrigerios industrializados de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas, garantizando el adecuado manejo y conservación de los productos hasta su consumo que garantice la ingesta necesaria a nivel proteico, calórico y de micronutrientes.

Producto a entregar: Registro fotográfico (Mínimo veinte (20) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie la cantidad de los refrigerios, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas, además se debe evidenciar la entrega y el disfrute a los asistentes al evento).

COMPONENTE 5: DIA INTERNACIONAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

La conmemoración del Día Internacional de las Personas con Discapacidad representa una oportunidad fundamental para fortalecer el reconocimiento de los derechos, la inclusión y la participación activa de las personas con discapacidad y sus cuidadores en el municipio de Aguazul, Casanare, donde se permite visibilizar sus capacidades, necesidades y aportes a la comunidad, promoviendo espacios de sensibilización, integración y eliminación de barreras físicas, sociales y actitudinales, teniendo en cuenta desde la normativa vigente en Colombia, estas acciones contribuyen a garantizar los derechos de las personas con discapacidad, especialmente los principios de igualdad, participación, autonomía,

accesibilidad e inclusión social establecidos en la Ley 1618 de 2013, así como en la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.

Mencionado lo anterior, el impacto para la población de Aguazul se refleja en el fortalecimiento de las redes de apoyo, el reconocimiento de la labor de los cuidadores y la generación de espacios donde las personas con discapacidad puedan participar de manera digna y activa; espacios que permite avanzar en el cumplimiento de las acciones institucionales orientadas a una sociedad más incluyente, solidaria y respetuosa de la diversidad. para lo cual se llevarán a cabo las siguientes actividades:

La conmemoración del Día Internacional de las Personas con Discapacidad representa una oportunidad fundamental para fortalecer el reconocimiento de los derechos, la inclusión y la participación activa de las personas con discapacidad y sus cuidadores en el municipio de Aguazul, Casanare, donde se permite visibilizar sus capacidades, necesidades y aportes a la comunidad, promoviendo espacios de sensibilización, integración y eliminación de barreras físicas, sociales y actitudinales, teniendo en cuenta desde la normativa vigente en Colombia, estas acciones contribuyen a garantizar los derechos de las personas con discapacidad, especialmente los principios de igualdad, participación, autonomía, accesibilidad e inclusión social establecidos en la Ley 1618 de 2013, así como en la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.

Mencionado lo anterior, el impacto para la población de Aguazul se refleja en el fortalecimiento de las redes de apoyo, el reconocimiento de la labor de los cuidadores y la generación de espacios donde las personas con discapacidad puedan participar de manera digna y activa; espacios que permite avanzar en el cumplimiento de las acciones institucionales orientadas a una sociedad más incluyente, solidaria y respetuosa de la diversidad. para lo cual se llevarán a cabo las siguientes actividades:

5.1 ACTIVIDAD PEDAGÓGICA 1 – TALLER VIVENCIAL DE ARTE Y AUTOCUIDADO SIMBÓLICO: Realización de un (1) taller presencial, con duración mínima de **tres (3) horas**, dirigido a los asistentes, orientado a fortalecer la expresión artística, el reconocimiento personal y las capacidades simbólicas, promoviendo el autocuidado, el empoderamiento y el amor propio mediante actividades creativas, participativas y reflexivas.

La actividad deberá desarrollarse mediante una metodología teórico-práctica y vivencial, utilizando el arte y la expresión creativa como herramientas para facilitar procesos de reflexión, reconocimiento personal, expresión de emociones y fortalecimiento de capacidades individuales y colectivas.

Perfil requerido: Persona natural con título profesional en **Trabajo Social o Psicología**, con experiencia profesional mínima de **tres (3) años**, de los cuales deberá acreditar como mínimo **dos (2) años** de experiencia relacionada con el desarrollo de actividades pedagógicas, sociales, familiares, comunitarias y/o procesos de intervención con población vulnerable.

El profesional deberá presentar previamente a la supervisión una **propuesta pedagógica y metodológica**, que contenga como mínimo objetivos, contenidos, metodología, descripción de las actividades creativas y participativas, materiales requeridos y resultados esperados. La propuesta deberá contar con aprobación previa de la supervisión.

El contratista deberá garantizar todos los **materiales pedagógicos y artísticos requeridos para el desarrollo de la actividad**, en cantidad suficiente para ello se entregará el **KIT PARA ACTIVIDAD**

ARTÍSTICA, que contará con la asistencia de 200 participantes, sin generar costos adicionales para los participantes ni para la entidad.

El valor del servicio deberá incluir los honorarios del profesional, preparación de la actividad, desplazamientos, materiales pedagógicos y artísticos, elementos de apoyo y demás costos necesarios para su adecuada ejecución.

Producto a entregar: Hoja de vida del profesional con los respectivos soportes de formación académica y experiencia; propuesta pedagógica y metodológica aprobada por la supervisión; soporte del cumplimiento de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda; certificación de prestación y pago del servicio cuando aplique; y registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencie el desarrollo del taller, los materiales utilizados y la participación de los asistentes.

5.2 ACTIVIDAD PEDAGÓGICA 2: HERRAMIENTAS BÁSICAS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD MENTAL. Se realizará una charla dirigida a los asistentes, con una duración de una (01) hora, orientada a brindar información y herramientas básicas para el cuidado de la salud mental, la identificación de factores de riesgo y el conocimiento de las rutas de atención y orientación disponibles. La actividad se desarrollará mediante una metodología participativa y reflexiva.

Perfil requerido: Persona natural con título profesional en Psicología, con mínimo tres (3) años de experiencia profesional, de los cuales deberá acreditar dos (2) años de experiencia relacionada en trabajo con población vulnerable y/o actividades dirigidas a familias y/o comunidades.

El profesional deberá presentar previamente a la supervisión una **propuesta pedagógica y metodológica**, que contenga como mínimo objetivos, contenidos, metodología, descripción de las actividades creativas y participativas, materiales requeridos y resultados esperados. La propuesta deberá contar con aprobación previa de la supervisión.

El valor del servicio deberá incluir los honorarios del profesional, preparación de la actividad, desplazamientos, materiales pedagógicos y elementos de apoyo y demás costos necesarios para su adecuada ejecución.

Producto a entregar: Hoja de vida del profesional con los respectivos soportes de formación académica y experiencia; propuesta pedagógica y metodológica aprobada por la supervisión; soporte del cumplimiento de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda; certificación de prestación y pago del servicio cuando aplique; y registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencie el desarrollo del taller, los materiales utilizados y la participación de los asistentes.

5.3 PENDÓN: Suministro de pendón de **1,00 m de ancho x 2,00 m de alto**, impreso a color, elaborado en material tipo banner o lona de adecuada calidad y resistencia, incluyendo **estructura metálica tipo araña**, elementos necesarios para su montaje y estabilidad.

El pendón será utilizado para la identificación del evento y deberá contener la imagen institucional, logos, textos y demás elementos gráficos que sean definidos por la entidad. El contratista deberá realizar la diagramación o adaptación del diseño, el cual deberá contar con aprobación previa de la supervisión antes de su impresión.

El valor deberá incluir el suministro del pendón y su estructura, impresión, diseño o adaptación gráfica, transporte, montaje y demás costos necesarios para su correcta instalación y utilización durante el evento.

Producto a entregar: Acta de aprobación del diseño por parte de la supervisión, acta de ingreso al almacén municipal y registro fotográfico mínimo de cuatro (4) fotografías a color, donde se evidencie el pendón instalado durante el evento.

5.4 INCENTIVO A LA PARTICIPACIÓN – KIT PARA ACTIVIDAD ARTÍSTICA: Suministro de **doscientos (200) kits individuales**, destinados a incentivar la participación y facilitar el desarrollo de la actividad artística prevista en el evento.

Cada kit deberá estar compuesto, como mínimo, por los siguientes elementos:

- **Una (1) alcancía** elaborada en barro o cerámica, con altura mínima de **doce (12) cm**, nueva, sin pintar, libre de fisuras, roturas o defectos y apta para ser intervenida con pintura y elementos decorativos.
- **Seis (6) vinilos de pintura**, en colores diferentes, a base de agua y no tóxicos, en presentación individual mínima de **ochenta (80) gramos cada uno**.
- **Dos (2) pinceles planos**, de cerdas sintéticas tipo nylon o naturales, con mango en madera o plástico, correspondientes a **un (1) pincel tamaño No. 9 y un (1) pincel tamaño No. 4**, o medidas comerciales equivalentes.
- **Un (1) acabado protector transparente para manualidades**, tipo barniz o brillo, preferiblemente a base de agua, en presentación mínima de **ciento veinte (120) ml**, apto para el acabado y protección de la pieza elaborada.
- **Un (1) vaso plástico de siete (7) onzas**, destinado al desarrollo de la actividad artística.

Todos los elementos deberán ser nuevos, encontrarse en adecuadas condiciones de presentación y funcionamiento y ser aptos para la actividad prevista. Los productos de pintura y acabado deberán entregarse debidamente cerrados, identificados y dentro de su período de utilización o vencimiento, cuando aplique.

Cada kit deberá entregarse **organizado y empacado individualmente**, garantizando que contenga la totalidad de los elementos requeridos.

El valor unitario deberá incluir todos los componentes del kit, empaque individual, transporte, cargue, descargue y entrega en el lugar que determine la supervisión.

Productos a entregar: Acta de ingreso y salida del Almacén Municipal correspondiente a la totalidad de los doscientos (200) kits; certificación de cumplimiento de las características técnicas; planillas de entrega suscritas por los beneficiarios; y registro fotográfico mínimo veinte (20) fotografías a color, en las que se evidencien los componentes de los kits, su entrega y utilización durante el desarrollo de la actividad.

5.5 ENTREGA DE INCENTIVO A LA PARTICIPACIÓN DEL EVENTO: Entrega de **camisetas nuevas**, de cuello redondo, confeccionadas en tela 100 % algodón, con gramaje mínimo de **180 g/m²**, de adecuada resistencia, confección y acabado, sin defectos, aptas para su utilización en diferentes espacios de participación social.

Se realizará la entrega de doscientas (200) camisetas. Las camisetas deberán suministrarse en tallas **S, M, L y XL**, de acuerdo con la distribución que determine previamente la supervisión.

El color será definido por la supervisión y cada una deberá incluir **un (1) estampado mediante técnica DTF (Direct to Film)**, con una dimensión máxima aproximada de **25 cm de alto x 25 cm de ancho**. El diseño, ubicación, colores e imagen institucional serán definidos y aprobados previamente por la supervisión antes de iniciar la producción.

El color o colores de las prendas serán definidos previamente por la supervisión, sin que dicha definición genere costos adicionales para la entidad.

El valor unitario deberá incluir suministro de la prenda, estampado DTF, empaque individual, transporte, cargue, descargue y entrega en el lugar que determine la supervisión.

Productos a entregar: Acta de ingreso y salida del Almacén Municipal correspondiente a las doscientas (200) camisetas; certificación de cumplimiento de las características técnicas; planillas de entrega de incentivos suscritas por los beneficiarios, cuando corresponda; y registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencien las características de las prendas y su entrega.

5.6 ALQUILER DE ESPACIO A TODO COSTO POR MÍNIMO OCHO (8) HORAS: Servicio de alquiler de un (1) espacio físico ubicado en el municipio de Aguazul, Casanare, con disponibilidad exclusiva durante un período mínimo de **ocho (8) horas continuas**, destinado al desarrollo de actividades pedagógicas, creativas y recreativas para una población aproximada de **doscientas (200) personas**.

El espacio deberá contar con capacidad suficiente para la adecuada ubicación y circulación de los participantes y disponer como mínimo de:

- Área cubierta y adecuada para el desarrollo de las actividades programadas.
- Iluminación suficiente.
- Ventilación natural y/o mecánica.
- Suministro permanente de energía eléctrica y tomacorrientes en adecuado estado.
- Servicios sanitarios suficientes, funcionales, limpios y disponibles durante toda la jornada.
- Condiciones adecuadas de seguridad, acceso, circulación, limpieza y comodidad para los asistentes.
- **Doscientas (200) sillas plásticas con espaldar**, en buen estado, limpias, estables y aptas para su utilización.
- **Mesas suficientes para los doscientos (200) asistentes**, en buen estado, limpias y estables, para el desarrollo de las actividades previstas.

El contratista deberá garantizar la entrega del espacio limpio, organizado y disponible antes del inicio de la actividad, así como la distribución y acomodación del mobiliario conforme a las indicaciones de la supervisión.

El servicio deberá incluir alquiler del espacio, disponibilidad exclusiva durante la jornada, servicios públicos, aseo antes y después del evento, mobiliario requerido, transporte, cargue, descargue, organización, instalación, desmontaje y retiro de los elementos utilizados, cuando corresponda.

La fecha, horario y distribución general del espacio serán previamente concertados con la supervisión.

Producto a entregar: Registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencien las condiciones generales del espacio, capacidad instalada, mobiliario, servicios sanitarios y utilización durante el desarrollo de la actividad. Cuando el inmueble o el mobiliario sean arrendados a un tercero, deberá anexarse certificación o paz y salvo correspondiente.

5.7 ALQUILER DE SONIDO: Servicio de alquiler, instalación y operación de sistema de amplificación de sonido, con capacidad suficiente para garantizar una adecuada cobertura y claridad de audio durante el desarrollo de las actividades programadas para una población aproximada de doscientas (200) personas.

El sistema deberá incluir como mínimo:

- **Dos (2) cabinas de sonido activas o sistema equivalente**, con parlantes de aproximadamente quince (15) pulgadas y potencia suficiente para garantizar cobertura adecuada del espacio destinado al evento.
- Consola mezcladora o sistema de control de audio.
- Mínimo **un (1) micrófono inalámbrico** y **un (1) micrófono de respaldo**, alámbrico o inalámbrico.
- Sistema de reproducción de contenidos de audio mediante conexión USB, Bluetooth, computador u otro medio técnicamente equivalente.
- Bases, cableado de señal y energía, conectores, extensiones y demás accesorios necesarios para su correcto funcionamiento.
- Personal técnico encargado de la instalación, pruebas, operación y atención del sistema durante la totalidad de la jornada.

Los equipos deberán encontrarse en adecuado estado de funcionamiento y garantizar reproducción clara de voz y contenidos de audio, sin distorsiones que afecten el desarrollo de las actividades.

El servicio deberá incluir transporte de ida y regreso hasta el lugar del evento, cargue, descargue, montaje, instalación, configuración, pruebas previas, operación durante toda la jornada, desmontaje y retiro de la totalidad de los equipos utilizados.

El valor del servicio deberá incluir equipos, accesorios, personal técnico, transporte y demás costos necesarios para garantizar la prestación integral del servicio.

Producto a entregar: Registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencien los equipos instalados, su funcionamiento y utilización durante el desarrollo del evento. Cuando los equipos sean alquilados a un tercero, deberá anexarse certificación o paz y salvo correspondiente.

5.8 SERVICIO DE AMBIENTACIÓN: Servicio de diseño, adecuación y decoración del espacio destinado para el desarrollo del evento, mediante elementos visuales y decorativos acordes con la temática y lineamientos definidos por la entidad.

El servicio deberá incluir como mínimo:

1. **Una (1) mesa de protocolo**, con mantel decorativo acorde con la temática del evento.
2. **Seis (6) sillas**, cada una con vestido o elemento decorativo.
3. **Un (1) centro de mesa elaborado con flores naturales**, dispuesto sobre la mesa de protocolo.

4. **Ambientación decorativa del espacio**, mediante globos, pompones, telas u otros elementos decorativos equivalentes, organizados de manera armónica y acorde con la temática del evento.

La propuesta de colores, distribución y composición de la decoración deberá ser concertada y aprobada previamente por la supervisión.

El servicio deberá incluir el suministro o disponibilidad temporal de todos los elementos necesarios para la ambientación, así como transporte de ida y regreso hasta el lugar del evento, cargue, descargue, instalación, montaje, organización, desmontaje y retiro de los elementos utilizados una vez finalizada la actividad.

Todos los elementos deberán encontrarse limpios, completos, en buen estado y adecuadamente instalados, garantizando una presentación organizada y acorde con la imagen institucional.

Producto a entregar: Registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencie la totalidad de la ambientación instalada, la mesa de protocolo, las seis (6) sillas decoradas, el centro de mesa y la decoración general del espacio.

5.9 STAND FOTOGRÁFICO TEMÁTICO: Servicio de alquiler, diseño, montaje y desmontaje de **un (1) espacio fotográfico temático**, con decoración estilo vintage o envejecido, acorde con los lineamientos y temática definidos por la entidad.

El stand deberá contar como mínimo con los siguientes elementos:

1 **Un (1) fondo decorativo principal**, con dimensiones mínimas aproximadas de **2.5 mt de ancho × 2.5 mt de alto**, decorado con flores, hojas, follaje u otros elementos visuales acordes con la temática.
2 **Una (1) silla tipo trono**, estable, en buen estado, limpia y apta para utilización por personas adultas.
3 **Una (1) alfombra decorativa**, acorde con la composición general del espacio.
4 **Dos (2) mesas auxiliares pequeñas**, debidamente decoradas.
5 **Dos (2) arreglos florales pequeños**, uno para cada mesa auxiliar.
6 **Un (1) letrero alusivo al evento**, con diseño, texto, colores y dimensiones previamente aprobados por la supervisión.

Los colores, materiales, composición y distribución de los elementos deberán ser concertados y aprobados previamente por la supervisión, garantizando coherencia con la temática del evento.

Todos los elementos deberán encontrarse limpios, completos, estables, en buen estado y correctamente instalados, garantizando una adecuada presentación y seguridad para los usuarios.

El servicio deberá incluir alquiler del mobiliario y elementos decorativos, transporte de ida y regreso hasta el lugar del evento, cargue, descargue, montaje, instalación, organización, desmontaje y retiro de la totalidad de los elementos utilizados.

Producto a entregar: Registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencie el estand completamente instalado, sus diferentes elementos decorativos y su utilización durante el desarrollo del evento.

5.10 PUNTO DE SNACKS: Servicio de instalación, disposición, atención y operación de **un (1) punto de snacks** durante el desarrollo del evento, destinado a la distribución de alimentos y bebidas entre los asistentes.

El punto deberá contar como mínimo con los siguientes productos:

1. **Dulce tipo malvavisco:** cien (100) unidades, empacadas individualmente.
2. **Turrón de coco:** cien (100) unidades, empacadas individualmente.
3. **Caramelo macizo en barra:** cien (100) unidades, empacadas individualmente.
4. **Dulces de goma:** cien (100) unidades, empacadas individualmente.
5. **Galletas de sal:** doscientas (200) unidades, en presentación individual de mínimo veinticuatro (24) gramos.
6. **Galletas de leche:** cien (100) unidades, en presentación individual de mínimo once (11) gramos.
7. **Rosquitas de arroz:** cuarenta (40) paquetes, cada uno con mínimo diez (10) unidades.
8. **Jugo de fruta:** doscientas (200) unidades, en presentación individual de doscientos (200) ml, en empaque aséptico tipo cartón multicapa o equivalente.

Los alimentos y bebidas deberán suministrarse debidamente empacados y sellados, en adecuadas condiciones de conservación, dentro de su fecha de vencimiento y aptos para el consumo.

El servicio deberá incluir **una (1) persona** encargada de la organización, atención y distribución de los productos durante el evento, así como una (1) mesa, mantel y demás elementos necesarios para la adecuada presentación y funcionamiento del punto de snacks.

El valor del servicio deberá incluir transporte de los productos y elementos hasta el lugar del evento, cargue, descargue, instalación, organización, atención y distribución durante la jornada, limpieza del punto, desmontaje, retiro y demás costos necesarios para la prestación integral del servicio.

Producto a entregar: Registro fotográfico mínimo veinte (20) fotografías a color, en las que se evidencie la instalación y presentación del punto de snacks, la disposición inicial de los diferentes productos y su distribución a los asistentes durante el desarrollo del evento.

5.11 PUNTO DE HIDRATACIÓN: Servicio de instalación y operación de **un (1) punto de hidratación** para los asistentes durante toda la jornada del evento.

El punto deberá contar como mínimo con:

- **Cinco (5) botellones de agua potable**, cada uno con capacidad de **18,9 litros**, para un volumen total mínimo de 94,5 litros.
- **250 vasos de cartón de siete (7) onzas**, aptos para el consumo de bebidas.
- **Un (1) dispensador de agua** compatible con los botellones suministrados, en adecuado estado de funcionamiento y con capacidad para mantener el agua en condiciones apropiadas de consumo durante el evento.
- Mesa, soporte o elemento necesario para la adecuada instalación y organización del punto, cuando corresponda.

El punto deberá instalarse en un lugar visible, seguro y de fácil acceso para los asistentes, y mantenerse disponible, limpio, organizado y en correcto funcionamiento durante toda la jornada.

El contratista deberá garantizar la reposición y disposición de los botellones y vasos requeridos, así como la limpieza del punto, recolección de residuos generados y retiro de todos los elementos una vez finalizado el evento.

El valor del servicio deberá incluir agua, vasos, dispensador, transporte, cargue, descargue, instalación, atención y organización del punto, limpieza, retiro y demás costos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

Producto a entregar: Registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencie la instalación y ubicación del punto de hidratación, los botellones y vasos dispuestos y su utilización por parte de los asistentes durante el desarrollo del evento.

5.12 PRESENTADOR Y ANIMADOR: El presentador deberá realizar la presentación del evento durante toda la jornada, a las indicaciones dadas antes de su inicio y conforme las recomendaciones establecidas por parte del supervisor. Perfil: persona natural, mayor de edad, que acredite certificación relacionada de mínimo SEIS (6) eventos de índole local y/o regional.

Garantizar la conducción y animación del evento, asegurando que fluya de manera organizada y atractiva para el público. Entre sus principales funciones está: dar la bienvenida a los asistentes con entusiasmo y claridad, presentar el propósito del evento y generar expectativa en el público, realizar la Introducción a los organizadores, invitados especiales o ponentes, seguir el programa establecido, asegurando que cada segmento se desarrolle en el tiempo previsto, anunciar las distintas partes del evento, como discursos o actividades, crear una transición fluida entre cada intervención, Interactuar con el público, para mantener su interés, resumir los puntos clave del evento, agradecer a los asistentes, organizadores y participantes y realizar la despedirse de manera cordial.

Producto a entregar: Hoja de vida del PRESENTADOR Y ANIMADOR con todos sus soportes, planilla de pago de seguridad social integral, paz y salvo por todo concepto y registro fotográfico (mínimo doce (12) fotografías) a 4 tintas.

5:13 PERSONAL DE LOGÍSTICA: Se requiere garantizar su permanencia durante el evento. Perfil: persona natural, mayor de edad, con nivel de escolaridad mínimo de bachiller y sin requerimiento de experiencia previa.

El contratista garantizará un equipo de ocho (8) personas para el apoyo logístico debidamente identificadas, antes, durante y después del evento, quienes serán responsables de la adecuación, ambientación y limpieza del lugar, así como del control de tránsito y direccionamiento de los asistentes y las demás actividades que se requieran para el desarrollo de la actividad. Este personal deberá encargarse del registro fotográfico y el soporte operativo en puntos estratégicos, cumpliendo con todas las actividades asignadas para asegurar el correcto desarrollo de la jornada.

Producto a entregar: Hojas de vida del personal logístico • Paz y salvo de cada una de las personas vinculadas al evento. • Planilla de pago de seguridad social integral• Registro fotográfico (mínimo doce (12) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie la totalidad de la prestación del servicio).

5.14 PLAN DE CONTINGENCIA: Se deberá garantizar el plan de contingencia que aplica para eventos de afluencia masiva de conformidad con la siguiente normativa vigente Circular No. 002 del 13 de enero de 2020 emitida por la Secretaría de Gobierno Municipal de acuerdo a las directrices del Decreto Ley 3888 de 2007 y Ley 1801 de 2016 artículo 63 y la Circular No. 338 del 20 de diciembre de 2023 emitida por la Secretaría de Salud Departamental de acuerdo a la Circular conjunta No. 13 de 2023 de la

Supersalud y Ministerio de salud. Incluye documento, pólizas, acompañamiento de un organismo de socorro que cuente con una unidad móvil de transporte ambulatorio.

El Contratista deberá garantizar la elaboración del Plan de Contingencia, que establezca las acciones preventivas y de respuesta inmediata ante emergencias, con sus respectivas pólizas, garantizando la seguridad de los asistentes, la integridad del lugar y la operación del evento, este Plan debe incluir el acompañamiento de un organismo de socorro que cuente con una unidad móvil de transporte ambulatorio, durante el desarrollo de todo el evento.

Producto a entregar: Documento – Plan de Contingencia y Registro fotográfico (mínimo doce (12) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie el acompañamiento del organismo de Socorro).

ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO (CUANDO APLIQUE)

Para acreditar la ejecución de cada una de las actividades deberá el contratista entregar los siguientes:

Para acreditar el cumplimiento de las actividades objeto del contrato, el contratista deberá presentar los soportes correspondientes a las actividades efectivamente ejecutadas, de conformidad con lo establecido en las **Especificaciones Técnicas** y según la naturaleza de cada bien o servicio.

Como soportes generales se deberán presentar, cuando corresponda:

- Cronograma de actividades, indicando fechas, horarios y lugares de ejecución, previamente concertado y aprobado por la supervisión.
- Planillas de asistencia de los participantes, cuando la naturaleza de la actividad lo requiera.
- Planillas, relaciones o constancias de entrega de incentivos o elementos a beneficiarios, cuando aplique.
- Registro fotográfico y audiovisual: adjuntar al informe, en medio digital, el registro fotográfico a color correspondiente a cada actividad, organizado e identificado conforme a las cantidades y condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas, así como un video corto como evidencia general de la ejecución de las actividades, en el que se evidencie la prestación de los servicios, suministro de elementos y participación de los beneficiarios, según corresponda.
- Hojas de vida y soportes de formación y experiencia del personal para aquellos perfiles expresamente exigidos en las Especificaciones Técnicas.
- Soportes de pago al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, correspondientes al periodo ejecutado, incluyendo salud, pensión, riesgos laborales y, cuando legalmente corresponda, aportes a caja de compensación familiar, SENA e ICBF.
- Paz y salvo o certificación de pago al personal profesional, técnico, operativo y logístico vinculado a la ejecución de las actividades, cuando corresponda, mediante el cual se acredite que no existen obligaciones pendientes por concepto de los servicios prestados.
- Certificaciones, constancias o paz y salvos que acrediten la prestación de servicios, alquiler de equipos, mobiliario, estructuras u otros elementos, cuando corresponda.
- Soportes de ingreso y salida del Almacén Municipal para los bienes o incentivos que, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas y los procedimientos de la entidad, deban ser objeto de dicho trámite.
- Soporte de aprobación por parte de la supervisión de los diseños de cuñas radiales, pendones y demás elementos gráficos que requieran aprobación previa antes de su producción o utilización.
- Certificación de emisión de las cuñas radiales, indicando cantidad, fechas y horarios de emisión, de acuerdo con lo establecido para cada actividad.

- Plan de contingencia y soportes de aprobación: Plan de Contingencia y demás documentos asociados, así como el soporte de aprobación del Plan y/o del evento por parte de la instancia competente, cuando resulte exigible de acuerdo con las Especificaciones Técnicas y el procedimiento aplicable.
- Documentación correspondiente al servicio de transporte, cuando aplique, incluyendo FUEC, tarjeta de operación, documentos legalmente exigibles de los vehículos y conductores y planillas de pasajeros, conforme con lo establecido en las Especificaciones Técnicas.
- Informe de ejecución correspondiente a cada periodo de pago, con la relación de las actividades ejecutadas y los respectivos soportes.
- Informe final consolidado, que contenga el resumen de las actividades desarrolladas, población atendida cuando corresponda, principales resultados, registro fotográfico y demás soportes requeridos para acreditar el cumplimiento integral del contrato.
- Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción de las actividades, bienes y servicios ejecutados, expedida por el supervisor del contrato.

Los productos y soportes específicos exigibles para cada actividad o ítem serán los establecidos en el documento anexo denominado ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, el cual hace parte integral del proceso.

OBLIGACIONES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En el cumplimiento de las actividades antes descritas en el numeral 6.2. "Descripción de las actividades a ejecutar para el logro del objeto a contratar" el contratista estará obligado a:

1. Cumplir integralmente el objeto contractual, dentro del plazo establecido y de acuerdo con las cantidades, características, condiciones y demás requerimientos definidos en las Especificaciones Técnicas y demás documentos que integran el proceso.
2. Presentar el cronograma de actividades, indicando fechas, horarios y lugares de ejecución, para revisión y aprobación de la supervisión antes del inicio de las actividades correspondientes.
3. Coordinar oportunamente con la supervisión las fechas, horarios, lugares y demás condiciones necesarias para el desarrollo de las actividades, garantizando la disponibilidad del personal, bienes, equipos, elementos y servicios requeridos.
4. Garantizar la calidad, adecuado estado, funcionamiento y seguridad de los bienes, equipos, mobiliario, estructuras y demás elementos utilizados o suministrados durante la ejecución del contrato, efectuando su cambio, reposición o corrección cuando no cumplan con las condiciones exigidas, sin generar costos adicionales para la entidad.
5. Obtener previamente la aprobación de la supervisión para los diseños, piezas gráficas, cuñas radiales, pendones, propuestas pedagógicas o metodológicas y demás elementos que, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas, requieran aprobación antes de su elaboración, producción o ejecución.
6. Atender oportunamente las comunicaciones, observaciones y requerimientos de la supervisión, suministrando la información y soportes necesarios para efectuar el seguimiento y control de la ejecución contractual.
7. Presentar los informes correspondientes a los pagos parciales y el informe final, acompañados de los productos, evidencias y demás soportes establecidos en las Especificaciones Técnicas y en los documentos del proceso.

8. Garantizar la afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral del personal vinculado a la ejecución del contrato, así como los aportes parafiscales cuando legalmente corresponda, de acuerdo con la modalidad de vinculación de cada persona.
9. Realizar oportunamente el pago de los honorarios, salarios o servicios al personal profesional, técnico, operativo y logístico vinculado para la ejecución de las actividades, garantizando que no existan obligaciones pendientes derivadas de los servicios prestados.
10. Cumplir las normas de seguridad, prevención de riesgos y demás disposiciones aplicables durante el montaje, instalación, operación, desarrollo y desmontaje de las actividades, adoptando las medidas necesarias para proteger a participantes, beneficiarios, personal y terceros.
11. Garantizar los permisos, autorizaciones, planes de contingencia y demás documentos que resulten exigibles, de acuerdo con la naturaleza de cada actividad y conforme con las Especificaciones Técnicas y los procedimientos aplicables.
12. Garantizar que los servicios de transporte requeridos se presten mediante vehículos y empresas que cumplan las condiciones legales y técnicas exigibles, aportando los documentos y soportes establecidos en las Especificaciones Técnicas.
13. Responder por la conservación, custodia y adecuado manejo de los bienes, equipos y elementos utilizados durante la ejecución, hasta su entrega, retiro o devolución, según corresponda.
14. Organizar y entregar la documentación generada durante la ejecución del contrato, en medio físico y/o digital según corresponda, atendiendo los lineamientos de gestión documental establecidos por el Municipio. Los archivos editables deberán entregarse cuando por su naturaleza corresponda.
15. Presentar los documentos y soportes requeridos para la terminación, recibo final y liquidación del contrato, de acuerdo con las condiciones establecidas por la entidad.
16. Asumir todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución de las actividades contratadas, sin que puedan generarse cobros adicionales por conceptos que se encuentren incluidos dentro de las Especificaciones Técnicas, la oferta y demás documentos contractuales.
17. Promover la inclusión laboral de personas con discapacidad y, a su vez, evitar la imposición de cargas desproporcionadas que puedan afectar la adecuada ejecución técnica del contrato, la Entidad permite que el contratista seleccione la alternativa de cumplimiento conforme a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 0287 de 2026, de acuerdo con la naturaleza de sus actividades, su capacidad operativa y la oferta laboral disponible. En consecuencia, el CONTRATISTA se obliga a implementar y mantener durante toda la ejecución del contrato, al menos una (1) de las alternativas previstas en los numerales 1 o 2 del citado artículo, conforme a la opción indicada en su oferta. El cumplimiento de esta obligación deberá ser acreditado ante el supervisor y/o interventor del contrato, en los términos establecidos por la normatividad vigente y será condición para el trámite de los pagos.
18. Las demás obligaciones específicas asociadas a cada actividad, bien o servicio serán las establecidas en el documento de Especificaciones Técnicas, el cual hace parte integral del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto contractual, de las Especificaciones Técnicas, obligaciones, plazos y demás condiciones establecidas en los documentos que integran el contrato.
2. Ejercer la supervisión del contrato, realizando el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico correspondiente, y dejando los soportes necesarios de las verificaciones efectuadas.

3. Suministrar oportunamente al contratista la información, lineamientos y definiciones que sean necesarias para la adecuada ejecución de las actividades, incluyendo fechas, horarios, lugares, diseños institucionales, relación de beneficiarios y demás información que corresponda.
4. Revisar y aprobar oportunamente, cuando corresponda, los cronogramas, diseños, piezas gráficas, propuestas metodológicas, características de los elementos y demás documentos que requieran aprobación previa de la supervisión.
5. Coordinar con el contratista las condiciones necesarias para el desarrollo de las actividades, incluyendo acceso a los lugares de ejecución y articulación con las dependencias o entidades que deban participar.
6. Verificar y recibir a satisfacción las actividades, bienes y servicios ejecutados, siempre que cumplan con las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas y demás documentos contractuales.
7. Expedir las certificaciones de cumplimiento y recibo a satisfacción requeridas para el trámite de los pagos, previa verificación de los soportes correspondientes.
8. Realizar los pagos al contratista de acuerdo con la forma de pago establecida en el contrato, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos exigidos para cada pago.
9. Informar oportunamente al contratista las observaciones o requerimientos identificados durante la ejecución, otorgando el trámite correspondiente para su corrección cuando haya lugar.
10. Adelantar las actuaciones necesarias para la terminación y liquidación del contrato, una vez se verifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

2.2. Clasificación UNSPSC

En atención al Decreto 1082 de 2015, los bienes o servicios requeridos se encuentran inscritos según la clasificación de UNSPSC (Código estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas) así:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
[C] - Maquinaria, Herramientas, Equipo Industrial y Vehículos	20000000 - MAQUINARIA Y ACCESORIOS DE MINERIA Y PERFORACION DE POZOS	20100000 - MAQUINARIA Y EQUIPO DE MINERIA Y EXPLOTACION DE CANTERAS	20102300 - VEHÍCULOS DE SERVICIO DE MINERÍA SUBTERRÁNEA	20102301 - TRANSPORTE DE PERSONAL
[F] - Servicios	90000000 - SERVICIOS DE VIAJES, ALIMENTACIÓN, ALOJAMIENTO Y ENTRETENIMIENTO	90100000 - RESTAURANTES Y CATERING (SERVICIOS DE COMIDAS Y BEBIDAS)	90101600 - SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING	
[G] - Terrenos, Edificios, Estructuras y vías	95000000 - TERRENOS, EDIFICIOS, ESTRUCTURAS Y VÍAS	95130000 - ESTRUCTURAS Y EDIFICIOS MÓVILES	95131500 - TARIMAS Y GRADAS	
[E] - Productos de Uso Final	56000000 - MUEBLES, MOBILIARIO Y DECORACIÓN	56100000 - MUEBLES DE ALOJAMIENTO	56101500 - MUEBLES	56101519 - MESAS
[E] - Productos de Uso Final	53000000 - ROPA, MALETAS Y PRODUCTOS DE ASEO PERSONAL	53100000 - ROPA	53102300 - ROPA INTERIOR	53102301 - CAMISETAS INTERIORES

[F] - Servicios	82000000 - SERVICIOS EDITORIALES, DE DISEÑO, DE ARTES GRÁFICAS Y BELLAS ARTES	82100000 - PUBLICIDAD	82101600 - PUBLICIDAD DIFUNDIDA	
[E] - Productos de Uso Final	56000000 - MUEBLES, MOBILIARIO Y DECORACIÓN	56110000 - MUEBLES COMERCIALES E INDUSTRIALES	56112100 - ASIENTOS	
[E] - Productos de Uso Final	53000000 - ROPA, MALETAS Y PRODUCTOS DE ASEO PERSONAL	53100000 - ROPA	53102500 - ACCESORIOS DE VESTIR	53102516 - GORRAS
[F] - Servicios	86000000 - SERVICIOS EDUCATIVOS Y DE FORMACIÓN	86100000 - FORMACION PROFESIONAL	86101800 - ENTRENAMIENTO EN SERVICIO Y DESARROLLO DE MANO DE OBRA	86101810 - CAPACITACIÓN EN HABILIDADES PERSONALES
[F] - Servicios	82000000 - SERVICIOS EDITORIALES, DE DISEÑO, DE ARTES GRÁFICAS Y BELLAS ARTES	82100000 - PUBLICIDAD	82101600 - PUBLICIDAD DIFUNDIDA	82101601 - PUBLICIDAD EN RADIO
[F] - Servicios	80000000 - SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	80130000 - SERVICIOS INMOBILIARIOS	80131500 - ALQUILER Y ARRENDAMIENTO DE PROPIEDADES O EDIFICACIONES	80131506 - SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BAÑOS PORTATILES
[F] - Servicios	80000000 - SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	80110000 - SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	80111600 - SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL	80111620 - SERVICIOS TEMPORALES DE RECURSOS HUMANOS
[F] - Servicios	80000000 - SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	80140000 - COMERCIALIZACION Y DISTRIBUCION	80141600 - ACTIVIDADES DE VENTAS Y PROMOCIÓN DE NEGOCIOS	80141607 - GESTIÓN DE EVENTOS
[E] - Productos de Uso Final	44000000 - EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	44110000 - ACCESORIOS DE OFICINA Y ESCRITORIO	44111500 - AGENDAS Y ACCESORIOS	

[E] - Productos de Uso Final	45000000 - EQUIPOS Y SUMINISTROS PARA IMPRESIÓN, FOTOGRAFÍA Y AUDIOVISUALES	45110000 - EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO PARA PRESENTACIÓN Y COMPOSICIÓN	45111500 - ATRILES, SISTEMAS DE SONIDO Y ACCESORIOS	
[F] - Servicios	81000000 - SERVICIOS BASADOS EN INGENIERIA, INVESTIGACION Y TECNOLOGIA	81140000 - TECNOLOGIAS DE FABRICACION	81141600 - MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS	81141601 - LOGISTICA
[F] - Servicios	80000000 - SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	80100000 - SERVICIOS DE ASESORIA DE GESTION	80101500 - SERVICIOS DE CONSULTORIA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA	80101510 - SERVICIO DE ASESORAMIENTO PARA LA GESTIÓN DE RIESGO

2.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del proceso es de **DOSCIENTOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 200.560.796,00)**, incluidos los costos directos e indirectos a que haya lugar, presupuesto que se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 202600976 de fecha 08 de septiembre de 2026, expedido por el profesional universitario de la Secretaría de Hacienda encargado de presupuesto el cual se relaciona a continuación:

CÓDIGO DE RUBRO	NOMBRE RUBRO	FUENTE	NOMBRE FUENTE	VALOR A DISPONER
2.3.1.41.4102.1500.20 24850100019	FORTALECIMIENTO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL, LA PREVENCIÓN DE VULNERACIONES, LA PROMOCIÓN DE DERECHOS Y EL DESARROLLO DE CAPACIDADES Y HABILIDADES PARA LA PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA Y SUS FAMILIAS EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE	1.2.4.3.04	SGP-PROPÓSITO GENERAL-LIBRE DESTINACIÓN MUNICIPIOS CATEGORÍAS 4, 5 Y 6	$13.127.125,00
2.3.1.41.4102.1500.20 24850100019	FORTALECIMIENTO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL, LA PREVENCIÓN DE VULNERACIONES, LA PROMOCIÓN DE DERECHOS Y EL DESARROLLO DE CAPACIDADES Y HABILIDADES PARA LA PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA Y SUS FAMILIAS EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE	1.2.4.3.04	SGP-PROPÓSITO GENERAL-LIBRE DESTINACIÓN MUNICIPIOS CATEGORÍAS 4, 5 Y 6	$37.196.993,00
2.3.1.41.4103.1500.20 24850100020	FORTALECIMIENTO DEL BIENESTAR SOCIAL Y ECONÓMICO PARA GRUPOS	1.2.4.3.04	SGP-PROPÓSITO GENERAL-LIBRE DESTINACIÓN	$35.863.720,00

	POBLACIONALES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL, CASANARE		MUNICIPIOS CATEGORÍAS 4, 5 Y 6	
2.3.1.41.4103.1500.20 24850100020	FORTALECIMIENTO DEL BIENESTAR SOCIAL Y ECONÓMICO PARA GRUPOS POBLACIONALES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL, CASANARE	1.2.4.3.04	SGP-PROPÓSITO GENERAL-LIBRE DESTINACIÓN MUNICIPIOS CATEGORÍAS 4, 5 Y 6	$30.874.789,00
2.3.1.41.4104.1500.20 24850100021	MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE VIDA DE LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, GARANTIZANDO SU INCLUSIÓN, EL ACCESO A DERECHOS Y A SERVICIOS INTEGRALES EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL, CASANARE	1.2.4.3.04	SGP-PROPÓSITO GENERAL-LIBRE DESTINACIÓN MUNICIPIOS CATEGORÍAS 4, 5 Y 6	$33.989.193,00
2.3.1.41.4104.1500.20 24850100021	MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE VIDA DE LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, GARANTIZANDO SU INCLUSIÓN, EL ACCESO A DERECHOS Y A SERVICIOS INTEGRALES EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL, CASANARE	1.2.4.3.04	SGP-PROPÓSITO GENERAL-LIBRE DESTINACIÓN MUNICIPIOS CATEGORÍAS 4, 5 Y 6	$49.508.976,00
VALOR TOTAL				**$200.560.796,00**

2.4. FORMA DE PAGO

El Municipio de Aguazul pagará al contratista el cien por ciento (100 %) del valor del contrato de la siguiente manera: Un ochenta por ciento (80 %), mediante actas parciales, de acuerdo con las actividades ejecutadas y los bienes y servicios efectivamente suministrados, prestados y recibidos a satisfacción por la supervisión. Para cada pago, el contratista deberá presentar el informe correspondiente al periodo objeto de cobro, acompañado de los productos, soportes y evidencias establecidos en las Especificaciones Técnicas para las actividades ejecutadas, incluyendo registro fotográfico a color debidamente identificado, planillas de asistencia y/o entrega a beneficiarios cuando corresponda y demás documentos que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Cada solicitud de pago deberá acompañarse de: a) factura o documento equivalente, cuando corresponda; b) soportes de pago al Sistema de Seguridad Social Integral salud, pensión y riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando legalmente corresponda; y c) certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

El veinte por ciento (20 %) restante se pagará mediante acta de liquidación, previa ejecución y recibo a satisfacción de la totalidad de las obligaciones contractuales y presentación del informe final consolidado,

acompañado de los productos y soportes pendientes, factura o documento equivalente, soportes de seguridad social y parafiscales cuando corresponda, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y acta de terminación

2.5. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es de **DOS (02) MESES Y QUINCE (15) DÍAS**, contados a parir de la fecha de inicio del contrato.

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

MUNICIPAL DE AGUAZUL - CASANARE

2.7. MODALIDAD DE SELECCIÓN A APLICAR

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, están sujetos a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública-contenido en la ley 80 de 1993, literal b) inciso 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, así como las demás normas concordantes. De conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, el proceso de selección, el contrato y la liquidación, se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo las reguladas en el estatuto general de contratación, si existiere contradicción entre el presente pliego y la ley, primará lo establecido en la ley, cuando se llegaren a presentar vacíos en el pliego de condiciones, estos se suplirán con el estatuto general de contratación y Decretos reglamentarios, y si los vacíos continuaran, estos se suplirán con las normas del código del comercio y código civil.

La modalidad de selección corresponde al de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA, atendiendo el monto del presupuesto oficial para contratar el bien y/o servicio requerido.

2.8. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Al cumplirse con lo previsto en Artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, y el decreto 1074 de 2015 modificado por el decreto 957 de 2019, se recomienda limitar este proceso a MIPYMES territoriales con domicilio principal en el municipio de Aguazul Casanare, toda vez que las dos (02) solicitudes recibidas, las dos (02) cumplen con los requisitos para limitar el proceso de selección a MIPYMES territoriales en el municipio de Aguazul Casanare; por lo que se solicita revisar el acta de MIPYMES inscritas. En consecuencia, el presente proceso de selección se limita a mipymes territoriales con domicilio en el municipio de Aguazul Casanare.

2.9. ACUERDOS COMERCIALES

El MUNICIPIO DE AGUAZUL, realizó la revisión de las obligaciones que en materia de Acuerdos internacionales y tratados de libre comercio (TLC) vinculan al Estado Colombiano, determinando al respecto, que el presente Proceso de Contratación está sujeto a Acuerdos Comerciales de acuerdo a lo establecido en el Anexo denominado "VERIFICACIÓN DE TRATADOS INTERNACIONALES QUE COBIJAN EL PROCESO DE SELECCIÓN", que hace parte integral del estudio previo, base del presente proceso de selección.

En consecuencia, las ofertas presentadas por Proponentes extranjeros de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de nacionales colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

Ver documento anexo que hace parte integral del Estudio Previo.

2.10. CAPACIDAD JURIDICA DE LOS PROPONENTES

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

La MUNICIPIO DE AGUAZUL, también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, no están obligadas a estar inscritas en el RUP, por lo cual las Entidades Estatales deben verificar directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes[1]. Para el efecto, Colombia Compra Eficiente sugiere incluir en los pliegos de condiciones modelos de certificados con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes. (Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, CCE-EICP-MA-04 VERSION 03; de Colombia Compra Eficiente).

En este sentido, las personas naturales o jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición no inferior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste, de manera expresa e inequívoca lo siguiente: su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

2.11. DE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACION Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACION

En desarrollo de lo señalado en la Ley 1150 de 2007, artículo 4, el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.1.3 y la Ley 80 de 1993, artículo 25, numerales 7 y 12 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso de selección se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionadas en el presente numeral y como principio general, EL CONTRATISTA, como experto del negocio y como especialista, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al Estado y la sociedad. En consecuencia, la MUNICIPIO DE AGUAZUL no estará obligado a reconocimiento

[1] "La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, 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...". Artículo 5, numeral 1 de la Ley 1150 de 2007.

económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos asumidos por el contratista. Ver anexo tabla de riesgos:

No obstante lo anterior, hasta la fecha límite prevista en el cronograma del proceso para la solicitud de aclaraciones, los posibles oferentes o interesados en participar en el proceso deberán manifestar a la entidad, teniendo en cuenta el conocimiento que tienen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados a la ejecución del contrato que puedan afectar el equilibrio económico del mismo, de conformidad con lo expresado por el artículo 863 del código de comercio, según el cual, las partes deberán proceder de buena fe exenta de culpa en el periodo precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.

En consecuencia, la entidad no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsibles por el contratista que afecten dicho equilibrio económico y que no hayan sido manifestadas por el mismo, en dicha audiencia o tal plazo.

NOTA: Debe entenderse que los mecanismos contenidos en el contrato, permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la propuesta por parte del contratista y consecuentemente, están diseñados para restablecer y mantener la ecuación del equilibrio contractual, en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.

2.12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir y cumplir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 4 en el cual manifiestan su apoyo absoluto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.13. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

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

2.14. COMUNICACIONES

Los interesados deberán enviar las observaciones al presente Proceso de Contratación, (a los Documentos del Proceso y a los informes de evaluación), solicitudes y las subsanaciones, únicamente a través de la plataforma del SECOP II.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Solo para los eventos en los que el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: contratacion@aguazul-casanare.gov.co

En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

2.15. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata este documento que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

2.16. LEGALIZACION DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización; sin embargo, tratándose de los documentos presentados para acreditar títulos expedidos en el exterior, se exigirá que presenten con la propuesta la convalidación de dichos títulos y la autorización para laborar en Colombia, expedida por la autoridad competente. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los demás documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

2.17. CONVERSION 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 está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, debe convertirse a esta moneda utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de presentación de la propuesta.

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

2.18. OFERTAS ALTERNATIVAS

El MUNICIPIO DE AGUAZUL no aceptará propuestas parciales que signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato, solamente se aceptarán propuestas por el total del objeto del proceso de selección de que trata el presente documento.

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

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

Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben estar incluidos en los respectivos Ítems de la Oferta. Sólo serán consideradas las Ofertas alternativas del Proponente favorecido con la adjudicación del Contrato y la selección de la alternativa será potestad del MUNICIPIO DE AGUAZUL.

2.19. DECLARATORIA DE DESIERTA

El MUNICIPIO DE AGUAZUL, declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

- ✓ No se presenten Ofertas.
- ✓ Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones;
- ✓ Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- ✓ El ordenador del gasto o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual se motivará tal decisión; y
- ✓ Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

El MUNICIPIO DE AGUAZUL declarará desierto el proceso mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión.

2.20. INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

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

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

No se configura este supuesto cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en los "formatos de Pago de Seguridad Social" acreditan el pago.

2.21. RECHAZO

Además de los casos contenidos en la Ley, el municipio de Aguazul rechazará las Ofertas presentadas por las siguientes son causales de rechazo:

1. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
2. [Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo]

3. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
4. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
5. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
6. Que al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración, subsane o aporte requerido sea necesario para cumplir con un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la sección 3.8.3 del Pliego de Condiciones.
7. Que la inscripción del Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado sus efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.
8. Que el proponente no acredite la presentación de la información para *renovar* el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
9. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos del numeral 2.20.
10. Cuando el proponente incluya información o documentos que contengan datos alterados, inexactos o tendientes a inducir a error al MUNICIPIO DE AGUAZUL siempre que estos le permitan cumplir con un factor de escogencia o le generen un mayor puntaje
11. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
12. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
13. Que el objeto social del proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.
14. Que el proponente no haya presentado la manifestación de interés para participar en el proceso de selección, y aun así haya presentado propuesta.
15. Cuando el valor total de la oferta presente un valor superior al 100% del presupuesto oficial establecido en los estudios previos.
16. Cuando el valor total de cada actividad o ítem presente un valor superior al 100% de cada una de las actividades o ítems del presupuesto oficial establecido por la Entidad.
17. Cuando el proponente, en la propuesta económica de cualquier componente, diligencie, o consigne cero pesos ($0), en la casilla correspondiente al valor parcial de uno o varios ítems cuya cantidad diferente de cero esté indicada en el formato de propuesta económica.
18. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
19. Presentar la oferta extemporáneamente.
20. No presentar oferta económica.
21. La modificación de las actividades o ítems, unidades y cantidades del cuadro de presupuesto
22. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
23. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, por lo que 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.
24. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
25. Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad en el pliego de condiciones.
26. Cuando sean presentadas después de vencido el plazo o en lugar diferente al establecido para el efecto en el Cronograma del Pliego de Condiciones.

27. Cuando se compruebe que dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de la propuesta, el oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta, consorcio o unión temporal, o sus representantes legales hayan infringido las normas relativas a lavados de activos.
28. Cuando se compruebe interferencia, influencia o la obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de verificación y/o ponderación o de respuesta a observaciones no publicados oficialmente por la alcaldía municipal de Aguazul a los proponentes.
29. Cuando el proponente manifieste en su propuesta que no ha sido sancionado (multas, declaratoria de incumplimiento, declaratoria de caducidad) y la alcaldía municipal de Aguazul corrobore que dicha información NO es veraz de acuerdo con lo establecido en el Numeral 7 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993.
30. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre(n) incurso(s) en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
31. Cuando no se aporte el documento de constitución de consorcio o unión temporal con la presentación de la propuesta o este no se encuentre suscrito por todos los integrantes y el representante.
32. Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida o se modifique el representante del consorcio o unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
33. Cuando la propuesta sea presentada por persona(s) jurídicamente incapaz (ces) para obligarse o que no cumpla(n) con todas las capacidades, calidades y condiciones de participación indicadas en el pliego de condiciones.
34. Cuando en caso de consorcio o unión temporal, sus integrantes o alguno de ellos (persona jurídica), su duración no sea superior al término de ejecución del contrato y un (1) año más.
35. Cuando el representante legal no tenga las facultades para conformar consorcio o unión temporal, para presentar propuesta y/o suscribir el contrato.
36. Cuando no se acredite la debida constitución de apoderado en Colombia o no tenga las facultades para representar a las sociedades extranjeras proponentes, de acuerdo a lo exigido en el pliego o cuando el término de duración de las facultades no abarca hasta la constitución de la sucursal en Colombia.
37. Cuando el oferente no cumpla con los índices financieros y/o de capacidad organizacional exigidos en el pliego de condiciones.
38. Cuando no se acredite la debida constitución de apoderado en Colombia o no tenga las facultades para representar a las sociedades extranjeras proponentes, de acuerdo a lo exigido en el pliego o cuando el término de duración de las facultades no abarca hasta la constitución de la sucursal en Colombia.
39. La no presentación del poder, cuando la carta de presentación se encuentre suscrita a través de apoderado.
40. Las demás previstas en la ley.

3. PROCESO DE LA CONVOCATORIA

3.2. FECHA PROYECTADA DE APERTURA

La apertura proyectada del presente proceso es el día 16 de septiembre de 2026.

El MUNICIPIO DE AGUAZUL, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, expedirá el correspondiente acto administrativo en virtud del cual se ordena la apertura del presente proceso de selección.

3.3. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso será el establecido en el pliego electrónico de la plataforma SECOP II en https://colombiacompra.gov.co/secop-ii

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Publicación del aviso de convocatoria pública	8/09/2026	6:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación de estudios previos	8/09/2026	6:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	15/09/2026	6:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mypes y/o Mipymes	15/09/2026	6:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Respuesta a las observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	16/09/2026	6:57 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Fecha prevista de publicación del pliego de condiciones definitivo	**16/09/2026**	**6:58 p. m.**	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	**16/09/2026**	**6:59 p. m.**	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo para manifestacion de interes	21/09/2026	6:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Realizacion del sorteo	22/09/2026	8:00 a. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicacion de la lista de precalificados	22/09/2026	9:00 a. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Presentación de Observaciones a los Pliegos de Condiciones definitivos	21/09/2026	6:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	22/09/2026	5:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Plazo máximo para expedir adendas	22/09/2026	6:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Presentación de Ofertas	**24/09/2026**	**8:00 a. m.**	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Apertura de Ofertas	**24/09/2026**	**8:10 a. m.**	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Informe de presentación de Ofertas	24/09/2026	8:15 a. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	24/09/2026	6:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	29/09/2026	6:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	30/09/2026	11:00 a. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Firma del Contrato	30/09/2026	4:20 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	1/10/2026	10:00 a. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	1/10/2026	3:00 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Nota 1: De ser necesaria la modificación del cronograma anterior, esta se efectuará de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015.

Nota 2: De ser necesaria la aplicación del párrafo 1 numeral 4 artículo 5 de la ley 1150 de 2007, esta se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del decreto 1082 de 2015.

3.4. INSCRIPCION DE LOS OFERENTES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

De acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, MUNICIPIO DE AGUAZUL invita a los interesados a manifestar su interés en participar en la conformación de la lista de posibles oferentes para el presente proceso de selección.

La manifestación de interés deberá ser presentada dentro del término establecido en el cronograma de este proceso de selección a través del SECOP II y de conformidad con la guía rápida para manifestar interés a través del SECOP II dispuesta por Colombia Compra Eficiente.

Tratándose de Consorcio o Uniones Temporales, se deberá indicar claramente los integrantes de la estructura plural y su porcentaje de participación, si no manifiesta su interés de participar de la manera descrita, no será tenido en cuenta para el sorteo de selección.

Nota: La Entidad solo aceptará una manifestación por interesado, sea que se presente de manera individual o como integrante de un interesado plural, (Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura); en caso de recibirse manifestación por un interesado individual y, a su vez, por un interesado plural, en el que alguno de sus integrantes haya presentado también manifestación como interesado individual, solo se tendrá en cuenta la primer manifestación efectuada, según la hora de presentación.

Si el número de posibles oferentes inscritos es superior a diez (10), la entidad efectuará un sorteo, en audiencia pública el día, la hora y el lugar señalados en el cronograma del presente Pliego de Condiciones. En acta se dejará constancia de lo acaecido en la audiencia y se publicará en la página web www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Solo se recibirán las propuestas que sean presentadas a nombre del proponente inscrito y que fue seleccionado en el sorteo, por lo tanto, no se podrá cambiar la persona natural o jurídica o integrantes del consorcio o unión temporal después de la inscripción.

Una vez efectuada la manifestación de interés por parte de los posibles oferentes, el número asignado para participar en el sorteo corresponderá al asignado en el sistema SECOP II, en forma ascendente de acuerdo con la fecha y hora de inscripción, iniciando con el numero uno (1). EL INTERESADO AL PRESENTAR LA MANIFESTACION DE INTERES DEBERA TENER ESPECIAL CUIDADO TODA VEZ QUE SI RESULTA FAVORECIDO EN LA CONSOLIDACION DE OFERENTES TENDRÁ LA OBLIGACION DE PRESENTAR PROPUESTA EN LAS CONDICIONES EN QUE EFECTUÓ LA INSCRIPCION (PERSONA NATURAL, PERSONA JURIDICA, CONSORCIO O UNION TEMPORAL), POR LO QUE NO PODRA ENTRE LA FECHA DE INSCRIPCION Y LA DE PRESENTACION DE OFERTA, CEDER SU PARTICIPACION O MODIFICAR LA INTEGRACION, SO PENA DE RECHAZO.

Cuando el número de oferentes inscritos sea inferior a diez (10), la Entidad conformará la lista con todos ellos, quienes podrán presentar propuesta para el correspondiente proceso de selección, SITUACION EN LA CUAL NO HABRÁ AUDIENCIA DE SORTEO DE OFERENTES.

El sorteo se realizará en presencia del ordenador del gasto o su delegado y los integrantes del Comité Asesor y Evaluador del proceso.

Si el número de inscritos es mayor a diez (10), la Entidad realizará el sorteo de consolidación de oferentes, con la utilización de balotas y el procedimiento será el siguiente:

Se introducirán en una bolsa transparente la cantidad de balotas, enumeradas en forma consecutiva y ascendente, iniciando con el numero uno (1), equivalente al número total de inscritos a la fecha. Posteriormente dicha bolsa se introducirá en una bolsa oscura que impida ver el número de las balotas.

Se hará una primera demostración de la metodología para la sustracción de balotas y la balota que se sustraiga en dicho procedimiento se volverá a introducir en la bolsa, para comenzar con el sorteo.

Se sustraerán diez (10) balotas, en diez (10) procedimientos diferentes, una balota por cada procedimiento; los números de las balotas sustraídas corresponderán a los números asignados en el Acta de recibo de las manifestaciones de interés, de acuerdo con la fecha y hora de inscripción y esos serán los seleccionados.

Los diez (10) proponentes seleccionados se entienden notificados de esta decisión con la publicación efectuada por la Entidad en la página web www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la

Contratación Pública – SECOP II. - Los proponentes así seleccionados deberán presentar la propuesta en la fecha, hora y lugar indicados en el cronograma del Proceso.

En el evento que el proceso de selección sea limitado a mipymes municipales o departamentales, los interesados a manifestar interés, deberán ser mipymes municipales o departamentales según sea el caso, en el evento que una persona natural o jurídica manifieste interés en participar en un proceso limitado a mipymes municipales o departamentales y este no acredite esta circunstancia, no se tendrá en cuenta si el número de posibles oferentes inscritos es superior a diez (10).

3.5. PRESENTACION DE OFERTAS

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.

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/

El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-esel-secop-ii

Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores y en la parte inferior de la página, podrá descargar el Manual de uso del SECOP II Proveedores

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de Trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X." Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural.

El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

La convocatoria del presente Proceso de Contratación está conformada por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

3.5.3. RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes podrán retirar definitivamente su oferta. Ingresen a "Mis ofertas" en el área de trabajo del Proceso de Contratación y hagan clic en "Lista de ofertas". SECOP II le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en "No presentar" y luego en "Retirar". Acepte las términos y condiciones y haga clic en "Confirmar". Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha limite para presentación de ofertas.

Verifique en el área de trabajo en la sección "Mis ofertas" que el estado de la oferta sea "Oferta Retirada".

3.6. CIERRE DE PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS

Se entenderán 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 el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes.

Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá 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 la presente convocatoria. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido 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 el efecto.

3.7. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES – EVALUACION DE LAS OFERTAS

Vencido el término para la entrega de propuestas, una vez realizado el cierre del proceso, la Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes requeridos en el presente documento, atendiendo lo dispuesto por la Ley 1882 de fecha 15 de enero de 2018.

Dentro del término establecido, para el cumplimiento de requisitos habilitantes el Comité Asesor – Evaluador, podrá requerir información, documentos, aclaraciones o explicaciones a los proponentes que estime indispensables y si es del caso, solicitará que se alleguen los documentos necesarios para tal fin. Los requerimientos se efectuarán con la publicación en el SECOP del informe de cumplimiento de requisitos habilitantes, donde se harán las solicitudes respectivas o a la dirección o correo electrónico que se mencione en la propuesta, en caso de ser solicitudes posteriores a este informe.

El MUNICIPIO DE AGUAZUL no requerirá ni aceptará explicaciones o documentos adicionales que impliquen modificación o mejoramiento de la propuesta.

Será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto en la cronología del presente Pliego de Condiciones o en la solicitud, no responda al requerimiento que le haga la entidad territorial para subsanarla. No se permitirá que se subsane la falta de capacidad para presentar oferta, ni que se acrediten

circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o se mejore el contenido de la oferta.

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes requeridos por la Entidad, conforme al presente documento, serán evaluadas de acuerdo con los factores de ponderación señalados en el presente pliego de condiciones.

El MUNICIPIO DE AGUAZUL, publicará el informe de cumplimiento de requisitos habilitantes, al igual que el informe de evaluación en el término señalado en el Cronograma del proceso.

3.8. PUBLICIDAD DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los informes de evaluación de las propuestas presentadas, se publicarán en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP– www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. (Numeral 8º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993).

3.8.3. SUBSANACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 de fecha 15 de enero de 2018, "La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (...)".

Así las cosas, el MUNICIPIO DE AGUAZUL establece que el plazo que se otorga para subsanar los defectos señalados en el informe de evaluación de las propuestas, corresponderá al término de traslado del informe de evaluación.

3.8.4. PRONUNCIAMIENTO SOBRE LAS OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DEL INFORME FINAL DE EVALUACIÓN.

En caso de haberse recibido observaciones por parte de los proponentes y recibido documentos de subsanación, dentro del plazo establecido para ello, la entidad estatal se pronunciará sobre las observaciones y publicará el informe final de evaluación de los requisitos habilitantes y los requisitos objeto de puntuación, en la fecha señalada en el cronograma del proceso.

3.9. ADJUDICACIÓN

El MUNICIPIO DE AGUAZUL adjudicará el contrato al proponente que cumpla todas y cada una de las condiciones estipuladas en este pliego y se encuentre en el primer orden de elegibilidad establecido por el comité evaluador, en su informe de evaluación.

El MUNICIPIO DE AGUAZUL hará la adjudicación, en la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección. Este término podrá prorrogarse antes de su vencimiento hasta por la mitad del término inicial, siempre que las necesidades de la administración así lo exijan, de conformidad con lo previsto en el numeral 9 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la entidad como al adjudicatario, y contra él no procede recurso alguno por la vía gubernativa.

3.10. SUSCRIPCION DEL CONTRATO

El adjudicatario debe suscribir el contrato, resultante de la adjudicación, dentro del plazo estipulado en el cronograma del proceso de selección. Para el efecto, el proponente seleccionado deberá acatar las instrucciones que le indique la entidad para la firma del mismo. Si por algún motivo no se pudiere firmar el contrato dentro del período de validez de la propuesta, el proponente seleccionado tendrá la obligación de anexar el certificado de modificación de la póliza de seriedad de la propuesta que amplíe su vigencia, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado necesario para la suscripción del contrato.

Dentro del plazo indicado en el cronograma del proceso de selección, el contratista deberá constituir una garantía única a favor de la entidad contratante. Dentro de este término, deben ser cancelados los impuestos, estampillas y demás emolumentos a que haya lugar y presentar los recibos de consignación correspondientes.

3.11. RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Si el proponente seleccionado mediante la presente Convocatoria no suscribe el contrato dentro del término previsto, quedará a favor del MUNICIPIO DE AGUAZUL, en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

En este evento, el MUNICIPIO DE AGUAZUL, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los cinco (05) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

4. REQUISITOS HABILITANTES

La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el presente proceso de selección y no otorgarán puntaje, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.

El MUNICIPIO DE AGUAZUL verificará que los documentos aportados por el proponente cumplan con todos y cada uno de los requisitos, relación y formalidades exigidos en el presente capitulo.

El comité evaluador emitirá concepto en el cual se habilite o no la oferta presentada, desde los puntos de vista jurídico, financiero y técnico.

Solamente las propuestas que cumplan con los requisitos de habilitación establecidos en el Pliego de Condiciones serán evaluadas técnica y económicamente.

La propuesta deberá contener toda la información requerida para su verificación y evaluación y por lo menos la siguiente documentación y/o información, la cual se tiene como indispensable para su consideración y estudio; se exige que el proponente integre los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan en el presente capítulo.

4.2. DOCUMENTOS JURÍDICOS

La verificación de los requisitos jurídicos estará a cargo del Comité de Contratación asignado a este proceso y se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se expresen en el pliego de condiciones y las disposiciones legales vigentes. Esta verificación se hará de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, así como el Manual para determinar los requisitos habilitantes en procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

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

El MUNICIPIO debe verificar con el Registro Único de Proponentes (RUP) el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 y el manual para determinar los requisitos habilitantes en procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

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

4.2.3. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La carta de presentación de la propuesta deberá estar debidamente diligenciada teniendo en cuenta el modelo suministrado por el MUNICIPIO contenido en los anexos, documento que deberá ser ajustado a los requerimientos del pliego y debe ser firmada por el proponente, o su apoderado. El representante legal de la persona jurídica, unión temporal o consorcio deberá estar debidamente facultado en los términos de la ley.

En esta carta el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes si el mismo es un consorcio o unión temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses establecidas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes. Igualmente deberán efectuar las demás manifestaciones señaladas en el formato de carta de presentación de la propuesta, si estas manifestaciones no se realizan en la carta de presentación, las mismas se entenderán efectuadas con la presentación de la propuesta respectiva.

Si la carta de presentación de la propuesta no se adjunta con la misma o no viene suscrita por el proponente, debidamente facultado, deberá subsanar dentro del término del traslado de evaluación, so pena de rechazo de la propuesta.

NOTA 1: La carta de presentación de la propuesta no subsana los errores o falta de diligencia en las especificaciones técnicas mínimas solicitadas en los pliegos.

NOTA 2: Con la carta de presentación de la propuesta deberán allegar el formato No. 2 autorización para la notificación de los actos administrativos a través de medios electrónicos.

4.2.4. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA Y LIBRETA MILITAR DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL O DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía y libreta militar. Las personas naturales extranjeras, deberán presentar copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, presentarán copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.
NOTA 1. En aplicación del Decreto 977 de junio 07 de 2018 el Municipio procederá a realizar la verificación de la situación militar en la plataforma dispuesta por la autoridad competente, del representante legal del oferente y en el evento de consorcios o uniones temporales de cada uno de los miembros que los integran; en caso de que no se puede realizar la consulta, se requerirá al oferente para que presente dicho documento.

Nota 2. En aplicabilidad del artículo 11 de la Ley 1861 del 04 de agosto de 2017 los hombres mayores de cincuenta (50) años, no están obligados a la presentación de Libreta Militar.

4.2.5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL:

Tratándose de personas naturales, que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deben allegar certificado de inscripción de éste, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso de selección y deberá acreditar la renovación de la matricula mercantil para la vigencia del año 2026 en donde conste la determinación de su actividad y que esta es concordante con el objeto que se pretende desarrollar o contratar.

Las personas jurídicas que presenten propuesta individual o en forma colectiva (consocio o unión temporal) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta, donde conste que de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para ejecutar el contrato, dando aplicación a lo establecido en el artículo 99 del código de comercio colombiano y acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más y deberá acreditar la renovación del certificado de existencia y representación legal para la vigencia del año 2026. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal domiciliada en Colombia, bien sea como proponentes individuales o integrantes de consorcio o unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las Cámaras de Comercio Colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a tres (3) meses antes de la fecha límite de recepción de expresiones de interés. Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso contractual.

Cuando la propuesta sea presentada de forma conjunta (Unión temporal o Consorcio) cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo establecido en el presente acápite.

4.2.5.1. ACTA DE JUNTA DE SOCIOS:

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

4.2.5.1.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SIN SUCURSAL EN EL PAÍS

Las propuestas de personas naturales o jurídicas de origen extranjero sin domicilio o Sucursal en el País se someterán en todo caso a la legislación colombiana y en desarrollo de lo previsto en el decreto 1082 de 2015, las cuales deberán:

Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual presentará un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a los dos (2) meses anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la liquidación del contrato, entrega de las obras y/o de los bienes y/o de la vigencia del contrato.

Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para suscribir el contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se presentará adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para presentar la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

Acreditar que su objeto social principal está directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En todos los casos, cumplirán todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que obren como prueba conforme con el artículo 251 del Código General del Proceso y las demás normas vigentes.

4.2.5.2. APODERADO

Las personas naturales o jurídicas de origen extranjero sin domicilio en Colombia acreditarán en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los

documentos y Declaraciones que se requieran así como el ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con este pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, cumplirá todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que obren como prueba conforme con los artículos 251 del Código General del Proceso y demás normas vigentes.

La no presentación del poder en la propuesta o que este no se encuentre suscrito por quien debe conferirlo de conformidad con el Certificado de Cámara de Comercio o quien haga sus veces en el país de origen, será determinante su falta de capacidad jurídica para presentar propuesta y se constituye causal de RECHAZO de la propuesta.

Los documentos otorgados en el exterior para ser considerados como idóneos para su validez y oponibilidad en Colombia deben cumplir con los siguientes requisitos:

4.2.5.3. Apostilla del documento: En el evento, en que el país en donde fue expedido haga parte del Convenio de la Haya de 1.961 sobre la supresión de la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros, en los términos señalados en la Ley 455 de 1998 y en el Decreto 106 de 2001.

4.2.5.4. Consularización o legalización: en el caso que el documento sea expedido en un país no signatario del Convenio antes indicado, dichos documentos para que puedan obrar como prueba deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso y las demás normas concordantes vigentes.

4.2.6. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

En caso de presentar propuesta conjunta, se debe presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del contario y un año más. Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su voluntad de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato. A su vez, designará a la persona que actuará como representante del consorcio o de la unión temporal. Al momento de constitución de este documento deberá tenerse en cuenta que todos sus integrantes cuenten con la capacidad para desarrollar el objeto del contrato, es decir que sus actividades económicas o su objeto social, según corresponda, le permita desarrollar el objeto del futuro contrato so pena de rechazo de la oferta.

De todas formas, en el documento de conformación de consorcio o unión temporal se deberá establecer claramente a cuál de los socios le corresponde soportar la carga laboral del personal

necesario para la ejecución del contrato o si por el contrario este será vinculado a través del consorcio o de la unión temporal.

4.2.7. CERTIFICACIONES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES:

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA; ICBF y cajas de compensación Familiar, cuando corresponda.

Si el proponente es persona jurídica deberá presentar certificación en la cual conste que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensión y Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva del cierre del presente proceso de selección. Así mismo deberá acreditar que se encuentra al día con los pagos de seguridad social integral y parafiscales, sí aplica, allegando copia de la planilla única de pago al Sistema de seguridad social de los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva del cierre del presente proceso.

Dicha certificación debe venir suscita por el representante legal y el revisor fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario refrendada por un contador público y por el representante legal de la sociedad proponente, en ambos casos deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional del contador y de los antecedentes disciplinarios vigentes expedidos por la Junta Central De Contadores.

NOTA 1. Las PERSONAS JURÍDICAS, SOCIEDADES Y ASIMILADAS CONTRIBUYENTES declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios que de acuerdo con lo señalado en el artículo 65 de la ley 1819 del 29 de Diciembre de 2016 – que modificó el Artículo 114-1 del Estatuto tributario, estén exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, deberán presentar formato con exoneración.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

Cuando el proponente sea persona natural, deberá presentar copia de la planilla única de pago al Sistema de seguridad social de los últimos seis (6) meses que haya tenido la obligación y demostrando que se encuentre al día al cierre del proceso de selección, donde certifique el pago de los aportes como independiente y de sus empleados (cuando esto último haya lugar) a los sistemas salud, pensiones, riesgos laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello hubiere lugar, en caso de que la persona natural forme parte del consorcio o unión temporal en calidad de miembro integrante deberá cumplir con esta condición.

Igualmente, para el proponente favorecido deberá allegar dicha certificación actualizada, para cada pago, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA 2: Las PERSONAS NATURALES empleadoras estarán exoneradas de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, (artículo 65 de la ley 1819 del 29 de Diciembre de 2016 – que modificó el Artículo 114-1 del Estatuto tributario), deberá presentar diligenciado el Formato (MODELO CERTIFICACION DE EXONERACION DE APORTES PERSONA NATURAL) de los pliegos condiciones.

Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata el inciso 2 del artículo 65 de la ley 1819 del 29 de diciembre de 2016 que modificó el Artículo 114-1 del Estatuto tributario.

Igualmente, para el proponente favorecido deberá allegar dicha certificación actualizada, para cada pago, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

4.2.8. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS, FISCALES Y DISCIPLINARIOS EXPEDIDOS POR LA POLICÍA NACIONAL, CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL

Podrán presentar los Certificados de Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General y antecedentes judiciales, así como la consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC; en el cual conste que no registra sanciones ni inhabilidades vigentes al momento del cierre del presente proceso de selección. Si el proponente es persona jurídica deberá acreditarse tanto para la persona jurídica como para su representante legal. (En el evento que el proponente no allegare los presentes certificados la entidad verificará en los portales respectivos los antecedentes del proponente).

Nota: Para poder consultar los antecedentes disciplinarios ante la procuraduría general de la nación el proponente previamente deberá inscribirse tal como lo establece la misma entidad en su portal en preguntas frecuentes ¿Qué debo hacer cuando el documento consultado no aparece registrado en el sistema de información SIRI?, en el evento que no sea posible consultar estos antecedentes y como quiera que la inscripción de los mismos es responsabilidad de las personas interesas en participar en procesos de contratación pública se entenderá como no presentado e imposible de consultar dichos antecedentes, en consecuencia, se requerirá al proponente para que subsane, so pena de configurarse causal de rechazo de la propuesta.

4.2.9. REGISTRO ÚNICO PROPONENTES

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 6 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del decreto ley 019 de 2012, y el Decreto 1082 de 2015, todas las personales naturales o jurídicas nacionales que aspiren a celebrar contratos con entidades estatales deberán estar inscritos en el RUP, por lo tanto, el proponente deberá acreditar la inscripción y la renovación cuando a ello de a lugar con la presentación del certificado del Registro Único de Proponentes, con una fecha de expedición no superior a 30 días calendario contados desde la fecha de cierre del proceso de selección. El RUP deberá encontrarse renovado y en firme para la fecha de cierre del presente proceso.

En el evento que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros debe estar presentar el certificado del Registro Único de Proponentes.

4.2.10. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y del MUNICIPIO para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

1. El Proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección o de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta.
2. El Proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.
3. El Proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios del MUNICIPIO ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del MUNICIPIO durante el desarrollo del Contrato que se suscribiría de ser elegida su Propuesta.
4. El Proponente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia de los presentes Pliego de condiciones o la fijación de los términos de la Propuesta.

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas por servidores públicos del MUNICIPIO, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser informadas a la Oficina del Control Interno.

El compromiso que según el presente numeral debe contraer el Proponente, deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del Anexo correspondiente de los pliegos de condiciones.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes, deberán estar suscritos por cada uno de los integrantes de este y su representante legal y en caso de tener la representación legal persona diferente a estos, deberá ser suscrito igualmente por esta persona, estos documentos se contraerán bajo la gravedad de juramento.

4.2.11. 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 las garantías 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.

Característica	Condición
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Aguazul identificado con NIT 891.855.200–9
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del decreto 1082 de 2015
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección
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. • Si el proponente es persona natural, el tomador debe ser a nombre de la persona natural identificándose, con su nombre, apellidos y cedula de ciudadanía y/o NIT. • Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo 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.

Esta garantía debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y el proponente deberá adjuntar la copia original de la garantía y copia del original del recibo de pago correspondiente o certificación en donde se indique que dicha póliza no expira por falta de pago o revocación.
La garantía se hará exigible si el proponente que resultare seleccionado no suscribe el contrato dentro del término establecido en el presente concurso de méritos o no o legaliza dentro de los términos establecidos en los pliegos de condiciones.

4.2.12. DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES (Formato No. 9)

El proponente deberá diligenciar, suscribir y cumplir lo establecido en el Formato.

Cuando la propuesta sea presentada por proponente plural (unión temporal o consorcio) dicho formato deberá estar suscrito por cada uno de los integrantes de este y su representante legal y en caso de tener la representación legal persona diferente a estos, deberá ser suscrito igualmente por esta persona.

4.2.13. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR

La manifestación de interés es de carácter obligatorio, indelegable y es requisito habilitante para participar y presentar oferta dentro del proceso. Por lo tanto, la entidad verificará que el proponente haya realizado

la respectiva manifestación de interés en la plataforma de secop II, dentro del término establecido en el cronograma y en las condiciones establecidas en el numeral 3.4. Inscripción de los oferentes en el proceso de selección, del pliego de condiciones del presente proceso de selección.

4.2.14. ACREDITACIÓN DE LA CALIDAD DE MIPYME (En el caso de que el proceso se limite a MIPYMES).

En el evento que el presente proceso se llegue a limitar a MIPYMES, el oferente que desee participar en el presente proceso de selección deberá acreditar la condición de MIPYME acreditando la documentación exigida en el pliego de condiciones definitivo.

4.2.15. CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

En virtud de la Ley 2097 de 2021 y el Decreto Único Reglamentario 1310 de 2022 el proponente persona natural y/o el representante legal del proponente plural deberán allegar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, el cual es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

Para consultar y descargar gratuitamente el certificado que acredita tu condición de deudor o no alimentario moroso, debes ingresar a la Carpeta Ciudadana Digital, haciendo clic en el siguiente link https://carpetaciudadana.and.gov.co/mas-informacion

4.2.16 AUTORIZACIÓN PARA CONSULTA DEL REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019, teniendo en cuenta que la ejecución del contrato puede involucrar una relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes, el contratista deberá garantizar que el personal que participe en la ejecución contractual y que tenga contacto directo y habitual con menores de edad no se encuentre inhabilitado para el ejercicio de cargos, oficios o profesiones por delitos sexuales cometidos contra niños, niñas y adolescentes.

la proponente persona natural y/o el representante legal y proponente plural deberán allegar autorización para hacer la respectiva consulta por la entidad

4.3. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

4.3.1. EXPERIENCIA

Los requisitos de experiencia se establecen de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en virtud del cual deben ser adecuados y proporcionales a la naturaleza y al valor del contrato a celebrar.

Para la verificación de la experiencia, se tendrán en cuenta los contratos ejecutados por el proponente, ya sea de manera individual o como integrante de consorcios o uniones temporales, siempre que se encuentren debidamente registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP).

El proponente deberá relacionar en el Anexo de Experiencia aquellos contratos con los cuales pretende acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente pliego. En todo caso, no se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no se encuentren registrados en el RUP.

De otra parte, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, los requisitos de experiencia han sido definidos bajo criterios objetivos, claros y completos, que permiten la elaboración de ofertas comparables, garantizan la selección objetiva y promueven la pluralidad de oferentes, en procura de la oferta más favorable para la entidad.

El proponente deberá acreditar experiencia específica mediante la presentación de **máximo DOS (2) contratos** ejecutados y liquidados, cuyo objeto, alcance y/o actividades ejecutadas estén relacionados con la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS Y/O APOYO LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y/O EJECUCIÓN DE EVENTOS O ACTIVIDADES DE CARÁCTER SOCIAL, COMUNITARIO, RECREATIVO, FORMATIVO Y/O DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**. La sumatoria del valor de los contratos aportados para acreditar la experiencia deberá ser igual o superior a UNA (1) VEZ el valor del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en SMMLV. Los contratos aportados deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP, cuando este sea exigible, bajo los códigos UNSPSC establecidos por la Entidad para la acreditación de la experiencia, hasta el tercer nivel de clasificación.

CRITERIO DIFERENCIALES DE EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYMES DECRETO 1860 DE 2021

De conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la ley 2069 de 2020, ley reglamentada por el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, el municipio estableció los siguientes procedimientos diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres, así como los criterios diferenciales para MIPYMES teniendo en cuenta el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.15.y 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1860 de 2021.

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia solicitada con UN (1) contrato adicional a los inicialmente previstos, en el requisito de experiencia.

En caso de que el Proponente persona natural o jurídica acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, podrá demostrar la experiencia solicitada con DOS (2) contratos adicionales a los inicialmente previstos, en el requisito de experiencia.

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujer de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con UN (1) contrato adicional a los inicialmente contemplados.

En caso de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta o separada, podrá demostrar la experiencia solicitada con DOS (2) contratos adicionales a los inicialmente previstos. En todo caso no será posible aportar más de DOS (2) contratos adicionales aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

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

En las convocatorias limitadas a Mipyme, únicamente se aplicará este criterio diferencial respecto de los emprendimientos y empresas de mujeres.

CRITERIO DIFERENCIALES EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (DECRETO 287 DE 2026 - ART. 2.2.1.2.4.2.7.3.)

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 287 del 19 de marzo de 2026, el municipio estableció el siguiente procedimiento diferencial a los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, así:

El proponente, persona natural o jurídica, que acredite la calidad de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad, en los términos previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del citado decreto, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, podrá acreditar el requisito de experiencia mediante la presentación de un (1) contrato adicional a los inicialmente exigidos en el proceso de selección.

En el caso de proponentes plurales, el presente criterio diferencial se aplicará cuando al menos uno de sus integrantes acredite la condición de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad, conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.6., y cuente con una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal. En todo caso, dicho integrante deberá aportar experiencia en una proporción equivalente, como mínimo, a su porcentaje de participación en la estructura plural.

Las medidas de fomento aquí previstas serán compatibles con otros criterios diferenciales o de preferencia establecidos en el ordenamiento jurídico, incluyendo aquellos aplicables a MiPymes y a emprendimientos y empresas de mujeres.

NOTA ACLARATORIA: *En consecuencia, el número máximo de contratos adicionales que podrá acreditar un proponente será de TRES (3), siempre que cumpla concurrentemente con todas las condiciones señaladas (Los criterios diferenciales establecidos para MIPYMES, emprendimientos y empresas de mujeres, y emprendimientos y empresas de personas con discapacidad.)*

Mediante estos contratos la entidad considera que se estaría acreditando de manera suficiente y adecuada la experiencia requerida del contratista en sus componentes técnicos, administrativos y operacionales para el desarrollo de las actividades objeto de la contratación pretendida.

En acatamiento de lo dispuesto en la Circular No. 12, de fecha 5 mayo de 2014, proferida por Colombia Compra Eficiente en su carácter de ente rector del Sistema de Compras y Contratación, comunicación mediante la cual estableció el uso del Clasificador del Bienes y Servicios en el Registro Único de Proponentes, donde indicó que:

"(...)
La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al

establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia. (...)"

Para efectos de la evaluación de la experiencia, cada uno de los contratos con los cuales se acredite la experiencia, deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP, y estar calificados en al menos SIETE (7) código de los relacionados del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, para las personas que estén obligadas a efectuar dicha inscripción:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
[C] - Maquinaria, Herramientas, Equipo Industrial y Vehículos	20000000 - MAQUINARIA Y ACCESORIOS DE MINERIA Y PERFORACION DE POZOS	20100000 - MAQUINARIA Y EQUIPO DE MINERIA Y EXPLOTACION DE CANTERAS	20102300 - VEHÍCULOS DE SERVICIO DE MINERÍA SUBTERRÁNEA
[F] - Servicios	90000000 - SERVICIOS DE VIAJES, ALIMENTACIÓN, ALOJAMIENTO Y ENTRETENIMIENTO	90100000 - RESTAURANTES Y CATERING (SERVICIOS DE COMIDAS Y BEBIDAS)	90101600 - SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
[G] - Terrenos, Edificios, Estructuras y vías	95000000 - TERRENOS, EDIFICIOS, ESTRUCTURAS Y VÍAS	95130000 - ESTRUCTURAS Y EDIFICIOS MÓVILES	95131500 - TARIMAS Y GRADAS
[E] - Productos de Uso Final	56000000 - MUEBLES, MOBILIARIO Y DECORACIÓN	56100000 - MUEBLES DE ALOJAMIENTO	56101500 - MUEBLES
[E] - Productos de Uso Final	53000000 - ROPA, MALETAS Y PRODUCTOS DE ASEO PERSONAL	53100000 - ROPA	53102300 - ROPA INTERIOR
[F] - Servicios	82000000 - SERVICIOS EDITORIALES, DE DISEÑO, DE ARTES GRÁFICAS Y BELLAS ARTES	82100000 - PUBLICIDAD	82101600 - PUBLICIDAD DIFUNDIDA
[E] - Productos de Uso Final	56000000 - MUEBLES, MOBILIARIO Y DECORACIÓN	56110000 - MUEBLES COMERCIALES E INDUSTRIALES	56112100 - ASIENTOS
[E] - Productos de Uso Final	53000000 - ROPA, MALETAS Y PRODUCTOS DE ASEO PERSONAL	53100000 - ROPA	53102500 - ACCESORIOS DE VESTIR
[F] - Servicios	86000000 - SERVICIOS EDUCATIVOS Y DE FORMACIÓN	86100000 - FORMACION PROFESIONAL	86101800 - ENTRENAMIENTO EN SERVICIO Y DESARROLLO DE MANO DE OBRA
[F] - Servicios	82000000 - SERVICIOS EDITORIALES, DE DISEÑO, DE ARTES GRÁFICAS Y BELLAS ARTES	82100000 - PUBLICIDAD	82101600 - PUBLICIDAD DIFUNDIDA
[F] - Servicios	80000000 - SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	80130000 - SERVICIOS INMOBILIARIOS	80131500 - ALQUILER Y ARRENDAMIENTO DE PROPIEDADES O EDIFICACIONES

[F] - Servicios	80000000 - SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	80110000 - SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	80111600 - SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
[F] - Servicios	80000000 - SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	80140000 - COMERCIALIZACION Y DISTRIBUCION	80141600 - ACTIVIDADES DE VENTAS Y PROMOCIÓN DE NEGOCIOS
[E] - Productos de Uso Final	44000000 - EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	44110000 - ACCESORIOS DE OFICINA Y ESCRITORIO	44111500 - AGENDAS Y ACCESORIOS
[E] - Productos de Uso Final	45000000 - EQUIPOS Y SUMINISTROS PARA IMPRESIÓN, FOTOGRAFÍA Y AUDIOVISUALES	45110000 - EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO PARA PRESENTACIÓN Y COMPOSICIÓN	45111500 - ATRILES, SISTEMAS DE SONIDO Y ACCESORIOS
[F] - Servicios	81000000 - SERVICIOS BASADOS EN INGENIERIA, INVESTIGACION Y TECNOLOGIA	81140000 - TECNOLOGIAS DE FABRICACION	81141600 - MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS
[F] - Servicios	80000000 - SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	80100000 - SERVICIOS DE ASESORIA DE GESTION	80101500 - SERVICIOS DE CONSULTORIA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta.

Para efectos de acreditación de la Experiencia y de la Experiencia Específica, en contratos celebrados mediante la modalidad de Consorcios, Uniones Temporales y Promesas de Sociedad Futura, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del proponente en este tipo de asociaciones.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

La experiencia de un proponente en un contrato como integrante de un contratista plural, corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

El valor total del contrato que se aporte para acreditar la experiencia será aquel que tuvo a la fecha del acta de terminación y para la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se dividirá el valor total ejecutado del contrato a la fecha de terminación en el valor del salario mínimo mensual legal vigente del año de terminación. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: se convertirá en dólares americanos (USD) y este valor se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.

Para efectos de actualizar el valor de los contratos celebrados se utilizarla el valor del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV), de conformidad con la siguiente tabla:

Año	Salario mínimo	Año	Salario mínimo	Año	Salario mínimo
2000	$ 206.100,00	2009	$ 496.900,00	2018	$ 781.242,00
2001	$ 286.000,00	2010	$ 515.000,00	2019	$ 828.116,00
2002	$ 309.000,00	2011	$ 535.600,00	2020	$ 877.803,00
2003	$ 332.000,00	2012	$ 566.700,00	2021	$ 908.526,00
2004	$ 358.000,00	2013	$ 589.500,00	2022	$ 1.000.000,00
2005	$ 381.500,00	2014	$ 616.000,00	2023	$ 1.160.000,00
2006	$ 408.000,00	2015	$ 644.350,00	2024	$ 1.300.000,00
2007	$ 433.700,00	2016	$ 689.455,00	2025	$ 1.423.500,00
2008	$ 461.500,00	2017	$ 737.717,00	2026	$ 1.750.905,00

La relación de la experiencia que pretenda ser acreditada por parte del oferente, deberá ser presentada en medio magnético (digital editable en archivo EXCEL), de acuerdo al formato de experiencia establecido, en el cual deberá relacionar toda la información allí solicitada, esto con el fin de facilitar la verificación de los requisitos.

4.3.1.1. CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

La(s) certificación(es) y/o acta(s) de liquidación del (los) contrato(s) deberán contener como mínimo lo siguiente:

a. Nombre del contratista;
b. Objeto del contrato;
c. Valor total del contrato;
d. Lugar de ejecución;
e. Fecha de inicio y terminación del contrato.
f. Fecha de liquidación (Si es diferente a la terminación)
g. Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar y acreditar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos.

Nota 1: Si el pliego de condiciones requiere que el oferente acredite experiencia en la ejecución de cantidades de obra, se deberá allegar constancia o acta de las mismas para su verificación (aplica para contratos de obra).

Nota 2: No se aceptarán documentos emitidos por el mismo proponente.

Nota 3: En caso de que la certificación no incluya la dirección, teléfono, fax, página web, correo electrónico o demás datos del contratante, que permitan a la Entidad verificar el contenido de las mismas, el proponente deberá anexar esta información.

4.3.1.2. VALORACIÓN EXPERIENCIA

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

a. En caso que la experiencia se haya obtenido en consorcios o uniones temporales, el valor ejecutado del contrato para el caso de cantidades para la experiencia específica, se cuantificarán en forma proporcional a la participación en dicho consorcio o unión temporal.
b. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias específicas de los integrantes que la tengan. Si la totalidad de la experiencia es acreditada por uno solo de los integrantes del consorcio o unión temporal, este deberá tener una participación no inferior al treinta por ciento (30%) en el consorcio o unión temporal, en el contrato derivado del presente proceso y en su ejecución. Si la experiencia es acreditada por más de un integrante del consorcio o unión temporal, ninguno de ellos podrá tener una participación menor al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal, en el contrato derivado del presente proceso y en su ejecución.
c. Cuando los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia exigida, no sea una parte del objeto contractual, no serán tenidos en cuenta, salvo que se presente mediante un documento oficial (acta de liquidación y/o acta de recibo final) debidamente discriminada la experiencia requerida, de manera que la Entidad pueda establecer las cantidades ejecutadas, como quiera que solo se tendrá en cuenta esta para su evaluación.
d. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho contrato.
e. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de TRES (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de TRES (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

   De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que al Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

4.3.1.3. EXPERIENCIA ENTRE PARTICULARES

Para acreditar la experiencia entre particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el siguiente párrafo: Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente 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 antecedente 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.

Se declarará como **CUMPLE** al proponente que demuestre la experiencia específica establecida en este numeral, si la información aportada incumple cualquiera de los requisitos anteriores **NO SERA** tenida en cuenta para la evaluación.

4.3.2. CAPACIDAD OPERACIONAL

4.3.2.1. PERSONAL REQUERIDO Y ACREDITACIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN

Teniendo en cuenta la naturaleza y condiciones de ejecución del contrato, el recurso humano requerido para el desarrollo de las diferentes actividades no corresponde a un equipo de trabajo permanente durante todo el plazo contractual, sino a personal especializado, técnico, operativo y logístico cuya participación se requiere de acuerdo con la programación y las características particulares de cada actividad. En consecuencia, y con el propósito de establecer condiciones proporcionales a la naturaleza del objeto contractual y evitar cargas innecesarias en la presentación de las ofertas, la Entidad no exigirá con la propuesta las hojas de vida ni los documentos de acreditación del personal requerido para la ejecución.

Con la presentación de la oferta, el proponente deberá manifestar su compromiso de disponer, en caso de resultar adjudicatario, de la totalidad del personal profesional, técnico, operativo y logístico y demás recurso humano requerido para el desarrollo de las actividades, de conformidad con los perfiles, cantidades, experiencia y demás condiciones establecidas en las especificaciones técnicas. La documentación que acredite el cumplimiento de las condiciones exigidas para cada perfil deberá ser presentada al supervisor del contrato para su revisión y aprobación con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles a la ejecución de la actividad correspondiente, salvo que en las especificaciones técnicas se establezca un término diferente, garantizando en todo caso que el personal aprobado cumpla las condiciones requeridas previamente al desarrollo de cada actividad.

4.3.2.2. DISPONIBILIDAD DE RECURSOS TÉCNICOS, LOGÍSTICOS Y OPERATIVOS

Teniendo en cuenta que para la ejecución del contrato se requiere la disponibilidad de diferentes recursos técnicos, logísticos y operativos de acuerdo con la naturaleza y programación de cada actividad, tales como instalaciones, espacios recreativos, medios de transporte, equipos audiovisuales, elementos recreativos, recursos tecnológicos, servicios de alimentación, presentaciones artísticas, seguros y demás bienes y servicios previstos en las especificaciones técnicas, **la Entidad no exigirá que dichos recursos sean de propiedad del proponente ni que se acredite su disponibilidad individual con la presentación de la oferta**.

Con la presentación de la oferta, el proponente deberá manifestar su compromiso de **disponer oportunamente de la totalidad de los recursos técnicos, logísticos y operativos necesarios para la adecuada ejecución de cada actividad**, en las cantidades, características y condiciones establecidas en las especificaciones técnicas. Cuando para la prestación de un servicio se requieran habilitaciones, licencias, permisos, pólizas, documentos técnicos o autorizaciones especiales, estos deberán encontrarse vigentes y ser presentados al supervisor para su revisión y aprobación previamente a la ejecución de la actividad correspondiente, dentro del término establecido en las especificaciones técnicas.

La disponibilidad de los recursos podrá acreditarse durante la ejecución mediante documentos de propiedad, alquiler, arrendamiento, prestación de servicios, acuerdos comerciales, contratos con terceros u otros mecanismos jurídicamente válidos que permitan garantizar su efectiva disposición, **sin que ello releve al contratista de su responsabilidad integral frente al cumplimiento del contrato**.

4.3.2.3. INCORPORACIÓN DE CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN EN FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

El interesado en participar en el presente proceso de selección deberá adjuntar a su oferta el Formato establecido para **INCORPORACIÓN DE CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN EN FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD**, debidamente diligenciado y firmado por el representante legal.

Este documento es de obligatorio cumplimiento. En él, el oferente debe seleccionar UNA (1) de las DOS (2) alternativas propuestas por la ley para la ejecución del contrato: *1. Subcontratación inclusiva* o *2. Integración de equipo de trabajo.*

La alternativa seleccionada por el oferente favorecido con la adjudicación se incorporará como una obligación específica en el contrato resultante y su cumplimiento será requisito para el trámite de los pagos, previa verificación del supervisor o interventor, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 287 del 19 de marzo de 2026.

4.4. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Las condiciones financieras son el mecanismo que permite revisar la liquidez de los proponentes, con la cual aminora el riesgo de que los recursos que se giren del contrato por concepto de anticipo y los pagos parciales atiendan los pasivos del futuro contratista y por lo tanto no se inviertan en la ejecución del contrato.

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a participar en la presente convocatoria, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información con corte a 31 de diciembre de 2025 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 RUP, según 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.

Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el proceso de contratación, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme.

En el caso de consorcios o uniones temporales el RUP será presentado por casa uno de los integrantes con el lleno de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones definitivo; La administración verificará la información financiera, de acuerdo a lo certificado por la cámara de comercio del domicilio del proponente.

El proponente debe presentar con su propuesta el certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, el cual deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá de la siguiente manera:

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 oficial 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 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato– Capacidad financiera y organizacional 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 2025, 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– 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.

I. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US$, el Proponente deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral I.

Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores financieros

CAPACIDAD FINANCIERA	
INDICE	VALOR REQUERIDO
LIQUIDEZ	**MAYOR O IGUAL A 1.49**
ENDEUDAMIENTO	**MENOR O IGUAL A 55%**
RAZON DE COBERTURA	**MAYOR O IGUAL A 3.90 o INDETERMINADO**

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

Cuando se trate de Uniones Temporales o Consorcios el indicador de capital de trabajo indicador se determina como la sumatoria de los capitales de trabajo de cada uno de los participantes si a ello hubiere lugar.

Cuando el oferente cuente con un pasivo corriente igual a cero (0), por lo que el índice de liquidez resulte indefinido o indeterminado, la regla para el índice de liquidez será que el proponente que no tiene pasivo

corriente cumple sobre este indicador, salvo que su capital de trabajo sea inferior al establecido, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, los indicadores de liquidez, endeudamiento y cobertura de intereses se calculará con forme el numeral 4 de numeral 5.4 metodologías para el cálculo de indicadores de proponentes plurales del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación (versión 03 del 29/09/2023 - CCE-EICP-MA04).

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
INDICE	**VALOR REQUERIDO**
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL A 0.07
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	MAYOR O IGUAL A 0.06

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, los indicadores de liquidez, endeudamiento y cobertura de intereses se calculará con forme el numeral 4 de numeral 5.4 metodologías para el cálculo de indicadores de proponentes plurales del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación (versión 03 del 29/09/2023 - CCE-EICP-MA04).

4.5. OFERTA ECONÓMICA

El proponente debe formular su propuesta económica en el Anexo respectivo, el cual deberá ser presentado de acuerdo con las siguientes reglas:

Deberá discriminar claramente:

- ✓ Valor Total de la Propuesta.
- ✓ Deberá expresar todos los valores en pesos colombianos y sin decimales.
- ✓ Deberá considerar la forma y el sistema de pago señalado en el pliego de condiciones.
- ✓ El valor total de la propuesta no podrá ser superior al 100% del presupuesto oficial establecido en el presente pliego de condiciones.
- ✓ El valor total de una o varias actividades o ítems no podrá ser superior al 100% de las respectivas actividades o ítems del presupuesto oficial establecido en los estudios previos.
- ✓ Considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en el pliego de condiciones. Las variables a tener en cuenta, así como las proyecciones que de ellas se realicen, para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.
- ✓ Analizar la distribución de riesgos contractuales previsibles, contenida en el presente pliego de condiciones.
- ✓ Tener en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas, así como la información técnica. De igual forma, todos los costos que se requieran para la correcta ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso de selección, entre ellos los generados por el transporte del personal, equipo, materiales, entre otros. Del mismo modo, deberá considerar las condiciones, climáticas, ambientales y de orden público.
- ✓ Deberá tener en cuenta que la totalidad de los tributos, independientemente de la denominación que asuman o del nivel del que provengan, que se causen o llegaren a causar por la celebración,

ejecución y liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección, serán de su cargo exclusivo.

- ✓ Considerar las recomendaciones establecidas para la ejecución del proyecto en sus diferentes componentes.

4.6. PROPUESTA ECONÓMICA

Al diligenciar este formulario, el proponente no podrá excluir algún componente solicitado por la Entidad o modificarlo en cuanto a descripciones, unidades o cantidades, pues de lo contrario, la propuesta será rechazada.

Esto no implica que el proponente no pueda adicionar componentes además de los requeridos por la Entidad con el fin de garantizar un mejor desempeño en el desarrollo del contrato; lo anterior, siempre y cuando no altere lo considerado por la Entidad en el presupuesto anexo. Es decir, a discrecionalidad puede tenerlos en cuenta, pero durante la ejecución de las actividades inherentes al objeto contractual con el propósito de garantizar un mejor desempeño. En todo caso el proponente no podrá superar el 100% del presupuesto oficial establecido en el presente Pliego de Condiciones.

El Proponente deberá ajustar al peso el valor total de su propuesta de acuerdo a las reglas establecidas en el presente pliego; en caso de no hacerlo, el MUNICIPIO DE AGUAZUL efectuará dicho ajuste.
La oferta económica debe presentarse con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana y debe contemplar todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.

La entidad estatal revisará la oferta económica y verificará que se encuentre en el rango del valor estimado consignado en el pliego de condiciones, estudios previos y el presupuesto asignado para el contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2.015.

Verificadas las cantidades y precios unitarios, se procederá a revisarlo en sus operaciones aritméticas. En caso de encontrarse errores aritméticos, el Comité Asesor - Evaluador designado para el presente proceso de selección, de oficio procederá a efectuar las correcciones necesarias, dentro de los ítems que presenten estos errores. Las propuestas cuyo valor corregido superen el valor del presupuesto oficial, serán rechazadas y no se tendrán en cuenta para ningún análisis posterior.

El precio ofertado, no estará sujeto a ajuste alguno, razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato por cambio de año.

Para que sea válida la corrección, las tachaduras, borrones o enmendaduras, deberán acompañarse de la salvedad correspondiente, mediante confirmación con la firma del proponente. En caso contrario, se tomará como válido el texto original.

Nota 1: La propuesta económica deberá estar suscrito por el proponente persona natural; cuando se trate de un proponente que sea una persona jurídica por su representante legal y para los Consorcio o Unión Temporal por el representante que designen en el documento de constitución.

5. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y PONDERACIÓN

De conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015; el municipio de Aguazul; tendrá en cuenta para calificar entre otros los siguientes criterios: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; por lo que se han adoptado los siguientes criterios para la ponderación de las propuestas:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
PONDERACIÓN ECONÓMICA	500 PUNTOS
PONDERACIÓN TECNICO Y DE CALIDAD	360 PUNTOS
PREFERENCIALIDAD DE LA MANO DE OBRA LOCAL PUNTUABLE	37.5 PUNTOS
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100 PUNTOS
INCENTIVO PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS	2.5 PUNTOS
TOTAL	**1.000 PUNTOS**

5.1. PONDERACIÓN ECONÓMICA. (Máximo 500 puntos)

El Municipio de Aguazul a partir del valor de las ofertas debe asignar máximo quinientos (500) puntos de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica.

El procedimiento será el siguiente:

Se determinará el método de acuerdo a los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación. Esta TRM se tomara del sitio web del Banco de la República de Colombia, http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_cam.htm#trm

Para la determinación del método se tomarán hasta las centésimas de la (TRM) Tasa de Cambio Representativa del Mercado (certificada por el Banco de la República) que rija en la fecha prevista para cierre del proceso indicada en la cronología vigente al momento del cierre del proceso de selección, donde se dará asignación de puntaje de la oferta económica, aun cuando dicha fecha se modifique posteriormente en desarrollo del proceso de selección.

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

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

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

A. Mediana con valor absoluto

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

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

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la entidad asignará puntaje así:

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

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * 500\right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * 500\right]$$

Donde:

- V_{Me}: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

B. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * ... * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = 500 * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

Nota: Cuando el resultado de la formula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

C. Media Aritmética Baja

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

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

Donde:

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

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

$$Puntaje = \begin{cases} 500 * \left(1 - \left(\frac{\underline{X_B} - V_i}{\underline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \underline{X_B} & 500 \\ * \left(1 - \left(\frac{\left|\underline{X_B} - V_i\right|}{\underline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ mayores\ a\ \underline{X_B} & \end{cases}$$

Donde:

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

D. Menor Valor

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

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

Donde:

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

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

$$Puntaje = \frac{500 * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

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

5.2. PONDERACIÓN FACTOR TECNICO Y DE CALIDAD - (360 PUNTOS)

5.2.1. CERTIFICACIONES DE CALIDAD EN CONTRATOS SIMILARES ANTERIORES-(350 PUNTOS)

Con el fin de contar con un proponente con la experiencia, experticia, idoneidad, logística y capacidad necesaria para el desarrollo del objeto a contratar y, además de lo anterior, con el ánimo de verificar que el proponente se ha desempeñado óptimamente en contratos anteriores, en cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas en el contrato, el Municipio de Aguazul ha determinado establecer el presente criterio, al cual se asignara puntaje a los oferentes de acuerdo a la siguiente tabla:

CRITERIO	PUNTAJE
El proponente que acredite que cumplió con todas las especificaciones técnicas solicitadas en su momento en UN (1) contrato cuyo objeto haya sido o guarde similitud o dentro de su alcance incluya la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS Y/O APOYO LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y/O EJECUCIÓN DE EVENTOS O ACTIVIDADES DE CARÁCTER SOCIAL, COMUNITARIO, RECREATIVO, FORMATIVO Y/O DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**, de acuerdo a lo establecido en los requisitos de experiencia.	**300 PUNTOS**
El proponente que acredite que cumplió con todas las especificaciones técnicas solicitadas en su momento en DOS (2) contratos cuyo objeto haya sido o guarde similitud o dentro de su alcance incluya la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS Y/O APOYO LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y/O EJECUCIÓN DE EVENTOS O ACTIVIDADES DE CARÁCTER SOCIAL, COMUNITARIO, RECREATIVO, FORMATIVO Y/O DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**, de acuerdo a lo establecido en los requisitos de experiencia.	**350PUNTOS**

Nota 1: Es de aclarar a los oferentes que la certificación solicitada debe estar orientada a certificar las condiciones en las que el contrato fue ejecutado, es decir, a certificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas en el contrato. Es por ello que se aclara a los interesados en participar que las actas de terminación o de recibo final o de liquidación o certificados de ejecución del contrato expedidos por una entidad estatal o, los certificados de cumplimiento del contrato expedidos por una entidad privada, no serán tenidos en cuenta en el presente criterio toda vez que estos apuntan a acreditar

la experiencia del proponente y no a certificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas en su momento para el desarrollo del contrato.

Nota 2: Los contratos presentados para ser acreedor de puntaje en el presente criterio deben ser diferentes a los presentados para el cumplimiento de la experiencia del proponente de los requisitos habilitantes. En todo caso, todos los contratos que se presenten para acreditar este criterio, deberán estar registrados y clasificados en el RUP, adicionalmente el proponente deberá señalar el número de consecutivo del RUP al cual corresponde los certificados que apuntan al cumplimiento del presente criterio de calidad, con el fin de verificar los códigos UNSPC requeridos en los requisitos habilitantes.

5.2.2. PLAN OPERATIVO POR ACTIVIDAD - (10 PUNTOS)

Con el propósito de fortalecer la planeación, coordinación, organización y control de las actividades previstas durante la ejecución contractual, la Entidad otorgará **DIEZ (10) PUNTOS** al proponente que se comprometa a elaborar y presentar, sin costo adicional para la Entidad, un **PLAN OPERATIVO ESPECÍFICO PARA CADA ACTIVIDAD PRINCIPAL** prevista en las especificaciones técnicas.

Para la acreditación del presente factor, el proponente deberá presentar con su oferta la manifestación de presentar un **Plan Operativo por Actividad**, debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal o por la persona natural proponente, según corresponda.
La presentación del Plan Operativo **no será exigida con la oferta**. El proponente favorecido con la adjudicación deberá elaborarlo durante la ejecución contractual, una vez hayan sido coordinadas con la supervisión las fechas, horarios, lugares y demás condiciones particulares para el desarrollo de la actividad correspondiente.

Cada Plan Operativo deberá ser presentado al supervisor del contrato con una antelación mínima de **cinco (5) días hábiles** a la realización de la respectiva actividad, salvo que por las condiciones particulares de ejecución se acuerde un término diferente con el supervisor, y deberá contener como mínimo:

1. **Identificación y programación de la actividad:** fecha, horario, lugar, número estimado de participantes y programación general de la jornada, conforme a las condiciones previamente coordinadas con la supervisión.
2. **Organización de los recursos requeridos:** identificación de los recursos humanos, técnicos, logísticos y operativos necesarios para la actividad, de acuerdo con las especificaciones técnicas aplicables.
3. **Responsables de ejecución y coordinación:** identificación de los responsables de la organización y coordinación de la actividad y mecanismos de comunicación y articulación con el supervisor del contrato.
4. **Programación de alistamiento y ejecución:** actividades previas de montaje, instalación, pruebas, recepción de participantes, desarrollo de la jornada, desmontaje y cierre, según corresponda a la naturaleza de cada actividad.
5. **Lista de verificación previa:** mecanismo que permita verificar oportunamente el cumplimiento de los requisitos aplicables relacionados con personal, instalaciones, transporte, equipos, alimentación, documentación, pólizas, permisos, habilitaciones y demás condiciones previstas en las especificaciones técnicas.
6. **Medidas de contingencia:** identificación de las principales situaciones que puedan afectar el normal desarrollo de la actividad y las medidas previstas para su atención, tales como ausencia o reemplazo de personal, fallas de equipos, novedades en el transporte, condiciones climáticas, indisponibilidad de instalaciones, retrasos o situaciones similares, cuando resulten aplicables.

7. **Mecanismo de seguimiento y cierre:** procedimiento para el registro de asistencia, evidencias, novedades presentadas, cumplimiento de la programación y demás soportes exigidos para la actividad correspondiente.

El contenido del Plan Operativo deberá ajustarse a la **naturaleza y características particulares de cada actividad**, por lo cual únicamente serán exigibles los componentes que resulten aplicables. En ningún caso su elaboración implicará la modificación, sustitución o disminución de las cantidades, especificaciones, perfiles, condiciones u obligaciones establecidas por la Entidad.

El Plan podrá ser ajustado, previa coordinación con el supervisor, cuando se presenten modificaciones justificadas en las fechas, horarios, lugares, programación u otras condiciones operativas de la actividad.

El ofrecimiento constituirá una obligación contractual adicional del adjudicatario y no generará reconocimiento económico adicional para la Entidad.

5.3. PREFERENCIALIDAD DE LA MANO DE OBRA LOCAL PUNTUABLE (37,5 PUNTOS)

En virtud del fomento al desarrollo que promueve el Estado Colombiano mediante la Ley 2294 de 2023 (Mayo 19) - "POR EL CUAL SE EXPIDE EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2022- 2026 "COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA". ARTÍCULO 80. CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA LOCAL, y de lo establecido la Política Pública, Generación de Oportunidades en Bienes y Servicios y Fortalecimiento de la Mano de Obra de la Población del municipio de Aguazul"; la Entidad ha determinado incluir dentro de los factores de calificación del presente proceso de selección, otorgar puntaje al recurso humano, oriundo y/o residentes de la región.

Conforme a lo anterior, la Entidad con el fin de facilitar el acceso a las oportunidades de trabajo de los habitantes del municipio y teniendo en cuenta las condiciones sociales, económicas, la naturaleza de estas actividades y las características del mercado laboral, que se generan con la ejecución de proyectos con cargo al presupuesto Municipal, se hace necesario desarrollar acciones que reconocen prioridad a la contratación de mano de obra local, restringir procesos migratorios que puedan afectar la estabilidad social y económica y garantizar que las comunidades residentes del Municipio se beneficien directa o indirectamente con los proyectos estructurados por la Entidad.

Así mismo, y atendiendo la guía de Colombia compra eficiente denominada GUIA DE COMPRAS PUBLICAS SOCIALMENTE RESPONSABLES, cuyo objetivo parten del deber del Estado y sus entidades de proteger y de los proveedores de respetar los derechos humanos en las interacciones que tienen en el sistema de compra pública. Incluye también, la adopción de medidas y criterios que generen empleo local y promuevan igualdad de oportunidades. La incorporación de una conducta empresarial responsable en las compras públicas permite al Estado obtener valor por dinero porque aborda factores de riesgo, como los impactos negativos sobre la sostenibilidad y las violaciones y abusos de los derechos humanos.

La Entidad considera, que el proponente oferte lo establecido anteriormente, para realizar las actividades pertinentes en el desarrollo del contrato, en las siguientes condiciones:

CRITERIOS DE PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO PARCIAL	PUNTAJE MAXIMO TOTAL
PRIORIZACIÓN DEL RECURSO HUMANO LOCAL		

Si el oferente acredita **CINCO (5) personas** para desempeñarse como personal logístico, residentes en el **Municipio de Aguazul, Casanare**, y aporta la totalidad de los documentos requeridos para acreditar dicha condición.	**37,5 puntos**	**37,5 puntos**
Si el oferente acredita **CINCO (5) personas** para desempeñarse como personal logístico, residentes en el **Departamento de Casanare**, sin que la totalidad de ellas sean residentes del Municipio de Aguazul, y aporta la totalidad de los documentos requeridos para acreditar dicha condición.	**30 puntos**	
Si el oferente acredita **CINCO (5) personas** para desempeñarse como personal logístico que **no sean residentes del Municipio de Aguazul ni del Departamento de Casanare, o cuando no logre acreditar respecto de la totalidad de las cinco (5) personas las condiciones de territorialidad exigidas para acceder a los puntajes anteriores**.	**25 puntos**	

NOTA: Para acceder a cualquiera de los puntajes establecidos, el oferente deberá acreditar la totalidad del personal requerido en el presente criterio y aportar, respecto de cada una de las personas propuestas, la correspondiente carta de compromiso debidamente suscrita.

Los documentos exigidos para acreditar la condición de residencia o territorialidad determinarán la categoría y, por consiguiente, el puntaje aplicable. Para acceder a los puntajes asociados al Municipio de Aguazul o al Departamento de Casanare, deberá acreditarse respecto de la totalidad del personal propuesto la condición territorial correspondiente y aportarse la totalidad de los documentos establecidos para su verificación.

Cuando el oferente acredite la totalidad del personal requerido y aporte las respectivas cartas de compromiso, pero no acredite respecto de la totalidad de dicho personal las condiciones de territorialidad exigidas para acceder a los puntajes preferenciales correspondientes al Municipio de Aguazul o al Departamento de Casanare, se asignará el puntaje establecido para personal sin condición de territorialidad local.

En caso de que el oferente no acredite la totalidad del personal requerido o no aporte la correspondiente carta de compromiso respecto de alguna de las personas propuestas, no se asignará puntaje por este factor.

Documentos para la acreditación del criterio
Para efectos de la evaluación del presente factor, el oferente deberá aportar los siguientes documentos:

- Carta de compromiso suscrita por el oferente y el personal ofertado.
- Certificado de territorialidad expedido por la autoridad competente, cuando se pretenda acreditar la condición de residente del Municipio de Aguazul o del Departamento de Casanare.

5.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. (Máximo 100 PUNTOS)

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) Servicios Nacionales o con trato nacional o por (ii) la incorporación de servicios colombianos. El Municipio en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) Servicio Nacional o con Trato Nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	100
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	50

A) PROMOCIÓN SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL (100 PUNTOS)

El Municipio asignará hasta CIEN (100) PUNTOS a la oferta de: (i) Servicios Nacionales o (ii) con Trato Nacional. Para que el Proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la Ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Y adicionalmente deberá presentar el **Formato Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional**, debidamente suscrito por el representante legal del proponente, en donde manifieste bajo la gravedad de juramento y en caso de resultar adjudicatario, que destinará un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de mínimo el 90% del total requerido para el cumplimiento del contrato.

Para que el Proponente extranjero obtenga puntaje por Trato Nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la Sección de Acuerdos Comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el Proponente extranjero para acreditar su domicilio. Y adicionalmente presente el **Formato Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional** suscrita por el representante legal del proponente, en donde manifieste bajo la gravedad de juramento y en caso de resultar adjudicatario, que destinará un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de mínimo el 90% del total requerido para el cumplimiento del contrato.

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.

En caso de proponentes plurales, el Municipio asignará los CIEN (100) PUNTOS cuando todos sus integrantes cumplan con las condiciones establecidas en los literales A, B y C y presenten debidamente diligenciado el formato anteriormente mencionado.

B) INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL (50 PUNTOS)

El Municipio asignará el puntaje descrito a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen el porcentaje de personal calificado colombiano de mínimo el noventa por ciento (90%).

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del Proponente debe diligenciar el **Formato Incorporación de Servicios Nacionales**, cual manifieste bajo la gravedad de juramento y que en caso de resultar adjudicatario, que incorporará a la ejecución del contrato, un mínimo del 90% del personal calificado de origen colombiano.

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

El Municipio únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el **Formato Incorporación de Servicios Nacionales**, no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

5.5. INCENTIVO PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (2.5 PUNTOS)

Las Entidades también otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos señalados en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 - artículo 2.2.1.2.4.2.15. Para lo cual los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del presente decreto, obtendrán para el presente proceso 2.5 PUNTOS para este criterio.

Para obtener los puntos relacionados anteriormente, debe cumplir con alguna de las siguientes condiciones establecidas en el siguiente articulo:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

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

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.
   Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.
   Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de

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

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

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

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

PARÁGRAFO 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

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

5.1. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el presente proceso, LA ENTIDAD utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente 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. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje

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. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, 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, 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 esta 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, presentará un certificado, mediante el cual acredita, 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 mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, 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.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, 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 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.

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 es 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 mayores que no sean beneficiarias 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, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de 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 tendrá en cuenta 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. 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.

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores 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, allegará un certificado, mediante el cual acredita, 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 porcentaje mayor. 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 de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de 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 tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

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

Además, 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.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos 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, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, 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 de 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, entregará un certificado, mediante el cual acredite 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 parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante

legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una 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, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. 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 del presente artículo; 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, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, 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 cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. 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 del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, 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 artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

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 las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, 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 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, 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 presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

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 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.

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 revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, 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:

10.1. 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 del presente artículo;

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

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado 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 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, 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 Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a 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 del presente artículo.

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. El que radique en primer lugar la oferta.

PARÁGRAFO 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.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 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.

PARÁGRAFO 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 Estatal 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.

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

6. CONDICIONES DEL CONTRATO

6.1. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los siguientes documentos hacen parte integral del presente Contrato:

1. Estudios y documentos previos.
2. El Pliego de Condiciones del proceso de selección, sus anexos, adendas o cualquier otro Documento del Proceso.
3. La Oferta presentada por el Contratista

6.2. MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO

Las condiciones de ejecución del contrato están previstas en el formato 8 – Minuta del contrato. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, anticipo y/o pago anticipado, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

6.2.1. SUSCRIPCION DEL CONTRATO.

El proponente deberá presentarse en la Alcaldía Municipal de Aguazul con el fin de suscribir el respectivo contrato, dentro del plazo establecido en la cronología del proceso.

El proponente adjudicatario debe presentar el Registro Único Tributario—RUT y demás documentos necesarios para la celebración del contrato al momento de firma.

6.3. DIRECCION TÉCNICA DEL CONTRATISTA Y PERSONAL DEL CONTRATISTA

En caso de requerirse de personal, el Contratista se obliga a mantener durante toda la ejecución del objeto del contrato y hasta la entrega final y recibo del mismo, como mínimo el personal solicitado.

El Municipio de Aguazul se reserva el derecho de exigir, por escrito, al Contratista el reemplazo de cualquier persona vinculada al proyecto. Esta exigencia no dará derecho al contratista para elevar ningún reclamo contra la Entidad.

El Supervisor podrá solicitar al Contratista, en cualquier momento, el suministro de información sobre la nómina del personal. El Contratista atenderá esta solicitud con el detalle requerido y en el plazo que el Supervisor haya fijado.

El desacato de cualquiera de estas condiciones, constituye causal de incumplimiento del contrato.

6.4. INDEMNIDAD

El contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a Municipio de Aguazul de cualquier pleito, queja o de manda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones de sus dependientes en el desarrollo de este contrato.

6.5. PROCESO DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará bajo los lineamientos establecidos en el pliego de condiciones, acatando las directrices señaladas por el interventor y/o supervisor, de acuerdo con el proyecto.

6.6. CESION DEL CONTRATO

Los contratos estatales no podrán cederse sino con autorización previa y escrita de la Entidad contratante, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. La cesión se hará de conformidad con lo previsto en el artículo 887 del Código de Comercio.

6.7. IMPUESTOS

El Contratista pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana.

6.8. ACTIVIDADES ADICIONALES.

El municipio de Aguazul podrá ordenar, por escrito, la ejecución de las actividades adicionales no previstas por las partes siempre que las mismas resulten necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual y la debida atención de las finalidades de la contratación. Le está prohibido al supervisor autorizar la ejecución de actividades adicionales no previstas en el contrato, sin que, previamente, se haya suscrito el respectivo contrato adicional. Cualquier actividad que ejecute sin la celebración previa del documento contractual será asumida por cuenta y del CONTRATISTA, de manera que Municipio de Aguazul no reconocerá su costo.

6.9. DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS CONTRACTUALES PREVISIBLES.

La Intermediaria de seguros, de acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, identificó los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación. Este se encuentra estipulado en el Anexo (matriz de Riesgos) del estudio previo del presente proceso el cual se encuentra publicado en la página de contratación estatal www.colombiacompra.gov.co.

6.10. OBSERVACIONES PARA ESTABLECER TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DEFINITIVA DE LOS RIESGOS.

Los interesados en presentar ofertas podrán pronunciarse sobre la tipificación, estimación y asignación de riesgos establecidos en el presente pliego de Condiciones, mediante observaciones que pueden ser enviadas o radicadas en la Oficina del Comité de Contratación, ubicada en la Calle 11 No. 11-35 Palacio Municipal, tercer piso del Municipio de Aguazul o al correo electrónico contratacion@aguazul-casanare.gov.co que pueden realizar dentro de la cronología establecida en el pliego de condiciones.

La presentación de las ofertas implica la aceptación, por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en el respectivo pliego de Condiciones.

Las observaciones, deben radicarse únicamente en la dirección física o correo electrónico indicados en el párrafo anterior. Si se radican en lugar diferente se tendrán como no recibidas.

Como resultado de las observaciones presentadas y cuando proceda la Entidad podrá modificar las condiciones o la distribución de riesgos inicialmente establecidos en los Pliegos de Condiciones, para lo cual expedirá la adenda correspondiente, si es el caso.

6.11. GARANTIAS

El proponente favorecido deberá aceptar y cumplir con todas las formalidades que rigen la Contratación Administrativa y el Pliego de Condiciones.

6.11.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

De acuerdo a la naturaleza, objeto y forma de pago del contrato a celebrar el Municipio en cumplimiento del Decreto 1082 de 2.015, requiere garantía única, la cual consistirá en un contrato de seguro, contenido en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta así:

AMPARO	VIGENCIA	SUFICIENCIA (PORCENTAJE)
Garantía de seriedad de la propuesta	Por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección; en todo caso, esta garantía debe ir hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.	Por cuantía equivalente al 10% del valor total del presupuesto.

6.11.2. GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO

- Garantía de cumplimiento: De acuerdo a la naturaleza, objeto y forma de pago del contrato a celebrar el Municipio en cumplimiento del Decreto 1082 de 2.015, requiere la garantía única, la cual consistirá en un contrato de seguro contenido en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, Patrimonio autónomo o Garantía Bancaria expedida por un banco local, que ampare:

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTÍA	VIGENCIA
GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA	DEL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR ESTIMADO DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO	POR EL TÉRMINO DE TRES (03) MESES CONTADOS A PARTIR DEL CIERRE DEL PROCESO. EN TODO CASO ESTA GARANTÍA DEBE IR HASTA LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	POR EL PLAZO DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS. ESTA VIGENCIA SE DEBE MANTENER HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	CINCO (5%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	DOSCIENTOS (200) SMMLV	DURACIÓN DEL CONTRATO
CALIDAD DEL SERVICIO	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS

Nota: En todos los casos el asegurado y/o beneficiario será el municipio de Aguazul, NIT. No. 891.855.200–9.

6.12. DISPOSICIONES COMUNES A LAS GARANTÍAS Y SEGUROS:

a) Las pólizas deben contener una estipulación expresa en la que se manifieste que toda solicitud de cancelación, modificación o renovación a los términos consignados en las mismas debe contar con el visto bueno escrito del municipio.

b) El contratista deberá reponer las garantías o seguros cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros, aumento del valor del contrato o se prorrogue su vigencia, el contratista deberá ampliar o prorrogar las correspondientes garantías y seguros.
c) Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados, podrán ser cancelados sin la autorización del municipio. El contratista deberá mantener vigente la garantía y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan, se adicione o prorrogue o suspenda el contrato.
d) Si el contratista se demora en modificar las garantías, estas podrán ser modificadas por la aseguradora o banco a petición del municipio de Aguazul, a cuenta del contratista, quien por la firma del presente contrato autoriza expresamente.
e) Teniendo en cuenta el mecanismo de cobertura que utilice el proponente, se dará aplicación, a lo solicitado en este Pliego de Condiciones y a las demás prescripciones o normas pertinentes, para la cobertura elegida.

6.13. INTERVENTORIA Y/O SUPERVISION

Para el seguimiento de la ejecución del contrato a suscribir, no se requiere de conocimientos especializados, por lo cual, no se contratará interventoría sino se realizará a través de supervisión. La supervisión del contrato será ejercida por la Secretaría Salud y Gestión Social según aplique o quien haga sus veces, quien velará por los intereses del mismo y tendrá funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, deberá hacer un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico que garantice tanto el cumplimiento como la calidad del objeto contractual, conforme a la Resolución No. 158 del 13 de abril de 2026, por medio de la cual se modifica la Resolución No 469 del 13 de diciembre de 2024 Por medio de la cual se adoptan los Manuales y de Contratación de Supervisión e Interventoría de la Alcaldía Municipal de Aguazul - Casanare.

Los presentes proyectos de Pliegos son aprobados y firmados por:

GLORIA ESPERANZA CAMARGO
Cargo: Secretario de Despacho Secretaria
Salud y Gestión Social.

Los profesionales contratados de la Oficina Asesora Jurídica:

JEIMY MARISELA SILVA MOLANO
Profesional contratado O.A.J.
Requisitos Financieros

LUIS ENRIQUE ACUÑA JIMENEZ
Profesional contratado O.A.J.
Requisitos Técnicos

HAINNER STEVEN MARTINEZ
Profesional contratado O.A.J.
Requisitos Jurídicos

Revisó: Gonzalo Andrés Mendez López
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

FORMATOS DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

- ✓ Formato No. 1: Autorización para la notificación de los actos administrativos a través de los medios electrónicos
- ✓ Formato No. 2: Carta de Presentación de la Propuesta.
- ✓ Formato No. 3: No aplica.
- ✓ Formato No. 4: Compromiso Anticorrupción.
- ✓ Formato No. 5 A: Modelo Integración de Consorcio.
- ✓ Formato No. 5 B: Modelo Integración Unión Temporal.
- ✓ Formato No. 6: Certificación De Aportes Al Sistema De Seguridad- Social Y Parafiscales [Persona Jurídica].
- ✓ Formato No. 6 A: Modelo De Certificación de Exoneración De Aportes Persona Jurídica
- ✓ Formato No. 7: Certificación De Aportes Al Sistema De Seguridad Social Y Parafiscales [Persona Natural]
- ✓ Formato No. 7 A: Modelo De Certificación de Exoneración De Aportes Persona Natural
- ✓ Formato No. 8: Minuta del Contrato
- ✓ Formato No. 9: Declaración de Actividades Legales.
- ✓ Formato No. 10: Carta de intención (Si aplica)
- ✓ Formato No. 11. Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
- ✓ Formato No. 12. Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros
- ✓ Formato No. 13: Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar (persona jurídica)
- ✓ Formato No. 14: Vinculación De Personas En Condición De Discapacidad
- ✓ Formato No. 15: Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (empleador – proponente)
- ✓ Formato No. 16: Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (trabajador)
- ✓ Formato No. 17: Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, rrom o gitana
- ✓ Formato No. 18: Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)
- ✓ Formato No. 19: Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural).
- ✓ Formato No. 20: Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas).
- ✓ Formato No. 21: Acreditación mipyme.
- ✓ Formato No. 22: Pagos realizados a mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales
- ✓ Formato No. 23: Autorización para el tratamiento de datos personales
- ✓ Formato No. 24: Solicitud para limitar el proceso unicamente a mipymes
- ✓ Formato No. 25: Incorporación de condiciones especiales de ejecución en favor de las personas con discapacidad
- ✓ Formato No. 26 Colombia: Capacidad financiera y organizacional para personas extranjeras sin sucursal o domicilio en

LOS SIGUIENTES MODELOS DE FORMATOS ESTÁN COMO DOCUMENTO ANEXO AL PLIEGO EN EXCEL

- ✓ Formato: Experiencia Específica del Proponente.
- ✓ Formato: Propuesta Económica.
- ✓ Formato: Experiencia Del Personal

FORMATO N° 1
AUTORIZACIÓN PARA LA NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS A TRAVÉS DE LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS

Yo _____ identificado(a) con _____

Número _____ expedida en _____ he leído,

Entiendo y acepto los términos y condiciones de uso de medios electrónicos para las notificaciones electrónicas y autorizo al municipio de Aguazul a utilizar este medio para la notificación de los actos administrativos de contenido particular, al correo electrónico:

_____

Con mi firma me obligó a:

1. Operar de manera directa mi buzón de correo electrónico. La cuenta informada es propia y por lo tanto no alegaré en ningún caso el desconocimiento de los actos notificados.
2. Informar a la entidad el cambio de dirección de correo electrónico para el proceso de notificaciones electrónicas.
3. Reportar al municipio de Aguazul cualquier inconveniente de acceso al documento notificado

Al efecto suscribo este documento de manera libre y voluntaria el día en. _____

Firma: _____

Dirección de residencia _____

Teléfono _____

FORMATO No. 2
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Ciudad

ASUNTO: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. _____

Respetados Señores:

EL (los) suscrito (s) _____ de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos del proceso de ***SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA*** NO. _____, presento (amos) propuesta para la xxxxxxxxxxx, y en caso de que sea aceptada nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación.

1. Declaramos así mismo bajo la gravedad del juramento: Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta y a quienes lo representen.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos en su totalidad los pliegos de condiciones de la ***SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA*** NO. _____ y demás documentos de la convocatoria y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
4. Que hemos recibido los documentos que integran los Pliegos de Condiciones y aceptamos su contenido.
5. Que en el evento de salir favorecidos con la adjudicación, suscribiremos el respectivo contrato dentro del término establecido en la cronología del proceso de selección.
6. Que haremos los trámites necesarios para la legalización del contrato dentro del término establecido en la cronología del proceso de selección.
7. Que nos comprometemos a cumplir totalmente el objeto del contrato en los plazos estipulados en el Pliego de Condiciones.
8. Que no me/nos hallo/hallamos incurso/s en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses, establecidos en la Constitución Política, La Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones legales vigentes.
9. Que nos comprometemos a cumplir totalmente los servicios en los plazos estipulados en los Pliegos de Condiciones.
10. Que responderé (mos) por la calidad del objeto contratado, sin perjuicio de la constitución de la garantía.
11. Que el proponente o los socios de la persona jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentra reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República (Resolución Orgánica No. 05149 de 2000).
12. Que no he (mos) sido sancionado (s) mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección. (DILIGENCIAR SOLO CUANDO EL PROPONENTE NO HA SIDO SANCIONADO).
13. Que he (mos) sido sancionados por _____ (indicar el nombre de la(s) entidad(es) sancionadoras).(DILIGENCIAR SOLO CUANDO EL PROPONENTE HA SIDO SANCIONADO)

14. Que la propuesta tiene una validez de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
15. Que con la presentación de esta Oferta me (nos) comprometo(s) a ofrecer y cumplir las condiciones técnicas mínimas excluyentes establecidas en los estudios previos, pliego de condiciones, sus anexos y formatos.
16. Que en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con la Ley 527 de 1999 y 962 de 2005, acepto que las notificaciones, requerimientos, comunicaciones, avisos, citaciones, y demás actuaciones a que haya lugar en razón o con ocasión del presente proceso sea realizado a través del Correo Electrónico _____
17. De acuerdo con el Pliego de Condiciones el objeto ofrecido es (llenar una sola casilla):

ORIGEN	
Servicios nacionales	
Servicios extranjeros	
Servicios mixtos 50% nacional y 50% extranjero	
Mixtos con más del 50% nacional	
Mixtos con menos del 50% nacional	

18. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
19. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
20. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto	
Dirección	
Teléfono	
e-mail	

Atentamente,

Razón Social _____
Nit _____ Régimen tributario al cual pertenece _____
Nombre _____
C.C. N° _____ de _____
Dirección _____
FAX _____
Ciudad _____

FIRMA Y SELLO (*)

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

FORMATO N° 4
COMPROMISO ANTICORRUPCION

Lugar y fecha

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUAZUL

Proceso de Contratación: *SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA* N°

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

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

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

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

FORMATO N° 5A
MODELO INTEGRACIÓN CONSORCIO

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos integrado el Consorcio _____ para participar en la ***SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA*** **N°** _____, que tiene por objeto: XXXXXXXXXXXXX
Integrantes del Consorcio:
1. Nombre: _____
C.C. o NIT: _____
2. Nombre: _____
C.C. o NIT: _____
Aportes: Porcentaje (%) con el que participa cada integrante: _____

Duración: por el plazo del contrato y un (1) año más.

Compromisos: Al conformar el consorcio para participar en el presente proceso de selección, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones que se originen del contrato suscrito con el Municipio de Aguazul
3. Responder en forma solidaria e ilimitada por todas las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato.
4. No ceder su participación en el Consorcio a otro integrante del mismo.
5. No ceder su participación en el Consorcio a terceros sin la autorización previa de LA ENTIDAD
6. No revocar el consorcio durante el tiempo de duración del contrato y un año más o hasta su liquidación.
7. En caso de ser adjudicatario, constituir un RUT unificado en nombre del Consorcio dentro de los tres (3) días siguientes a la Adjudicación del presente proceso de selección.
8. Manifestamos que el presente documento de conformación no contiene adiciones o modificaciones que varíen los términos y condiciones que en el mismo se expresan.
9. Manifestamos que ninguno de los integrantes del Consorcio se encuentra inhabilitado o incapacitados para la ejecución de contratos con entidades estatales.
10. Manifestamos que en el evento de que sobrevenga una causa que justifique la solicitud de cesión del contrato, tramitaremos ante el Municipio de Aguazul la autorización correspondiente.

Organización interna del Consorcio: Para la organización del Consorcio, hemos designado como representante a _____, quien tendrá las siguientes facultades:
1. _____
2. _____

Para constancia se firma el presente documento en _____, a los _____ (____) días del mes de _____ de _____.
Nombres y firmas: _____
NOTA: Los proponentes podrán adicionar el contenido de este anexo, siempre que el mismo contenga la información mínima exigida en él.

FORMATO No. 5B
MODELO INTEGRACIÓN UNIÓN TEMPORAL

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos integrado Temporal _____, para participar en la ***SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA*** **N°** _____, que tiene por objeto: XXXXXXXXXXXXXXX

Integrantes de la Unión Temporal:

1. Nombre: _____
C.C. o NIT: _____
2. Nombre: _____
C.C. o NIT: _____

Participación: En relación con la PARTICIPACIÓN en la presentación de la Oferta y en la ejecución y cumplimiento del contrato, si esta Unión Temporal resulta asignataria del Proceso de Contratación, las partes concurriremos con las siguientes actividades y porcentajes de participación:

INTEGRANTE	DESCRIPCION DETALLADA LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR (*)	% DE PARTICIPACIÓN

(*) Discriminar actividades por ejecutar tanto en la presentación de la oferta como en la ejecución del contrato, para cada uno de los integrantes de la unión Temporal

Duración: Por el plazo del contrato y un (1) año más.

Compromisos: Al conformar la unión temporal para participar en el presente proceso de selección, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones que se originen del contrato suscrito con el Municipio de Aguazul
3. Responder ante las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la Unión Temporal.
4. No ceder su participación en la Unión Temporal a otro integrante de la misma.
5. No ceder su participación en la Unión Temporal a terceros sin la autorización previa del Municipio de Aguazul.
6. No revocar la Unión Temporal durante el tiempo de duración del contrato y un año más o hasta la liquidación del contrato.
7. En caso de ser adjudicatario, constituir un RUT unificado en nombre de la Unión Temporal dentro de los tres (3) días siguientes a la Adjudicación del presente proceso.
8. Manifestamos que el presente documento de conformación no contiene adiciones o modificaciones que varíen los términos y condiciones que en el mismo se expresan.
9. Manifestamos que ninguno de los integrantes de la Unión Temporal se encuentra inhabilitado o incapacitados para la ejecución de contratos con entidades estatales.

10. Manifestamos que en el evento de que sobrevenga una causa que justifique la solicitud de cesión del contrato, tramitaremos ante Municipio de Aguazul la autoridad correspondiente.

Organización interna de la Unión Temporal: Para la organización de la Unión Temporal hemos designado como Representante Legal a _____, quien tendrá las siguientes facultades:

1. _____

2. _____

3. _____

Para constancia se firma el presente documento en _____, a los _____ días del mes de _____ de _____.
Nombres y firmas: _____

NOTA: Los proponentes podrán adicionar el contenido de este anexo, siempre que el mismo contenga la información mínima exigida en él.

FORMATO No. 6
CERTIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES [PERSONA JURÍDICA]

Artículo 50 de la Ley 789 de 2002

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Nombre de la persona jurídica) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (06) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).
Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Nombre de la persona jurídica) identificado con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 Artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Así mismo, en el caso correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto en el Decreto 1464 de 2005.

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

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

FIRMA_____

FORMATO No. 6 A
MODELO DE CERTIFICACIÓN DE EXONERACIÓN DE APORTES
PERSONA JURIDICA

(Nombre del **CONTADOR PUBLICO OREVISOR FISCAL[2] según sea el caso**), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores, en mi condición de (contador Público o Revisor Fiscal) de (nombre de la persona jurídica) identificada con NIT. _____representada legalmente por (nombre del **REPRESENTANTE LEGAL[3]**), identificado con cédula de ciudadanía No. _____.

CERTIFICO

Que (nombre o razón social) ("se encuentra" o "no se encuentra") exonerada de la cotización a salud y pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), conforme a lo dispuesto en el Artículo 65° de la Ley 1819 de 29 de Diciembre del 2016 - Artículo 114-1 del Estatuto Tributario.

Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de _____ del 2026.

FIRMA_____
NOMBRE DEL CONTADOR PUBLICO O REVISOR FISCAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

FIRMA_____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

[2]Anexar fotocopia de la Tarjeta Profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente de la junta de contadores del Contador o el Revisor Fiscal, según el caso)

[3]Anexa Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía

FORMATO No. 7
CERTIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES [PERSONA NATURAL]

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL

Yo _____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su Artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (**ICBF**) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos XXXX (XX) meses (En todo caso solo señalaran los últimos seis (6) meses) calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 Artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Asimismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta los plazos dispuestos para tal efecto, en el Decreto 1464 de 2005.

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

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

FIRMA----------
NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

NOTA: El presente anexo constituye sólo un modelo. Su contenido podrá ser ajustado por los proponentes.

FORMATO No. 7 A
MODELO DE CERTIFICACIÓN DE EXONERACIÓN DE APORTES
PERSONA NATURAL

(Nombre del **CONTADOR PUBLICO**[4]), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores, en mi condición de contador Público

CERTIFICO

Que (nombre de la persona natural[5]), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, ("se encuentra" o "no se encuentra")exonerado de la cotización a salud y pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), conforme a lo dispuesto en el Artículo 65° de la Ley 1819 de 29 de Diciembre del 2016 - Artículo 114-1 del Estatuto Tributario.

Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de _____ del 2026.

FIRMA_____
NOMBRE DEL CONTADOR PÚBLICO
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

FIRMA_____
NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

[4]Anexar fotocopia de la Tarjeta Profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente de la junta de contadores del Contador

[5]Anexa Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía

FORMATO No. 8:
MODELO MINUTA DEL CONTRATO.

CONTRATISTA: _____
NIT: _____
Rpte. Legal _____
C.C. No. _____

OBJETO: _____
VALOR: _____

PLAZO: _____

Entre los suscritos, a saber: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, mayor de edad, identificado con cédula de Ciudadanía No. xxxxxxxxexpedida xxxxxxxx., quien actúa en nombre y representación del Municipio de Aguazul en calidad de Alcalde Municipal, elegido según Credencial E-27 de la Registraduría del Estado Civil, debidamente posesionado y autorizado para contratar, según Acuerdo Municipal _____del Concejo Municipal quien en adelante se denominará EL MUNICIPIO de una parte, y por otra _____; quien en adelante se denominará la CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente Contrato de conformidad con el Pliego de Condiciones y la Resolución de Adjudicación No. _____, previas las siguientes CONSIDERACIONES: 1) Que esta convocatoria pública surtió los trámites de publicidad, previos a la apertura, establecidos en las Leyes 80 de 1993, y sus Decretos Reglamentarios. 2) Que mediante Resolución _____, la Secretaria de _____, ordenó la apertura del proceso de denominado _____cuyo objeto acto administrativo que fue publicado en la página www.contratos.gov.co. 3) Que el día _____ se publicó el texto definitivo del pliego de condiciones en la página www.contratos.gov.co. 4) Que conforme al cronograma del proceso contractual y según Acta de Cierre de fecha _____, se presentaron _____ propuestas a saber: _____ 5) Que las propuestas presentadas dentro del Proceso fueron evaluadas por los integrantes del Comité Asesor y Evaluador designado para ello. 6) Que como resultado de la verificación de requisitos habilitantes y evaluación de la propuesta técnica se obtuvo el siguiente orden de elegibilidad _____ 7) Que el Municipio publicó el informe de evaluación en la página www.contratos.gov.co; que dentro del término establecido para ello se presentaran _____ observaciones al mismo. 8) Que en consecuencia el Comité Asesor de Contratación recomienda al Secretario de _____ del Municipio de Aguazul, la adjudicación del Proceso de _____No _____9) Que de conformidad con las anteriores consideraciones las partes han convenido celebrar el presente contrato el cual se regirá por las siguientes clausulas: **PRIMERA. OBJETO**. _____. **SEGUNDA. DEFINICIONES**. Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con 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 2.015 y de acuerdo al significado establecido en los Pliegos de Condiciones. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio:

DEFINICIONES	
Acta de Inicio	Documento que registra la fecha, las condiciones y el lugar de inicio de ejecución objeto del presente Contrato.
Acta de Recibo Final	Documento que registra la fecha y las condiciones de entrega definitivas
Anexo Técnico	Es el documento anexo al presente Contrato en el que se describen las especificaciones técnicas de construcción y/o mantenimiento,

	presupuesto, alcance del proyecto, localización y área de influencia y actividades y cualquier otra que las partes consideren relevante.
Anticipo	Entrega de dinero por parte del Contratante al Contratista para que inicie la ejecución del contrato. No constituye utilidad o ganancia para el contratista y debe administrarse de acuerdo con la Ley
Contratante	Municipio de aguazul
Contratista	xxxxxxxxx
Contrato	Es el presente acuerdo de voluntades.

TERCERA. ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR. El CONTRATISTA se obliga a cumplir con lo previsto en el Anexo Técnico, y deberá cumplir el objeto del presente contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, pliegos de condiciones, la propuesta presentada y de conformidad con el cuadro de ítems, cantidades y precios previsto en el parágrafo de la clausula _____ del presente contrato. **PARAGRAFO.** De conformidad con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en la ejecución del Contrato, la CONTRATISTA deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. Cuando durante la ejecución del Contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la Entidad Estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa, conforme lo establece el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **TERCERA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**. El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es la suma _____, incluidos todos los costos directos e indirectos que acarrea la ejecución del presente contrato. **PARAGRAFO.** Para todos los efectos legales, presupuestales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por la CONTRATISTA incluye IVA, cuando el bien y/o servicio contratado no éste excluido de tal gravamen por la Ley. Las especificaciones técnicas a contratar junto con su costo se discriminan así: _____ **FORMA DE PAGO:** _____

QUINTA. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA. El Contratista hace las siguientes declaraciones: 5.1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso _____. 5.2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del municipio de Aguazul respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 5.3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato 5.4 Conoce las consecuencias de incumplir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 del Pliego de Condiciones. 5.5 El Contratista está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 5.6 El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato. 5.7 El Contratista durante la ejecución del presente Contrato realizará todas las actividades necesarias para la ejecución final, cumpliendo con el Cronograma establecido en la cláusula 6 del presente Contrato. 5.8 El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés. **SEXTA. PLAZO DEL CONTRATO** El plazo del Contrato es de _____, contado a partir de la firma del acta de inicio suscrita entre el interventor del contrato y el CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución que se señalen en la respectiva minuta del contrato que se suscriba. **SÉPTIMA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**. Todas las indicadas en la Sección IV Descripción del objeto a contratar. **OCTAVA. DERECHOS DEL CONTRATISTA.** 8.1. Recibir una remuneración por la ejecución en los términos pactados en la Cláusula 4 del presente Contrato. **NOVENA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.** 9.1 Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el presente Contrato, de manera directa o indirecta. 9.2 Pagar el valor, de acuerdo con los términos establecidos en el presente Contrato. 9.3. Suministrar, cuando el CONTRATISTA así lo solicite, el apoyo que considere necesario para realizar sin inconvenientes y de manera oportuna su labor. 9.4. Suministrar, previamente a la iniciación del contrato, toda la información contractual necesaria para el normal desarrollo de las actividades contratadas. 9.5. Disponer la intervención oportuna de sus funcionarios en reuniones de

coordinación, apoyo, y comités. 9.6. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales. **DÉCIMA. DERECHOS DEL CONTRATANTE.** 10.1 Revisar, rechazar, corregir o modificar las Actas y solicitar las correcciones o modificaciones que necesite. 10.2 Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato. 10.3 Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual. **DÉCIMA PRIMERA. RESPONSABILIDAD.** El Contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula PRIMERA del presente Contrato. El Contratista será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, al Municipio en la ejecución del objeto del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la Ley. **DÉCIMA SEGUNDA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES DEL CONTRATO** El Municipio puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los Artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. **DÉCIMA TERCERA. MULTAS.** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el Municipio puede adelantar el procedimiento establecido en la Ley e imponer las siguientes multas: multar con descuentos sucesivos diarios del 1% del valor del contrato, hasta un máximo del 10% del valor del contrato, por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones establecidas en todas y cada una de las cláusulas de este Contrato. **DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULA PENAL.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el CONTRATISTA debe pagar al Municipio, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el municipio adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **DÉCIMA QUINTA.CADUCIDAD**. La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por el Municipio de Aguazul cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. **DÉCIMA SEXTA. GARANTÍAS.** El Contratista debe presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del presente Contrato El CONTRATISTA deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2.015. La CONTRATISTA se obliga a ajustar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia. **PARAGRAFO 1.** La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento de que se presente la suspensión temporal del mismo. En todo caso es obligación de la CONTRATISTA mantener vigente los amparos de las pólizas durante la ejecución del contrato. Una vez se haya firmado el acta de iniciación del contrato, la CONTRATISTA deberá correr la vigencia de la garantía única, en todos sus amparos, con relación a la fecha de iniciación del contrato. **PARAGRAFO 2.** La CONTRATISTA deberá reponer la garantía cuando el valor asegundado se vea afectado por razón de siniestros, multas o sanciones. La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita del MUNICIPIO. La CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato. **DÉCIMA SÉPTIMA. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.** El Contratista es una entidad independiente del municipio, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del municipio, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **DÉCIMA OCTAVA. CESIONES.** El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito del Municipio. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el Municipio está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar

oportunamente al Municipio de la misma y solicitar su consentimiento. Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, el Municipio exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 16 del presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control. **DÉCIMA NOVENA. SUBCONTRATACIÓN.** El Contratista puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del presente Contrato. Sin embargo, el Contratista debe comunicar de estas contrataciones a la Contratante y debe tener el debido registro de este tipo de negocios jurídicos. El Contratista debe mantener indemne a la Entidad Contratante de acuerdo con la cláusula VEINTE. **VIGÉSIMA. INDEMNIDAD.** El Contratista se obliga a indemnizar al Municipio con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne a la Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato. El Contratista mantendrá indemne a la Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **VIGÉSIMA PRIMERA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la Ley y la jurisprudencia colombiana. **VIGÉSIMA SEGUNDA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución ágil de conflictos previstos en la Ley, tales como, amigable composición, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes. **VIGÉSIMA TERCERANOTIFICACIONES**. Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las Partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Contratista	Contratante
Dirección.	Dirección.
Teléfono.	Teléfono.
Correo Electrónico:	Correo Electrónico:

VIGÉSIMA CUARTA. **SUPERVISIÓN:** La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato y estará a cargo del Secretario de _____ con el apoyo del profesional asignado para tal efecto. La Supervisión, estará sometida a lo dispuesto en el Manual de Interventoría adoptado por la Alcaldía del Municipio de Aguazul, mediante la resolución No. 0900 de 2005 y resolución No. 379 del 03 de Agosto de 2012, expedidas por el Alcalde Municipal.. **VIGÉSIMA QUINTA. ANEXOS DEL CONTRATO.** Los siguientes documentos hacen parte integral del presente Contrato: 26.1 Estudios y documentos previos. 26.2 El Pliego de Condiciones y la Resolución de Adjudicación del proceso de selección MA-SAM-S_____-0_____-2020, sus anexos, adendas o cualquier otro Documento del Proceso. 26.3 La Oferta presentada por el Contratista y los documentos que ella contiene, en aquellas partes aceptadas por el MUNICIPIO de

Aguazul y consignadas en el presente Contrato. 26.4 Las actas que se produzcan durante la vigencia del contrato incluidas las relacionadas con cambios o modificaciones en las especificaciones o condiciones del contrato. 26.5 Los demás que directa o indirectamente se relacionen con este contrato o su ejecución. 26.6. Certificados de Disponibilidad+ y Registro Presupuestal. 26.7 La comunicación escrita de EL MUNICIPIO de Aguazul, en que declara que se han cumplido los requisitos de ejecución del contrato y el acta de iniciación, mediante la cual se define la fecha a partir de la cual regirá el plazo para la ejecución del mismo. 26.8 Las órdenes escritas dadas a la CONTRATISTA para la ejecución del contrato. 26.9 Los informes emitidos en desarrollo del contrato. **VIGÉSIMA SEXTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente Contrato requiere para su perfeccionamiento y ejecución la * firma de las partes, * la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral * la aprobación de la garantía de que trata la cláusula DÉCIMA SEXTA del presente Contrato * Pago de Estampillas y demás impuestos, tasas y contribuciones aplicables al presente contrato atendiendo a su naturaleza y valor. * Acta de Inicio previo, la cual se suscribirá previo cumplimiento de los requisitos antes establecidos. Los pagos se entenderán surtidos con la correspondiente presentación de comprobante de pago expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal. **VIGÉSIMA SÉPTIMA. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.** Las erogaciones que el MUNICIPIO efectúe para el pago del valor del presente contrato se harán contra el presupuesto de gastos e inversiones de la vigencia fiscal 2014 de conformidad a: **VIGÉSIMA OCTAVA. REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **VIGÉSIMANOVENA. CONFIDENCIALIDAD.** En caso que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **TRIGÉSIMA. LIQUIDACIÓN.** Posterior a la suscripción del Acta de Recibo Final, las partes deben liquidar el Contrato. En caso que el Contratista se oponga o no exista un Acta de Recibo Final, O Cuando habiéndose solicitado al CONTRATISTA la constitución de las garantías correspondientes, no cumpliese con dicho requisito en el plazo establecido, el Contratante puede liquidar unilateralmente el presente Contrato. El acta de liquidación llevará la firma del Interventor, quien la proyectará y quien corroborará el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **TRIGÉSIMA PRIMERA. GASTOS:** Los gastos en que se debe incurrir por concepto de pago de derechos de publicación, pago de impuestos, primas por concepto de constitución, adición o recuperación de la garantía única y demás gastos del contrato, correrán por cuenta de la CONTRATISTA **TRIGÉSIMA SEGUNDA. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES:** La CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del Contrato, no haber presentado documentación falsa ni encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición establecida en la Ley. **TRIGÉSIMA TERCERA DISPOSICIONES LEGALES:** Le serán aplicables a este contrato las disposiciones legales establecidas en la Ley 80 de 1993 y Decreto 1082 de 2.015, que regula la contratación estatal y las demás normas que las adicionen y complementen. **TRIGÉSIMA CUARTA. DOMICILIO:** Para todos los efectos legales, contractuales y fiscales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio, la ciudad de Aguazul, donde para constancia y en conformidad con su contenido lo suscriben hoy.

FORMATO N° 9
DECLARACION DE ACTIVIDADES LEGALES

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Ciudad

ASUNTO: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N°

Cordial saludo:

Yo (Nosotros) _____ de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos del proceso de XXXXXXXXXXXXXXXXX, manifiesto (mos) bajo la gravedad de juramento que ni yo , ni la sociedad que represento, tenemos, ni hemos tenido participación, vinculación o relaciones jurídicas ni comerciales, con empresas captadora ilegales de dinero, con actividades relacionadas con el narcotráfico, guerrilla y paramilitarismo, ni con cualquier otro tipo de actividad ilícita.

Atentamente,

Razón Social _____
Nit _____ Régimen tributario al cual pertenece _____
Nombre _____
C.C. N° _____ de _____
Dirección _____
FAX _____
Ciudad _____
FIRMA y SELLO (*)

FORMATO N° 10
CARTA DE INTENCION (EN CASO QUE APLIQUE)

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Ciudad

PROCESO N°

Estimados Señores

El suscrito _____, identificado con la cedula de ciudadanía No _____ expedida en la ciudad de _____, _____ de profesión, con matricula profesional No _____ expedida por _____, por la presente declaro que en caso de que el enunciado proceso de contratación sea adjudicado a _____, me comprometo a desempeñar el cargo de _____ con una dedicación del 100%.

FIRMA _____
NOMBRE _____
C.C. No _____de_____
DIRECCIÓN:_____
TELÉFONO:_____
CORREO ELECTRÓNICO: _____

FORMATO No. 11
PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

Este Formato ÚNICAMENTE debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional, o los Proponentes Plurales integrados por estos. En ningún caso el Formato debe ser diligenciado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____
Objeto: _____

Estimados señores:

Yo, [nombre representante legal] en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del proponente plural] en adelante el "proponente", presento ofrecimiento optando por el puntaje por apoyo a la industria nacional por la prestación de servicios nacionales o con trato nacional.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el _____ (__%) del total del personal requerido para el cumplimiento del Contrato.

Adicionalmente, me comprometo, a partir de la ejecución del Contrato, a presentar mensualmente una declaración expedida por mi como representante legal, en la que constará que he mantenido el porcentaje de personal nacional y adjuntaré el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

[En caso de proponentes extranjeros con derecho a trato nacional que manifiesten su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país, aplicable en virtud del respectivo acuerdo comercial, caso en el que NO aplicará la noción de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015]

Manifiesto que los servicios ofrecidos para la eventual ejecución del objeto contractual son originarios de [indicar nombre del país de origen de los servicios], país con el que la República de Colombia tiene vigente Acuerdo Comercial, en los términos del Capítulo VI del Pliego de Condiciones. A efectos de demostrar el origen de los servicios, me acojo a la regla de origen prevista en [Indicar el instrumento jurídico o comercial en el que se regula la regla de origen del correspondiente país], para lo cual adjunto la siguiente documentación: [Señalar anexos al Formato 9, requeridos para demostrar el origen de los servicios en el correspondiente país].

Atentamente,
Nombre del Proponente _____
Nombre del representante legal _____

_____
[Firma del Proponente o de su representante legal]

FORMATO No. 11-A
PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

Este Formato ÚNICAMENTE debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional, o los Proponentes Plurales integrados por estos. En ningún caso el Formato debe ser diligenciado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____
Objeto: _____

Estimados señores:

en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del Proponente Plural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento optando por el puntaje por apoyo a la industria nacional por la prestación de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

[**Opción 1.** Incorporar si la Entidad Estatal determina que existe al menos un bien nacional relevante contenido en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, aplicando la definición de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y la metodología definida en la Matriz 4- Bienes nacionales relevantes para la obra pública del sector transporte]

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario incorporaré a la ejecución del contrato los bienes nacionales relevantes establecidos por la Entidad Estatal en el Pliego de Condiciones:

No.	Bien nacional relevante	Fecha de inscripción	Fecha de vigencia	No. de partida arancelaria	% de participación
1.					
2.					

El cumplimiento de esta obligación será verificado por la interventoría o la supervisión, según corresponda, durante la ejecución del contrato. A tales efectos, se deberán presentar facturas, órdenes de compras, certificaciones y cualquier otro documento que permita establecer que los bienes empleados para el desarrollo de la obra efectivamente fueron adquiridos a proveedores inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales y que fueron obtenidos durante la vigencia del registro de los respectivos bienes.

[**Opción 2.** Incorporar si la Entidad determina que no existen bienes nacionales relevantes incluidos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, aplicando la definición de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015]

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal en el numeral 4.3.1 del documento base que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior] del total del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Para el cumplimiento de esta obligación, tendrá que verificarse la nacionalidad del personal, para lo que deberá presentarse alguno de los documentos previstos en el numeral 4.3.1.1 del documento base de las personas con las cuales se cumple el porcentaje de personal no inferior al [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal en el numeral 4.3.1 del documento base que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior]. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

[**Opción 3.** Esta opción ÚNICAMENTE puede ser diligenciada por los proponentes extranjeros con derecho a trato nacional o Proponentes Plurales conformados por estos, que manifiesten su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país]
Manifiesto que los servicios ofrecidos para la eventual ejecución del objeto contractual son originarios de [indicar nombre del país de origen de los servicios], país con el que la República de Colombia [indicar si: A) tiene vigente un Acuerdo Comercial, en los términos del Capítulo VI del documento base; B) ha certificado Trato Nacional por reciprocidad; o C) se trata de un país miembro de la Comunidad Andina de Naciones].

A efectos de demostrar el origen de los servicios, me acojo a la regla de origen prevista en [Indicar el instrumento jurídico o comercial en el que se regula la regla de origen del correspondiente país], para lo cual adjunto la siguiente documentación: [Señalar anexos al Formato 9, requeridos para demostrar el origen de los servicios en el correspondiente país].

Atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del representante legal _____

C. C. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Ciudad _____

_____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

FORMATO No. 12
INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

[Este formato NO debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con Trato Nacional. Únicamente lo diligenciaran los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. También podrá ser diligenciado por los Proponentes Plurales integrados por al menos un extranjero sin derecho a trato nacional.]

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____
Objeto: _____

Estimados señores:

Yo, [nombre representante legal] en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del proponente plural] en adelante el "proponente", presento ofrecimiento para contratar dentro de la estructura del proyecto personal nacional calificado.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato un porcentaje mínimo del _____ (__%) del personal calificado de origen colombiano. Dentro de ese porcentaje se tendrá en cuenta a todo de personal calificado de origen colombiano, vinculado a la ejecución del contrato, sin perjuicio de que en razón de estas u otras calidades que ostente, su vinculación también sea imputable al cumplimiento de otras obligaciones derivadas del Pliego de Condiciones o el Contrato, que impliquen la contratación de personas con determinadas calidades y en ciertos porcentajes.

Por personal nacional calificado se entiende aquel colombiano que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Me comprometo a que esta obligación sea acreditada durante la ejecución del contrato mediante la entrega del título profesional universitario de las personas con las cuales se cumple del porcentaje de personal nacional calificado ofertado. Adicionalmente, a partir de la ejecución del contrato, presentaré mensualmente una declaración expedida por mi como representante legal, en la que conste que he mantenido el porcentaje de personal nacional calificado y adjuntaré el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.

Atentamente,

_____
Nombre del Proponente _____
Nombre del representante legal _____

_____
[Firma del Proponente o de su representante legal]

FORMATO No. 13
PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información vertida en este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____
Objeto: _____

Estimados señores:
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico 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 mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.

En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

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

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

FORMATO 14
VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

[Tratándose de proponentes plurales, este formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante]

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____
Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10 %) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

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

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

FORMATO No. 15
VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(EMPLEADOR – PROPONENTE)

[Este formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que tiene en su personal trabajadores mayores de edad vinculados en la planta del personal que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión. En el caso de los proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante del proponente plural en el cual certifica la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes]

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____
Objeto: _____

Estimados señores:
[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o representante del proponente plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	**Número de personas mayores no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión**

[Incluir el siguiente cuadro para los proponentes plurales]

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de los integrantes del proponente plural	**Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión de los integrantes del proponente plural**

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

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

FORMATO No. 16
VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(TRABAJADOR)

[Este formato lo diligencia el trabajador vinculado en la planta de personal del proponente que presenta la oferta, que no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya cumplido la edad de pensión]

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____
Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre del trabajador vinculado en la planta de personal la persona natural o de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de trabajador vinculado a [Indicar el nombre de la persona jurídica o persona natural], [identificada con NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.

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

_____
[Nombre y firma del trabajador vinculado a la persona natural o jurídica]

FORMATO No. 17
VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

[La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y por tanto no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____
Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que:

i) El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponden a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina]

ii) En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al proponente o integrante de la estructura plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas]

Nombre completo	Número de identificación

iii) Así mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección. [Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de la misma].

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

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

FORMATO No. 18

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reintegración o reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____
Objeto: _____

Estimados señores:
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

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

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO No. 19
PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica del proponente plural en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____
Objeto: _____

Estimados señores:
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

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

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO No. 20
PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del proponente plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____
Objeto: _____

Estimados señores:
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del proponente plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.

En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), numeral 7, del numeral 4.6 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes, certificamos que 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 son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO No. 21
ACREDITACIÓN MIPYME

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____
Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incluir el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del proponente, o integrante de proponente plural] declaramos bajo la gravedad de juramento que la sociedad se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.
[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), literal 10, del numeral 4.6 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]
Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

FORMATO No. 22
PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____
Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural y contador público, o el representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley, o del representante legal y contador público, según corresponda] identificados con [Incluir el número de identificación], en nuestra condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], declaramos bajo la gravedad de juramento, que de acuerdo con nuestros estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.
[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

FORMATO No. 23
AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[El presente Formato lo diligenciará toda persona (proponente, socia o trabajador) que al momento de presentar su oferta contenga datos sensibles, para que la Entidad Estatal contratante garantice el tratamiento adecuado a estos datos]

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____
Objeto: _____

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por [Incluir el nombre de la Entidad] de lo siguiente:

1) La [Incluir el nombre de la Entidad Estatal] actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el numeral 4.6, numerales 2, 5, 6 y 7 del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas.

Finalidad	Autoriza	
	SÍ	NO
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.		

2) Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.

3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el numeral 4.6, numerales 2, 5, 6 y 7 del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Derechos del titular
Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.
c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por [Incluir nombre de la Entidad] para la atención al público, la línea de atención nacional [incluir número de atención de la Entidad], el correo electrónico [incluir el correo electrónico] y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, cuya información puedo consultar en [incluir página web de la Entidad], disponibles de [lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 p.m.].
Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a [Incluir nombre de la Entidad] para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en [Incluir el link en donde se encuentra la Política de Tratamiento de Datos Personales] y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.
Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]
Firma: [Incluir firma del titular]
Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]
Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]

FORMATO No. 24
SOLICITUD PARA LIMITAR EL PROCESO UNICAMENTE A MIPYMES.

Aguazul, _____

Señores:
MUNICIPIO DE AGUAZUL
La ciudad.

REF. Proceso de Contratación: _____

OBJETO DEL PROCESO
[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, solicito limitar la convocatoria de la referencia a MIPYMES domiciliadas en_____, para lo cual me permito informar:

Nombre
Nit o Cedula
Representante Legal
C.C No
Fecha de Constitución
Domicilio de la MiPyme

Firma
Nombre
Nit
Representante Legal
C.C No
Direccion electrónica
Celular
Ciudad

FORMATO 25
INCORPORACIÓN DE CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN EN FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____
Objeto: _____

Estimados señores:

Yo, [Nombre del Representante Legal], identificado con la Cédula de Ciudadanía No. [Número], actuando en nombre y representación de [Nombre de la Empresa u Oferente], con NIT [Número], en mi calidad de proponente dentro del proceso de la referencia, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.7.5. del Decreto 1082 de 2015, manifiesto que en caso de resultar adjudicatario, optaré por ejecutar el contrato bajo la siguiente Condición Especial de Ejecución (Marque con una X solo una opción):

CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN	DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO	SELECCION
1. SUBCONTRATACIÓN INCLUSIVA	Me comprometo a que, cuando para la ejecución del contrato se requiera subcontratar bienes, obras o servicios, se priorizará la contratación de personas naturales con discapacidad y/o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad.	( )
2. INTEGRACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO	Me comprometo a que, para la conformación del equipo de trabajo requerido para la ejecución del contrato, se priorizará la vinculación de personas naturales con discapacidad	( )

DECLARACIONES ADICIONALES:

1. **Cumplimiento y Verificación:** Entiendo que la opción seleccionada se convertirá en una **obligación contractual** y que su cumplimiento será verificado por el interventor o supervisor del contrato mediante la presentación de los soportes correspondientes en cada solicitud de pago.
2. **Garantías:** Declaro que en la ejecución de esta medida se observarán las garantías constitucionales de estabilidad laboral u ocupacional reforzada, así como la igualdad y dignidad en las condiciones laborales.
3. **Consecuencias de Incumplimiento:** Acepto que el incumplimiento injustificado de esta condición podrá constituir una causal de incumplimiento contractual, de conformidad con la normativa vigente.

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

_____
[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica]

FORMATO No. 26
(CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA PERSONAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA)

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de contratación".
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]
Objeto:

Proponente:

[La información financiera se debe presentar en pesos, utilice punto para miles y coma para decimales. Las fechas de corte serán las indicadas en el pliego de condiciones. Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz]

La tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de los Estados Financieros certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia es la siguiente: [Incluir TRM del día de expedición de los Estados Financieros]

Balance general y estado de resultados

Cuenta	Proponente singular	Proponente plural		
	Proponente (Valor en pesos colombianos)	Integrante N°1 (Valor en pesos colombianos)	Integrante N°2 (Valor en pesos colombianos	Integrante N°3 (Valor en pesos colombianos)
Activo corriente				
Activo total				
Pasivo corriente				
Pasivo total				
Utilidad Operacional				
Gastos de intereses				
Fecha de corte de los estados financieros				

[Si el proponente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior]

Capacidad financiera

Indique las siguientes cifras con máximo 2 decimales:

Porcentaje de participación	Proponente Singular	Proponente Plural		
Indicador	Índice del Oferente	Índice del integrante N°1	Índice del integrante N°2	Índice del integrante N°3
Índice de liquidez				
Índice de endeudamiento				
Razón de cobertura de intereses				

[Si el proponente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior]

Capacidad organizacional

Indique las siguientes cifras con máximo 2 decimales:

Porcentaje de participación	Proponente Singular	Proponente Plural		
Indicador	Índice del Oferente	Índice del participante N°1	Índice del participante N°2	Índice del participante N°3
Rentabilidad sobre activos				
Rentabilidad sobre el patrimonio				

[Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior]

Para acreditar la anterior información, adjunto [lista de documentos que prueban la capacidad financiera y organizacional], emitidos en [incluir el país de emisión]

Declaramos bajo la gravedad de juramento que la información consignada es cierta, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos.

Firma de persona natural o representante legal de persona jurídica

Nombre: [nombre]

Documento de Identidad: [número de documento de identidad]

Firma revisor fiscal o contador

Nombre: [nombre]

Documento de Identidad: [número de documento de identidad]