



I. Introducción

EL MUNICIPIO DE CAQUEZA CUNDINAMARCA pone a disposición de los interesados el Pliego de condiciones donde el objeto del Contrato es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO LOGÍSTICO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS LABORALES, Y PLAN DE CAPACITACIONES PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE CÁQUEZA 2025.**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP– <http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica>.

La selección del contratista se realiza a través de SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA, regulado en la subsección 2 artículo 2.2.1.2.1.2.2.0 decreto 1082 de 2015.

II. Aspectos Generales

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

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

B. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Anexo 2** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el





incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

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

D. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico, a cualquiera de las siguientes direcciones:

PALACIO MUNICIPAL, ubicado en el casco urbano Calle 2 N° 4-30 - Parque Principal del municipio de CAQUEZA CUNDINAMARCA en horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m. o vía correo electrónico a la dirección contratacion@caqueza-cundinamarca.gov.co

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. 0XX de 2025 (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección VIII A del presente documento. Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio de CAQUEZA CUNDINAMARCA por canales distintos a los mencionados solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. El Municipio de CAQUEZA CUNDINAMARCA debe responder las comunicaciones recibidas por escrito enviado a la dirección física o electrónica señalada en la comunicación que responde.

E. 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 la sección VI 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, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

G. Conversión de monedas

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: según tasa de cambio

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

III. Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. TITULO 1 CONTRATACION ESTATAL Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.





Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final de El Municipio de CAQUEZA CUNDINAMARCA expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre El Municipio de CAQUEZA CUNDINAMARCA y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada a El Municipio de CAQUEZA CUNDINAMARCA por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

IV. Descripción



Alcaldia@caqueza-cundinamarca.gov.co

www.caqueza-cundinamarca.gov.co

Calle 2ª N° 4-30 Parque Principal

Cáqueza-Cundinamarca

 Alcaldía de Cáqueza  @alcaldia_caqueza



El objeto a desarrollar es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO LOGÍSTICO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS LABORALES, Y PLAN DE CAPACITACIONES PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE CÁQUEZA 2025** y tiene como especificaciones técnicas, las normas técnicas y especificaciones para mejorar las condiciones ecológicas de las lagunas, sino también el fortalecimiento de la gestión ambiental local, la participación comunitaria y el cumplimiento con los estándares ambientales establecidos, las cuales están contenidas en el **Anexo 1**.

Así como los estudios previos y documentos en la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Institucional.

Los demás detalles del presente Proceso de Contratación también se encuentran incluidos en los Documentos del Proceso.

1. Clasificación UNSPSC

El presente Proceso de Contratación está clasificado en su actividad en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el TERCER NIVEL, como se indica en la Tabla 1:

Tabla 1 - Codificación de la obra pública en el sistema UNSPSC

CÓDIGO UNSPSC	
CLASIFICACIÓN	DESCRIPCION
50 19 26 00	Acompañamientos preparados
50 19 28 00	Empanadas y quiches y pasteles
50 20 23 00	Bebidas no alcohólicas
50 20 24 00	Jugos o concentrados de cítricos frescos
80 14 16 00	Actividades de ventas y promoción de negocios
80 14 19 00	Exhibiciones y ferias comerciales
80 16 15 00	Servicios de apoyo gerencial
90 10 15 00	Establecimientos para comer y beber
90 10 16 00	Servicios de banquetes y catering
90 13 15 00	Actuaciones en vivo

2. Valor estimado del Contrato





El valor estimado del contrato es de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$ 50.000.000,00) M/CTE** el cuál es el valor estimado previamente en los estudios de mercado y precios de referencia según ESTUDIOS PREVIOS. Para amparar el presente proceso existe disponibilidad presupuestal expedida por la Secretaria de Hacienda Municipal bajo los números 2025000071 de 04/02/2025, expedidos por la Secretaria de Hacienda

3. Forma de pago

El Municipio de Cáqueza, realizará el pago así:

- A. PAGO DE ACTAS PARCIALES:** Equivalente al 90% del valor total del contrato; se pagará un cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato, cuando se haya ejecutado un cincuenta por ciento (50%) de las actividades; un segundo pago del cincuenta por ciento (50%), cuando se haya ejecutado el cien por ciento (100%) de las actividades,

Para hacer efectivo cada uno de los pagos mensuales o parciales, el acta parcial de obra se debe acompañar:

1. Balance de actividades, suscrito por el contratista y el supervisor técnico del contrato.
2. Presentar la Factura original y/o Cuenta de Cobro que debe corresponder con el valor del acta parcial.
3. Memorias de cantidades ejecutadas, firmadas por el contratista y aprobadas el supervisor técnico del contrato.
4. Certificación de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Pago de aportes en Pensión, Salud y Riesgos Laborales) y aportes al Régimen Parafiscal (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar) dependiendo el caso, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en el caso de personas jurídicas; en el caso de personas naturales, se deberá allegar comprobante de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y Régimen Parafiscal, según aplique, correspondiente al último periodo de cotización exigible.
5. Copia Certificación bancaria para los giros diferentes al anticipo, solo para el primer pago parcial.
6. Informe de pago parcial del periodo que se va a cobrar (de quien cobra y de quien avala)
7. Registro fotográfico antes, durante y después de cada uno de los ítems de cobro.

- B. PAGO CONTRA LIQUIDACIÓN** la Entidad pagara el equivalente al 10% del valor total del contrato, su pago se realizará cuando se cuente con A) acta de liquidación del contrato B) respectiva factura C) certificación de aportes parafiscales y de seguridad integral.

Nota 1: Para tramitar el último pago parcial, el contratista deberá además anexar de forma física y digital los siguientes documentos: A) el acta de recibo a satisfacción, suscrito por el contratista, el supervisor del contrato, B) acta de recibo final suscrita por el suscrito por el contratista, el supervisor





del contrato C). Balance de actividades final suscrito por el contratista, el contratista interventor (cuando aplique), el supervisor técnico de la interventoría. D) Informe de actividades con registro fotográfico organizado de forma cronológica desde el inicio hasta terminación del contrato. E) Video del proyecto H) Informe del listado del personal que laboro en el proyecto y copia de la seguridad social. I) Informe de las condiciones climáticas durante la ejecución del proyecto. J) Informe de las licencias y/o permisos adicionales tramitados durante la ejecución de las actividades. (cuando aplique).

Nota 2: En el presente proceso de Contratación, la Entidad no entregará al contratista anticipo y/o Pago Anticipado.

4. Plazo de ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del contrato es hasta el 31 de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, o hasta el 31 de diciembre de 2025 lo que primero ocurra, sin exceder la vigencia fiscal. contados a partir de la fecha de inicio suscrita en la plataforma SECOP II.

5. Lugar de ejecución del Contrato

El lugar de ejecución del Contrato en el Municipio de CAQUEZA – CUNDINAMARCA.

6. Convocatoria limitada a Mipymes

En razón a la cuantía del presupuesto oficial, se informa que, en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 Del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021 artículo 5 que indica

ARTÍCULO 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos [2.2.1.2.4.2.2](#), [2.2.1.2.4.2.3](#) y [2.2.1.2.4.2.4](#) de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

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

1. *El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*





2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

3. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS MIPYME

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021- Acreditación de requisitos para participar en convocatoria limitadas. La MiPymes colombiana deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.





PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

VI. Requisitos Habilitantes

La Entidad establece los requisitos jurídicos que acorde con la naturaleza y características del futuro contrato, se exigirán como requisito de verificación (Cumple / No Cumple), como aquellos necesarios para determinar que el proponente o el miembro del consorcio o unión temporal no se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés y, adicionalmente, que cuente con la capacidad e idoneidad jurídica necesaria para celebrar y ejecutar el contrato:

MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Los interesados en participar en el presente proceso de selección contarán con un término no mayor de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso de contratación para manifestar su intención de participar.

La administración municipal en caso de recibir más de diez (10) manifestaciones de interés, realizará un sorteo para seleccionar máximo diez (10), con quienes continuará el proceso de contratación.

Para los procesos en SECOP II el proponente debe manifestar su interés mediante el módulo correspondiente, de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II.

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual o como proponente plural, según como se haya inscrito.

Quienes manifiesten interés bajo la forma de proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro.

En caso de duplicidad de manifestación de interés, bien sea individualmente y/o como integrante de una estructura plural, se tomará como válida únicamente la primera en el tiempo, y las demás se desestimarán. Por lo tanto, tratándose de consorcios o uniones temporales donde uno o varios integrantes incurran en esta conducta, se desestimarán las demás manifestaciones de interés de los consorcios o uniones temporales donde un mismo integrante o integrantes sean coincidentes.

En los procesos de contratación adelantados por SECOP II el proponente plural debe manifestar interés utilizando el módulo correspondiente de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II, y no podrá hacerlo si solamente manifestó interés uno de los miembros del proponente plural desde su cuenta singular.





La manifestación de interés se hará a través de la plataforma SECOP II (En la opción establecida para ello). Guía "Procesos de contratación: Manifestar interés en el SECOP II" según la versión actualizada y aprobada.

AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO

Si la entidad recibe más de diez (10) manifestaciones de interés realizará un sorteo mediante balotas a través de Link que será publicado por la entidad. El proceso de selección para la consolidación de posibles proponentes se realizará el día hábil siguiente al vencimiento del plazo para manifestar interés en audiencia de sorteo, la cual se llevará a cabo en la hora y lugar previsto para tal fin. El plazo para la presentación de las ofertas iniciará el día hábil siguiente a la fecha en la cual la entidad comunique a los interesados el resultado del sorteo.

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA U OFERTA:

Requisito que se cumple con la firma de la Carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada, la cual debe allegarse con la propuesta que se presenta dentro del plazo y en el sitio fijado.

Debe ser firmada por el proponente: representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la Carta de presentación de la propuesta.

El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

En la Carta de presentación de la propuesta el proponente manifestará de manera expresa que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política o en la Ley.

Junto con la Carta de presentación, el proponente debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.

La Carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato del Anexo No.1, adjunto al pliego de condiciones.

B. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:



Alcaldia@caqueza-cundinamarca.gov.co

www.caqueza-cundinamarca.gov.co

Calle 2ª N° 4-30 Parque Principal

Cáqueza-Cundinamarca

Alcaldía de Cáqueza @alcaldia_caqueza



Si el proponente es una persona natural comerciante o propietario de establecimiento de comercio: presentará un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad, la cual debe tener relación con el objeto a contratar. Dicho certificado debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, a la fecha de presentación de las propuestas. Lo anterior, únicamente en caso de que el proponente ejerza como comerciante o sea propietario de establecimiento de comercio.

Si el proponente es una persona jurídica: deben anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, o por la Superintendencia de Economía Solidaria, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta, donde se contemple que el objeto de la sociedad esté acorde con el objeto de la presente licitación. En el evento en que el certificado de la Cámara de Comercio remita a los estatutos de la sociedad para efectos de determinar las limitaciones al representante legal, se debe anexar fotocopia de dichos estatutos. En caso que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o la cuantía del negocio jurídico, el proponente presentará junto con la propuesta el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en el evento que le sea adjudicado y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

NOTA 1: La ausencia de capacidad jurídica al momento de presentar la oferta inhabilitará al proponente.

NOTA 2: Cuando el proponente sea una persona jurídica, unión temporal o consorcio, todos los integrantes deben cumplir con todos los requisitos habilitantes, donde su objeto social debe tener relación con el objeto de este contrato y deberá acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

Nota 3: Si el proponente es una persona natural acreditará tal calidad adjuntando con la propuesta la copia legible de su cedula de ciudadanía; en caso de ser persona jurídica, su representante legal adjuntará su respectiva copia de cedula de ciudadanía; en el caso de consorcio o unión temporal el representante legal del consorcio o unión temporal, así como cada uno de sus integrantes adjuntará su respectiva copia de la cedula de ciudadanía; en caso de la persona jurídica extranjera, copia de su cédula de extranjería o su pasaporte, si tiene otra nacionalidad.

Nota 4: En el evento que el oferente no se encuentre inscrito en el registro mercantil deberá acreditar mediante una certificación expedida por una persona privada o pública que tiene experiencia dentro de la actividad económica que se pretende contratar mediante la presente invitación pública o estar inscrito dentro del registro único tributario en dicha actividad económica.

En caso que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexará el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto o del presupuesto oficial según corresponda.





C. CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL Y SOCIEDADES CON OBJETO ÚNICO:

Si la propuesta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o Sociedades con objeto único, se debe adjuntar a la propuesta el documento de constitución, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único.
- Señalar las reglas básicas que regulan su relación. Para el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito del Departamento.
- Manifestar su responsabilidad, de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato. Cuando se trate de miembros del consorcio o de sociedad con objeto único, la responsabilidad es solidaria e ilimitada; y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación (si no se indica el grado de participación de los miembros de la unión temporal, su responsabilidad se asimilará a la del consorcio).
- Indicar el término de duración, el cual no debe ser inferior a la vigencia del contrato objeto del presente proceso y un (1) año más, contado a partir del cierre del plazo del presente proceso.
- Designar el Representante del Consorcio o Unión Temporal o Representante Legal para la sociedad con objeto único, quién suscribirá la propuesta y el contrato, de resultar adjudicatario.
- Manifestar que se compromete a no ceder, a ningún título, su participación en el consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único, a los demás integrantes o a un tercero.
- Acreditar la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único, en los términos señalados en el presente documento, cuando esté conformado por personas jurídicas.
- Suscribir el documento por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único.

D. ACTA DE AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE

Si el representante legal del oferente o de alguno de los integrantes de un consorcio o unión temporal, tiene alguna limitación para suscribir la oferta y/o el contrato, según lo indicado en el certificado de existencia y representación legal, o requiere de autorización de sus órganos de





dirección para la propuesta y para suscribir el contrato, deberá anexar a su propuesta los documentos que acrediten legalmente dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta

E. EXTRANJEROS

La persona natural o jurídica de origen extranjero que no sea residente en Colombia podrá presentar propuesta, previo el cumplimiento de los requisitos generales establecidos en el Pliego de Condiciones aplicables a los proponentes nacionales y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

- En el caso que la sociedad no tenga domicilio ni sucursal en el país, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial) domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente. (De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015).
- Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano, oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción oficial respectiva. En el evento en que el proponente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos.
- El proponente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este pliego de condiciones. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto de Colombia a efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva, que deberá cumplir los requisitos establecidos y copia del contrato o acuerdo negocial de donde proviene la misma.

Adicionalmente, si la certificación y/o el contrato se encuentran en idioma distinto al oficial de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, el documento debidamente traducido al castellano, por traductor oficial, y cumplir con los requisitos de consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, el Código de General del Proceso y el Decreto 019 de 2012. Adicionalmente deberá comprometerse a cumplir las demás exigencias y requisitos de orden técnico establecido en el pliego de condiciones.

F. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:





De conformidad con lo preceptuado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015, el Departamento solicita a los oferentes la garantía de seriedad del ofrecimiento, la cual puede ser una cualquiera de las señaladas en dicho decreto.

Términos de la garantía:

- **Objeto:** Amparar la seriedad y validez de la propuesta presentada.
- **Asegurado y beneficiario:** Municipio de Cáqueza Cundinamarca.
- **Tomador:** El proponente.
- **Valor asegurado:** En cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del valor del presupuesto
- **Vigencia de la garantía:** Por el término de DOS (2) MESES contados a partir del momento de presentación de la oferta.

La garantía debe ser presentada dentro de la propuesta – Anexando recibo de pago correspondiente.

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal o sociedad con objeto único, la póliza de garantía deberá ser tomada por todos los integrantes, tal como aparecen en el documento que acredite la existencia y representación legal de cada uno de ellos.

En todo caso, la garantía de la propuesta debe estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante del presente proceso de selección.

Esta garantía se hará efectiva en los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015 y cubrirá la sanción del incumplimiento de la oferta en los términos del Decreto en mención.

Lo anterior, sin menos cabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la garantía de seriedad.

NOTA: La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta es causal de rechazo (Artículo 5 párrafo 3 de la ley 1882 de 2018)

G. PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Pago de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes





de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo por escrito.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o Sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último.

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

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

PROPONENTES PLURALES

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

H. DOCUMENTO COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El proponente deberá suscribir y cumplir con el formulario denominado anexo 1, según lo establecido en el pliego de condiciones, suscrito por el representante legal, consorcio o unión temporal, de quien presenta la propuesta.

I. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES





Se considera que el proponente persona natural o jurídica o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según corresponda, deberán presentar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes – RUP vigente a la fecha de presentación de la oferta.

HABILITACION TECNICA: El análisis técnico no tiene ponderación alguna ya que consiste en el estudio que debe realizar el Municipio para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos técnicos establecidos en el estudio previo, en la invitación al oferente y/o el pliego de condiciones, con miras a establecer la habilitación técnica para contratar.

REGISTRO UNICO DE PROPONENTES: La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del sistema de compra y contratación pública. En consecuencia, la entidad estatal no puede excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un proceso de contratación por no estar inscritos en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal proceso de contratación.

HABILITACIÓN FINANCIERA: Con el fin de establecer los márgenes habilitantes para los indicadores de capacidad financiera y organizacional, adecuados y proporcionales a la naturaleza, el valor del proceso contractual y el sector de la economía al cual se encuentra dirigido el presente proceso, realizó el análisis del comportamiento de la situación financiera y organizacional, basado en una muestra aleatoria de entidades de vigilancia, tomado como referencia el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación que manifiesta que “Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.” La capacidad financiera del proponente será objeto de verificación de cumplimiento, como requisito habilitante, cumple – no cumple. Se determina con base en los documentos e indicadores financieros solicitados, teniendo en cuenta el objeto, el presupuesto oficial estimado, la forma de pago, la duración, el análisis del sector económico, así como otros aspectos generales del proceso de selección, según lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 y Manual de Requisitos Habilitantes emitido por Colombia Compra Eficiente.

Para efectos de la acreditación de los indicadores de capacidad financiera y organizacional, se evaluará con el mejor de los tres (3) últimos años registrados en el RUP, conforme a lo establecido en los artículos 2 y 3 del Decreto 579 de 2021, los cuales establecen lo siguiente:

“Artículo 2. Sustitución del párrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Sustitúyase el párrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedarán así:

"PARÁGRAFO TRANSITORIO 1: De conformidad con los párrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del presente Decreto, los requisitos e indicadores de la capacidad financiera y organizacional de que trata el literal (b) del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto número 1082 de 2015 corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del proponente. En armonía con lo anterior, a partir del 1 de julio de





2021, las cámaras de comercio certificarán la información de que tratan los parágrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. de este Decreto".

Artículo 3. Sustitución del parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Sustitúyase el parágrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.6.2. de la Subsección 6 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:

"PARÁGRAFO TRANSITORIO: De conformidad con los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.6., y en desarrollo del deber de análisis de las Entidades Estatales, de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. de este Decreto, a partir del 1 de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes. En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación. Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente". El proponente manifestara de manera escrita sobre qué año solicita se tenga en cuenta los estados financieros.

INDICADOR	MARGEN
Índices de liquidez	Mayor o igual a 3,57
Índice de endeudamiento	Menor o igual al 0,33
Capital de trabajo	Igual o superior a 200% P.O.
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 3,20

Nota 1: Para el caso de consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación,

Nota 2: Para calcular el indicador de cobertura de intereses, si la totalidad de los integrantes del consorcio o unión temporal presenta como gastos de intereses un valor de cero (0), no se podrá calcular dicho indicador, en este caso el oferente plural CUMPLE. Si el resultado de este indicador es negativo, el proponente plural NO CUMPLE.

El proponente deberá acreditar un Patrimonio mayor o igual al 100% del presupuesto oficial, calculado así:

$$PAT = AT - PT \geq 1 \text{ P.O.}$$

Donde:

- PAT = Patrimonio.
- AT = Activo total.
- PT = Pasivo total.
- PO = Presupuesto Oficial





Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calculará el indicador PAT de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita anteriormente. En este caso, el indicador PAT del proponente será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno de ellos.

ORGANIZACIONAL

Se ha de tener en cuenta que los oferentes a habilitarse, deben evidenciar un tiempo mínimo de constitución y participación activa dentro del mercado, lo cual se demuestra con el documento idóneo de su constitución, objeto social y pruebas de su activa participación dentro de la realidad comercial actual, demostrando ejecuciones exitosas previas de actividades comerciales idénticas o similares, según el caso, de la necesidad que se pretende satisfacer; Lo anterior acorde con el decreto 1082 de 2015 y tratándose de personas naturales se constata con la experiencia mínima requerida

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL (CO).

INDICADOR	MARGEN
Rentabilidad Patrimonio	Mayor o igual a 17 %
Rentabilidad Activo	mayor o igual a 15 %

Los factores están fijados conforme a la muestra incluida en el análisis del sector

J. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS: (De ser posible allegarlos en la propuesta)

La Secretaría, consultará en las páginas web de la Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales de la persona que presenta la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que represente. Para tales efectos, el proponente presentará fotocopia de la cédula, el registro único tributario y libreta militar (si se requiere). De ser posible se solicita que se aporte igualmente el certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República, antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, antecedentes judiciales y el reporte de no encontrarse en el Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional, copia de la Libreta Militar, rut, declaraciones de bienes, renta, certificado Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Registro de Deudores Alimentarios Morosos y el registro de los conflictos de interés, acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

K. DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES





Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido por el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006, que señala: *“El Estado colombiano y las Entidades Territoriales en cualquier proceso de contratación deberán identificar plenamente a las personas naturales y a las personas jurídicas que suscriban el contrato, así como el origen de sus recursos; lo anterior con el fin de prevenir actividades delictivas”*, el proponente debe diligenciar el formato destinado para tal fin en el pliego de condiciones, correspondiente a la declaración de actividades legales, el cual debe estar suscrito por el representante legal de la empresa, consorcio o unión temporal, de quien presenta la propuesta.

L. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

[Se recomienda el uso de la aplicación para establecer la capacidad residual de Colombia Compra Eficiente disponible en la página web: <https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias/>]

La Capacidad de Organización (CO) no tiene asignación de puntaje en la fórmula porque su unidad de medida es en pesos colombianos y constituye un factor multiplicador de los demás factores.

El cálculo de cada uno de los factores procede como sigue:

A. Capacidad de Organización (CO):

El factor (CO) corresponde a los Ingresos Operacionales del Proponente teniendo en cuenta lo siguiente:

Años de información financiera	Capacidad de organización (CO)
Cinco (5) años o más	Mayor ingreso operacional de los últimos 5 años
Entre uno (1) y cinco (5) años	Mayor ingreso operacional de los años de existencia del Proponente.
Menos de un (1) año (*)	USD 125.000 (Liquidados a la tasa de cambio determinada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo cada 2 años para efectos del umbral del beneficio de las Mipyme.)

Si los ingresos operacionales del Proponente con uno (1) o más años de información financiera es menor a USD125.000, el factor (CO) del Proponente es igual a USD125.000.





Para acreditar el factor (CO) el Proponente obligado a tener RUP debe presentar los siguientes documentos:

Para efectos de la acreditación de los indicadores de capacidad financiera y organizacional, se evaluará con el mejor de los tres (3) últimos años registrados en el RUP, conforme a lo establecido en los artículos 2 y 3 del Decreto 579 de 2021, los cuales establecen lo siguiente:

"Artículo 2. Sustitución del párrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Sustitúyase el párrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedarán así:

"PARÁGRAFO TRANSITORIO 1: De conformidad con los párrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del presente Decreto, los requisitos e indicadores de la capacidad financiera y organizacional de que trata el literal (b) del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto número 1082 de 2015 corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del proponente. En armonía con lo anterior, a partir del 1 de julio de 2021, las cámaras de comercio certificarán la información de que tratan los párrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. de este Decreto".

Artículo 3. Sustitución del párrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Sustitúyase el párrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.6.2. de la Subsección 6 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:

"PARÁGRAFO TRANSITORIO: De conformidad con los párrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.6., y en desarrollo del deber de análisis de las Entidades Estatales, de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. de este Decreto, a partir del 1 de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes. En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación. Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente". El proponente manifestará de manera escrita sobre qué año solicita se tenga en cuenta los estados financieros.

Los Proponentes personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o Sucursal en Colombia, deben presentar el estado de resultados integral consolidado (estado de resultados o pérdida o ganancias) del año en que hayan obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años, auditado, con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de acuerdo con la





normativa vigente en el país de origen, en la moneda legal del país en el cual fue emitido, de conformidad con la legislación propia del país de origen.

Adicional a lo anterior, deben allegar la traducción al idioma castellano de la información financiera, observando lo siguiente: i) los valores deben ser expresados en pesos colombianos, convertidos a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, en los términos descritos en la sección 5.1.2 del Pliego de Condiciones; ii) presentados de acuerdo con las normas NIIF; y iii) firmados por el contador público colombiano que los hubiere convertido.

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. Así mismo se podrá acreditar este requisito por una firma de auditoría externa.

B. EXPERIENCIA ACREDITADA

La verificación de la experiencia como criterio habilitante, se realizará teniendo en cuenta la experiencia acreditada de los proponentes en proyectos similares al de la presente CONVOCATORIA PÚBLICA, de acuerdo con lo definido en el presente pliego deben estar inscritos, en el RUP, para lo cual se deberá indicar el número de registro en este documento.

EXPERIENCIA, PERSONAL MINIMO REQUERIDO Y EQUIPOS

EXPERIENCIA GENERAL EXIGIDA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

En este anexo se relaciona la información que acredita la experiencia general del proponente y que debe constar en el Certificado de Registro Único de Proponentes que anexa a su oferta; certificado que debe tener firmeza desde el momento mismo de presentación de la oferta, anexar contrato y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación.

El proponente deberá acreditar la ejecución de máximo dos (02) contratos registrados en el RUP, celebrados con entidades públicas y/o privadas que dentro de su objeto o su alcance demuestre ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA PARA EVENTOS Y ACTIVIDADES SOCIALES Y CULTURALES cuya suma en valor sea superior a siete (07) veces el presupuesto oficial expresado en SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES – SMLMV. Que cada uno este registrado en el RUP con los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC):

CÓDIGO UNSPSC	
CLASIFICACIÓN	DESCRIPCION
50 19 26 00	Acompañamientos preparados
50 19 28 00	Empanadas y quiches y pasteles
50 20 23 00	Bebidas no alcohólicas
50 20 24 00	Jugos o concentrados de cítricos frescos
80 14 16 00	Actividades de ventas y promoción de negocios





80 14 19 00	Exhibiciones y ferias comerciales
80 16 15 00	Servicios de apoyo gerencial
90 10 15 00	Establecimientos para comer y beber
90 10 16 00	Servicios de banquetes y catering
90 13 15 00	Actuaciones en vivo

Para el caso de los oferentes plurales, el citado requisito debe ser satisfecho por los asociados dependiendo del porcentaje de participación y si en el contrato que acredita lo hizo como proponente plural, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación con que actuó en esa oportunidad.

Lo cual se acreditará adjuntando certificación expedida por la entidad contratante, y/o acta de recibo final, y/o acta de liquidación, en caso de certificación deberá indicar como mínimo lo siguiente:

- Nombre del contratante.
- Nombre del contratista.
- valor ejecutado del contrato.
- fecha de terminación y/o liquidación del contrato.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.

El proponente deberá acreditar la ejecución de dos (02) contratos, cuya suma en valor sea superior al presupuesto oficial expresado en SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES – SMLMV, el primero (1) deberá tener en su objeto la compra de incentivos para funcionarios públicos y el segundo (2) deberá tener en su objeto apoyo logístico para actividad de integración para los funcionarios públicos y deben haber sido ejecutados y liquidados con entidades públicas y/o privadas. Entre los dos deben tener los seis (06) códigos siguientes del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC):

CÓDIGO UNSPSC	
CLASIFICACIÓN	DESCRIPCION
50 19 26 00	Acompañamientos preparados
50 19 28 00	Empanadas y quiches y pasteles
50 20 23 00	Bebidas no alcohólicas
50 20 24 00	Jugos o concentrados de cítricos frescos
90 10 15 00	Establecimientos para comer y beber
90 10 16 00	Servicios de banquetes y catering

Además, cada uno de los contratos debe estar registrado en el RUP con por lo menos tres (03) de estos códigos.

Para el caso de los oferentes plurales, el citado requisito debe ser satisfecho por todos los oferentes e integrantes de acuerdo con su porcentaje participación, y si en el contrato que acredita lo hizo





como proponente plural, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación con que actuó en esa oportunidad.

Los contratos con los cuales se pretenda acreditar este requisito no pueden ser igual con el cual se pretenda acreditar la Experiencia General.

La fecha de referencia para establecer el año será la fecha de cierre de la PRESENTE CONVOCATORIA.

El valor final de liquidación de cada contrato en SMLMV, se calculará de acuerdo con la siguiente formula:

$$VFCSM = VFCP / SMLMV$$

Donde,

- VFCSM = Valor final del contrato, según acta de liquidación y/o certificación expedida por el contratante donde se manifieste el valor final del contrato, en salarios mínimos mensuales.
- VFCP = Valor final del contrato, según acta de liquidación y/o certificación expedida por el contratante donde se manifieste el valor final del contrato.
- SMLMV = Salario mínimo legal mensual vigente del año de liquidación del contrato.

Para el cálculo del valor del contrato en salarios mínimos mensuales, se presenta la tabla de evolución del salario mínimo mensual:

PERÍODO	SMLMV
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	535.600.00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	566.700.00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500.00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000.00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	644.350.00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	689.455.00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	737.717.00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	781.242.00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	828.116.00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	877.802.00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	908.526.00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	1.000.000.00
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	1.160.000.00
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024	1.300.000.00
Enero 1 de 2025 a Dic. 31 de 2025	1.423.500.00

EXPERIENCIA GENERAL: EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL.





Con el fin de incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), los oferentes que cumplan con alguno de los requisitos establecidos para denominarse emprendimientos y empresas de mujeres deberán presentar la EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE, con máximo CUATRO (04) Certificaciones, cumpliendo con los requisitos anteriormente mencionados.

Por lo anterior, el oferente deberá aportar los documentos que permita evidenciar que se encuentra dentro del marco de alguno de los requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.4.2.14 Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), para validar el requisito del numeral 1 y 2 de la norma en mención, deberá presentar con la oferta debidamente diligenciado el Anexo correspondiente con sus respectivos soportes.

EXPERIENCIA GENERAL: MIPYMES.

Con el fin de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), cuando el oferente sea una Mipyme deberán presentar la EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE, con máximo CUATRO (04) Certificaciones, cumpliendo con los requisitos anteriormente mencionados.

Por lo anterior, el oferente deberá aportar los documentos que permita evidenciar que se encuentra dentro del marco de alguno de los requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.4.2.14 Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), para validar el requisito del numeral 1 y 2 de la norma en mención, deberá presentar con la oferta debidamente diligenciado el Anexo correspondiente con sus respectivos soportes.

Si el Proponente no cumple con los requisitos de experiencia exigida o no se allega con la Propuesta el Formulario experiencia específica del proponente, la Propuesta se evaluará como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE**.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL MÍNIMO PROPUESTO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

PERFIL PROFESIONAL	TÍTULO PROFESIONAL	TÍTULO DE POSGRADO	EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA CERTIFICADA (MÍNIMA)
Coach/capacitador	Abogado y/o Licenciado en derecho	No aplica	Experiencia general en la profesión de más de 5 años y la participación de mínimo en un (1) capacitación donde





			se demuestre el manejo de público como Coach y/o capacitador.
--	--	--	---

En la verificación de requisitos habilitantes, resulta necesario que **TODOS** los miembros mínimos del equipo de trabajo cumplan con los mínimos de formación educativa y experiencia requeridos. El interesado deberá aportar junto con la oferta **para cada personal** propuesto el soporte documental que certifique estudios y experiencia.

- Hoja de Vida firmada por el profesional.
- Diplomas y actas de grado de pregrado y postgrado expedido por una universidad con registro calificado ante el Ministerio de Educación Nacional vigente.
- Tarjeta profesional vigente expedida por el consejo profesional competente u organismo correspondiente de acuerdo con el perfil profesional.
- Licencia en salud ocupacional vigente expedida por el consejo colombiano de seguridad u organismos correspondientes. (Aplica solamente para el cargo de Inspector en Salud Ocupacional).
- Las respectivas certificaciones que acrediten el tiempo mínimo requerido para cada cargo. Las certificaciones que acrediten la experiencia de los profesionales propuestos deben contener como mínimo:
 - Nombre o razón social a quien se certifica
 - Fecha de expedición de la certificación
 - Nombre o razón social del contratante o de quien certifica
 - Objeto del contrato que se certifica
 - Cargo desempeñado
 - Nombre y/o razón social de quien expide la certificación
 - Fecha de inicio del contrato que se certifica (día/mes/año)
 - Fecha terminación del contrato que se certifica (día/mes/año)
 - Valor del contrato que se certifica (indicar el valor de las adiciones si las hubo)

NOTAS:

- Convalidación de Títulos, Los interesados que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5547 de 2005 del Ministerio de Educación Nacional.
- Los profesionales antes solicitados no excluyen al adjudicatario de contratar a todo el personal profesional, técnico y/o asistencial, que permitan desarrollar todas las actividades contempladas en la oferta técnica y económica permitiendo entregar a satisfacción el objeto del presente contrato a la Entidad.

REQUISITOS PARA ACREDITAR EL PERSONAL

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



Alcaldia@caqueza-cundinamarca.gov.co

www.caqueza-cundinamarca.gov.co

Calle 2ª N° 4-30 Parque Principal

Cáqueza-Cundinamarca

Alcaldía de Cáqueza @alcaldia_caqueza



- a. Los estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente. En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con el establecido en la Resolución No. 20797 del 09 de octubre de 2017 o norma que la modifique o complemente. Este requisito no será necesario cuando hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado que vaya a ejercer de manera temporal la profesión en Colombia, deberá presentar la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia
- b. El oferente deberá presentar para cada profesional el anexo debidamente diligenciado, en el cual deberá relacionar las certificaciones que pretende hacer valer. En cualquiera de los casos, cuando se aporten más de las certificaciones solicitadas solo se tendrán en cuenta las primeras relacionadas en dicho anexo según el personal.
- c. Cada integrante del equipo se debe proponer para un solo rol dentro de la propuesta presentada, so pena de rechazo de la misma.

NO se aceptarán auto certificaciones. Se entiende como auto certificación los documentos que acrediten experiencia del profesional y que provengan del mismo proponente y/o que provengan del mismo profesional. Las auto certificaciones presentadas NO serán tenidas en cuenta, salvo que se aporte copia del contrato y su respectiva certificación y/o acta de terminación y/o acta de liquidación en la que conste que participó dentro de la ejecución del contrato.

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

NOTA: Las certificaciones allegadas a las propuestas, en caso de ser presentadas por un consorcio deberán ser firmadas por el representante legal del mismo.

Si el proponente no cumple con los profesionales solicitada será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

FACTORES DE SELECCIÓN

Criterios de calificación:

Para fijar los criterios de calificación se tiene en cuenta el precio y calidad y atendiendo que el municipio en forma clara ha desarrollado un presupuesto oficial y que ningún precio ofertado por el oferente puede superar el 100% del valor del presupuesto oficial, se seleccionará el menor precio.





En relación con el criterio calidad se procede a seleccionar el oferente que le garantice un grupo de trabajo con formación y experiencia en el desarrollo de proyectos similares, constar con los equipos que le permitan asegurar el éxito del proyecto y que asista a la visita técnica para que asegurarse de que el oferente conoce el lugar y su participación en la asunción de riesgos y su conocimiento en el desarrollo del proyecto van a permitir tener un éxito en el mismo.

De otra parte se prevé castigar el factor calidad en razón a las multas que tenga en el oferente y no le hayan ocasionado inhabilidad, por cuanto si bien la ley 1474 de 2011 establece como criterio de inhabilidad la aplicación de multas ellas requieren que se hayan en una misma vigencia fiscal y lo que quiere la administración es contar con un oferente que no haya sido multado en lo posible en ninguna oportunidad, razón por la que se prevé castigar el oferente con multas, por ello se descontará puntaje del factor calidad por concepto de multas.

El Municipio se reserva la posibilidad de verificar que la información presentada por el oferente sea verídica y exacta. En caso de que esta sea inexacta o presente inconsistencias, el proponente será descalificado y no será tenido en cuenta.

EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA UNA VEZ LA OFERTA CUMPLA CON LOS REQUISITOS JURÍDICOS, FINANCIEROS Y TÉCNICOS SE HABILITARÁ PARA SER CALIFICADA. CALIFICACIÓN CALIDAD Y PRECIO FACTORES DE EVALUACIÓN.

CALIFICACIÓN CALIDAD, INDUSTRIA NACIONAL, APOYO EMPLEO LOCAL Y PRECIO.

La suma de la Calificación precio (CP), apoyo al empleo local e industria Nacional (IN) y acreditación mipyme dará como resultado un valor máximo de cien (100) puntos calculados de la siguiente manera:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
FACTOR TECNICO	Máximo 35 Puntos
FACTOR DE CALIDAD	Máximo 30 Puntos
FACTOR ECONOMICO	Máximo 10 Puntos
FACTOR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	Máximo 10 Puntos
FACTOR APOYO LOCAL	Máximo 10 Puntos
EMPRENDIMIENTO EMPRESA MUJER	Máximo 2,5 Puntos
ACREDITACION MIPYME	Máximo 2,5 Puntos
CALIFICACIÓN TOTAL	100 puntos

NOTA: La Entidad verificará las multas y sanciones en el RUP, que cada oferente o miembro de oferta plural, presente en su propuesta. Adicionalmente tendrá en cuenta la información idónea que se llegue a la Entidad, en la que se relacionen multas contra los oferentes, sus miembros y/o socios de persona jurídica.

FACTOR TECNICO. 35 PUNTOS





El proponente deberá certificar el componente técnico adición puntuable, así

FACTOR TECNICO	PUNTAJE
Quien aporte a su propuesta la carta de disponibilidad de DOS (02) sitios rurales y DOS (02) sitios urbanos dentro del municipio de Cáqueza	35 puntos
Quien aporte a su propuesta la carta de disponibilidad de UN (01) sitio rural y UN (01) sitio urbano dentro del municipio de Cáqueza	20 puntos
Quien aporte a su propuesta la carta de disponibilidad de UN (01) sitio rural y/o urbano dentro del municipio de Cáqueza	10 puntos

FACTOR DE CALIDAD. 30 PUNTOS

El proponente deberá certificar el componente calidad adición puntuable, así

FACTOR CALIDAD	PUNTAJE
Quien aporte a su propuesta un (01) sitio que tenga registro nacional de turismo vigente y un reconocimiento a nivel departamental.	30 puntos
Quien aporte a su propuesta un (01) sitio que tenga registro nacional de turismo vigente	15 puntos

FACTOR ECONOMICO 10 PUNTOS

El proponente deberá certificar el componente técnico adición puntuable, así

FACTOR ECONOMICO	PUNTAJE
Quien presente la propuesta económica entre un 11% al 18% más bajo del presupuesto oficial	10 puntos
Quien presente la propuesta económica entre un 6% al 10% más bajo del presupuesto oficial	7 puntos
Quien presente la propuesta económica entre un 0% al 5% más bajo del presupuesto oficial	5 puntos

INDUSTRIA NACIONAL. 10 PUNTOS

a.- La asignación de puntaje establecida en esta sección, se realizará así:

El proponente debe manifestar en la Carta de Presentación de la Propuesta si los servicios que oferta cumplen con las condiciones establecidas en el parágrafo del artículo 2º de la Ley 816 de 2003, correspondiente a la industria Nacional.

Para este aspecto, al proponente se le asignarán máximo diez (10) puntos de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla, según la procedencia de los servicios ofrecidos:

ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIOS	PUNTAJE
Bienes y Servicios nacionales	10 puntos



Alcaldia@caqueza-cundinamarca.gov.co

www.caqueza-cundinamarca.gov.co

Calle 2ª N° 4-30 Parque Principal

Cáqueza-Cundinamarca

Alcaldía de Cáqueza @alcaldia_caqueza



Mixtos con más del 50% nacional	8 puntos
Mixtos 50% nacional y 50% extranjero	5 puntos
Mixtos con menos del 50% nacional	4 puntos
Bienes y Servicios extranjeros	3 puntos

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del 1082 de 2015, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales, siempre que cumpla con alguna de estas condiciones:

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

La acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas se realizará mediante certificación expedida por el director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente: a. Lugar y fecha de la certificación; b. Número y fecha del tratado; c. Objeto del Tratado; d. vigencia del tratado, y el. Proceso de selección al cual va dirigido.

En ausencia de negociación de trato nacional, la certificación deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad, caso en el cual, el Ministerio de Relaciones Exteriores solicitará la publicación en el SECOP de las certificaciones referidas y de mantener dicha información actualizada coordinadamente con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente.

FACTOR APOYO LOCAL. 10 PUNTOS

Se asignará diez (10) puntos únicamente, al oferente cuando demuestre que para la ejecución del proyecto empleará mano de obra local del municipio de Cáqueza, por lo que deberán adjuntar los siguientes documentos:

- Carta de disponibilidad de 3 ayudantes de obra.
- Cedula de ciudadanía de los ayudantes
- Certificado de residencia expedidos por la secretaria correspondiente y/o certificado de Sisben donde conste que reside en el Municipio de Cáqueza (<https://www.sisben.gov.co/Paginas/consulta-tu-grupo.html>).

Los requisitos que son objeto de asignación de puntaje no serán objeto de subsanación y la falta de cumplimiento de alguno de ellos, no será causal de rechazo de la oferta.

PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0,25%, O SEA, 2.5 PUNTOS): Concorde con el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1860 de 2021, se concederán 0.25 puntos a los Emprendimientos y Empresas de Mujeres con domicilio en el territorio nacional. Las





condiciones para hacerse acreedor de los puntos señalados deben acreditarse de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021. Los proponentes plurales recibirán los 0.25 puntos, siempre y cuando exista al menos un Emprendimiento o Empresa de Mujeres que lo conforme y tenga el diez por ciento (10%) o más de participación dentro del consorcio o unión temporal.

PUNTAJE ADICIONAL PARA MIPYMES (0,25%, O SEA 2.5 PUNTOS): En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, se concederán 0.25 puntos a las Mipymes con domicilio en el territorio nacional. Para verificar que la condición de Mipyme, se acudirá a la clasificación empresarial que conste en el RUP.

Los proponentes plurales recibirán los 0.25 puntos, siempre y cuando exista al menos una Mipyme que lo conforme y tenga el diez por ciento (10%) o más de participación dentro del consorcio o unión temporal

ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y DESEMPATE

Una vez realizada la ponderación, el comité evaluador establecerá la lista de elegibles, de acuerdo con la calificación obtenida por cada oferente.

En caso de presentarse empate entre dos o más oferentes, el Municipio procederá a determinar el orden de elegibilidad teniendo en cuenta los criterios señalados en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el artículo 35 de la Ley 2069 d 2020

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición





de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración

7. o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

8. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

9. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

11. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

12. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.





13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma

9. FACTORES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes

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. 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]
2. 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.
3. 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.
4. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
5. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos
6. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de calificación de las propuestas.
7. 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.
8. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad





9. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el numeral 5.1.1 del pliego de condiciones.
10. Que la propuesta económica no se aporte firmada.
11. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
12. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
13. Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la audiencia efectiva de adjudicación exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
14. Que el valor de los precios unitarios o aquel revisado en audiencia efectiva de adjudicación exceda el indicado para ese ítem en el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
15. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada del pliego de condiciones.
16. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el presupuesto de la entidad
17. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
18. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
19. Presentar la oferta extemporáneamente.
20. No presentar oferta económica.
21. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
22. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones
23. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
24. Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad anexo técnico.
25. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad.





26. Las demás previstas en la ley.

10. DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, el municipio de Cáqueza podrá declarar desierto el presente proceso de selección cuando existen motivos o causas que impiden la escogencia objetiva de la propuesta más favorable o se presente alguna de las siguientes causales:

1. Cuando no se presenten propuestas al proceso de selección.
2. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del decreto 1082 de 2015, si la entidad y el oferente calificado en el segundo lugar de legibilidad no llegan a un acuerdo la entidad debe declarar desierto el proceso.
3. Cuando ninguno de los proponentes sea habilitado desde los puntos de vista técnico, jurídico y financiero
4. Cuando habiéndose presentado solamente una oferta este incurra en causal de rechazo.
5. Cuando se presenten factores que impiden la selección objetiva del contratista de conformidad con la normatividad contractual vigente.
6. Cuando se presenten motivos o causas que impiden la escogencia objetivo del proponente.
7. Cuando el comité técnico evaluador recomiende a la entidad no adjudicar el proceso en virtud de lo establecido en el artículo 2. 2.1.1.2.2.4. Del decreto 1082 del 2015.

11. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, y posterior al análisis de riesgos, se considera pertinente exigir al contratista, constituir garantía única.

El contratista se comprometerá a constituir una garantía única del contrato la cual deberá incluir como asegurado a EL MUNICIPIO DE CAQUEZA como beneficiarias y aseguradas, consistente en una póliza de seguros expedida por una entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare lo siguiente:

1. **CUMPLIMIENTO.** equivalente al diez por ciento (10%) del Valor Contratado con vigencia igual a la del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento.





2. **CALIDAD DE LOS BIENES.** equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato con una vigencia de un año (01) año contado a partir de la fecha del acta de entrega y recibo final.
3. **PAGO SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES,** prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, equivalente al (5%) del valor total del contrato y sus adiciones si a ello hubiere lugar, con vigencia igual a la del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de perfeccionamiento.
4. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL** (Responsabilidad civil extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.) por un valor de DOSCIENTOS (200) SMMLV y termino igual al periodo de ejecución del contrato.

Nota: Cuando haya modificación del plazo y/o los precios del contrato, El Contratista deberá ampliar la garantía de cumplimiento y los seguros para conservar el monto porcentual y las vigencias aquí pactadas; también lo hará cuando se haga efectivo total o parcialmente la garantía por cualquiera de los riesgos que ampara.

Además de lo anterior, quien esté interesado en presentar propuesta al presente proceso de contratación, deberá constituir una póliza que garantice la seriedad del ofrecimiento como se mencionó anteriormente.

Interventoría y/o supervisión

El MUNICIPIO DE CÁQUEZA ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de la SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL o quien haga sus veces.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el supervisor designado por el Municipio. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al interventor y/o supervisor, con copia a El MUNICIPIO, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el interventor y/o supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para El MUNICIPIO.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita por la supervisión, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo 5 días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación a El MUNICIPIO para que este tome las medidas que considere necesarias.





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

A. Cronograma

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

Cronograma del Proceso de Contratación

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación del aviso de convocatoria pública	XX de Marzo de 2025	www.colombiacompra.gov.co
Publicación Estudios y Documentos Previos	XX de Marzo de 2025	www.colombiacompra.gov.co
Publicación del Proyecto de pliego de condiciones	XX de Marzo de 2025	www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	XX/03/2025	
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones	XX de Marzo de 2025	www.colombiacompra.gov.co
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mypes y/o Mipymes	XX de Marzo de 2025	www.colombiacompra.gov.co [La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la apertura del Proceso de Contratación]
Expedición y publicación del acto administrativo de apertura del proceso de selección	XX de Marzo de 2025	www.colombiacompra.gov.co
Publicación del pliego de condiciones definitivo	XX de Marzo de 2025	www.colombiacompra.gov.co
Plazo para manifestación de interés	XX/XX/2025 9:00: a. m.	





Realización del sorteo	XX/XX/2025 9:00: a. m.	[La Entidad incluirá el sorteo si opta por continuar el proceso con diez (10) interesados] VIA ZOOM
Publicación de la lista de precalificados	XX de XXXXXXXX de 2025	www.colombiacompra.gov.co
[Audiencia de asignación de Riesgos] *Opcional		
Presentación de Observaciones al pliego de condiciones	XX/XX/2025	Ver sección de comunicaciones de los pliegos de condiciones.
Respuesta a las observaciones al pliego de condiciones	XX de XXXXXXX de 2025	www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para la expedición de Adendas	XX/XX/2025	www.colombiacompra.gov.co
Fecha de cierre [Presentación de Ofertas]	XX/XX/2025 a las XX:00 am	
Informe de presentación de Ofertas /Diligencia de apertura de las ofertas	XX/XX/2025	www.colombiacompra.gov.co
Publicación del informe final de evaluación	XX de XXXXXXX de 2025	www.colombiacompra.gov.co
Traslado para observaciones al informe de evaluación de las Ofertas (plazo máximo para presentación de subsanaciones)	XX/XX/2025	www.colombiacompra.gov.co
Publicación del informe final de evaluación de la Oferta	N/A	
Audiencia de adjudicación *opcional por la Entidad hacerlo en audiencia		
Publicación acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto	XX/03/2025	[Enlace SECOP II]
Firma del Contrato	XX de XXX de 2025	[Enlace SECOP II]
Entrega de garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual	XX de XXXXX de 2025	ALCALDIA MUNICIPAL CAQUEZA
Aprobación de garantías	XX de XXXXX de 2025	[Enlace SECOP II]

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.



Alcaldia@caqueza-cundinamarca.gov.co

www.caqueza-cundinamarca.gov.co

Calle 2ª N° 4-30 Parque Principal

Cáqueza-Cundinamarca

Alcaldía de Cáqueza @alcaldia_caqueza



EVALUACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

De acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente, la evaluación y clasificación del riesgo debe ser determinada mediante la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

CATEGORÍA DEL RIESGO

Se valora la categoría del riesgo en función de la probabilidad de ocurrencia del mismo.

	CATEGORÍA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (Probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

IMPACTO DEL RIESGO

Se valora en función de (i) la calificación cualitativa del riesgo, y (ii) la calificación monetaria del riesgo.

CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente, pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave, imposibilitando la consecución del objeto contractual.
CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el (5%) y el (15%)	Incrementa el calor del contrato entre el (15%) y el (30%)	Impacta sobre el valor del contrato en más del 30%
CATEGORÍA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
		1	2	3	4	5

VALORACIÓN DEL RIESGO

Para cada Riesgo se deben sumar las valoraciones de probabilidad e impacto, para obtener la valoración total del Riesgo

CALIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave.
CALIFICACIÓN MONETARIA	Sobrecosto (1%)	Sobrecosto (5%)	Sobrecosto entre el (5%) y el (15%)	Sobrecosto entre el (15%) y el (30%)	Sobrecosto mayor al (30%)
	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO





		1	2	3	4	5
Raro	1	2	3	4	5	6
Improbable	2	3	4	5	6	7
Posible	3	4	5	6	7	8
Probable	4	5	6	7	8	9
Casi cierto	5	6	7	8	9	10

CATEGORÍA DEL RIESGO

Finalmente, la valoración completa del Riesgo permite establecer una categoría a cada uno de ellos:

VALORACIÓN	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo Extremo
6, 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

MATRIZ DE RIESGOS

A partir del análisis de riesgos realizado por la entidad para la estructuración del presente proceso de contratación, se pudo obtener la siguiente categorización y asignación de riesgos que será aplicable al contrato que resultare de la adjudicación de la Selección de mínima cuantía en curso.

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	CATEGORÍA	ASIGNACIÓN
1	GENERAL	INTERNA	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Las condiciones técnicas previstas por el MUNICIPIO para la ejecución del contrato, como valor y plazo no son suficientes para la correcta ejecución del contrato.	Modificaciones presupuestales y prórrogas al contrato suscrito. Declaratoria de Desierta del Proceso	3	2	5	MEDIO	CONTRATISTA O MUNICIPIO





NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	CATEGORÍA	ASIGNACIÓN
2	GENERAL	INTERNA	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Cuando durante el desarrollo del proceso de selección deba revocarse el mismo por no ser conveniente su adjudicación.	Revocatoria del Proceso de selección	1	1	2	BAJO	MUNICIPIO
3	GENERAL	EXTERNA	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Cuando por motivos que impidan la selección del contratista, por no cumplir los oferentes con los requerimientos establecidos en el pliego de condiciones.	Declaratoria de Desierta	2	1	3	BAJO	MUNICIPIO
4	GENERAL	EXTERNA	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	No firmarse el contrato por el hecho de sobrevenir inhabilidades o incompatibilidades del contratista	Selección de nuevo contratista	1	1	2	BAJO	MUNICIPIO
5	GENERAL	EXTERNA	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	El contratista no presente o presente tardíamente las garantías requeridas en el contrato	Requerir al contratista por incumplimiento de las obligaciones	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA





NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	CATEGORÍA	ASIGNACIÓN
6	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	Fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimientos y especulación de precios.	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA
7	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	SOCIAL O POLÍTICO	Paros, huelgas, actos terroristas, y hechos similares que tengan impacto en la ejecución del contrato.	Retrasos en la ejecución del contrato	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA E MUNICIPIO
8	GENERAL	INTERNA O EXTERNA	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Suspensiones y/o prórrogas del plazo de ejecución contractual, por causas no imputables al contratista.	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	3	2	5	MEDIO	CONTRATISTA Y/O MUNICIPIO
9	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	FINANCIERO	Dificultad para conseguir recursos financieros necesarios para lograr el objetivo del contrato, así como el valor adicional que representen plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones, causados con ocasión de los mismos.	Retrasos en la ejecución del contrato	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA





NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	CATEGORÍA	ASIGNACIÓN
10	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	DE LA NATURALEZA	Inundaciones, lluvias, desabastecimiento de agua potable, entre otros desastres naturales que tengan impacto en la ejecución del contrato.	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	3	2	5	MEDIO	CONTRATISTA Y MUNICIPIO
11	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	AMBIENTAL	Costo adicional representado en la ejecución de las obligaciones ambientales a que haya lugar, conforme la naturaleza de las actividades a desarrollar.	Posible variación del valor del contrato	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA
12	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	TECNOLÓGICOS	Fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, y que tengan impacto directo con la debida ejecución del contrato.	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA





NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	CATEGORÍA	ASIGNACIÓN
13	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Demoras en la entrega de información por parte del cliente o un tercero o Actos de entidades administrativas que generan inoportunidad en el cumplimiento del contrato	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA
14	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Posible riesgo sobre el hecho de sobrevenir inhabilidades o incompatibilidades del contratista	Terminación del contrato	1	4	5	MEDIO	MUNICIPIO
15	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Cuando el contratista incumpla las obligaciones suscritas en el contrato	Imposición de multas y sanciones	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA
16	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	REGULATORIA	Cambios en la normativa que modifique o imponga nuevas obligaciones al contratista	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA E MUNICIPIO





NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	CATEGORÍA	ASIGNACIÓN
17	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Retrasos en la liquidación del contrato por no existir mutuo acuerdo entre las partes	Liquidación unilateral o solicitud de liquidación judicial	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA Y/O MUNICIPIO
18	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	REGULATORIA	Modificación del régimen impositivo luego de celebrado el contrato.	Dificultades en la ejecución del contrato, probable variación del mismo	3	1	4	BAJO	MUNICIPIO
19	GENERAL	INTERNA	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	Variación de los precios del mercado; Precio fijo sin reajuste. No se cancelaran reajustes luego el contratista asume los cambios en el mercado y no reclamara ni pretenderá reajustes, así mismo, asume el riesgo de pago por unidad de medida y precio unitario.	Incremento en el costo de las actividades de construcción	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA
20	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Geológicos: El contratista conocerá en visita de obra el terreno y no realizará reclamaciones por condiciones del suelo, ni accesibilidad del lugar, tampoco por desplazamientos.	Incremento en el costo de las actividades de construcción	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA





NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	CATEGORÍA	ASIGNACIÓN
21	GENERAL	INTERNA	EJECUCIÓN	FINANCIERO	Pagos Por Avance De Obra: el proponente seleccionado deberá asumir el 50% de totalidad de los costos de la ejecución del contrato, para posteriormente recibir un giro equivalente al 40% del valor total de la obra y luego ejecutara la totalidad de la obra y se someterá a los trámites y requisitos para el pago definitivo, de acuerdo con la fuente de financiación del presente proceso	Demoras en los pagos de las actas de avance parcial de obra.	3	2	5	MEDIO	CONTRATISTA
22	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	FINANCIERO	No se otorgará anticipo, razón por la cual el contratista debe aprovisionar los recursos para asegurar el inicio y ejecución del proyecto en un cincuenta por ciento, (50%) de la obra, para recibir un pago parcial del cuarenta por ciento (40%) y por otra parte el contratista debe contar con los recursos suficientes para cancelar los impuestos que se causan a la suscripción del contrato.	Demoras en el inicio de las obras, prórrogas en tiempo.	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA





NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	CATEGORÍA	ASIGNACIÓN
					Por último el riesgo de la utilidad debe ser asumido por el contratista por lo que DEBE CALCULAR la utilidad, pues no se aceptan reclamaciones sobre el particular.						

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, el Municipio de Cacha no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

RIESGOS QUE ASUME EL CONTRATISTA.

A partir de la fecha de suscripción del Contrato y en todas las etapas del mismo, el Contratista asume los efectos derivados de todos y cada uno de los riesgos asociados a este Contrato, al igual que respecto a los que logre determinar, salvo los casos en que expresamente se ha determinado lo contrario.

En este sentido, el Contratista asume los efectos derivados de los riesgos que se listan a continuación de manera general, además de aquellos que se desprendan de la matriz de riesgos, otras cláusulas o estipulaciones de este Contrato, sus anexos y sus Apéndices o que se deriven de la naturaleza de este Contrato.

Por lo tanto, no procederán reclamaciones del Contratista basadas en el suceso de alguno de los riesgos asumidos por el Contratista y – consecuentemente – el MUNICIPIO no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna al Contratista, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el presente Contrato.

1. Los efectos, favorables o desfavorables, derivados de las variaciones en los precios de mercado de los insumos y la fluctuación del dólar en las cantidades de maquinaria necesarios para ejecutar en los términos de este. El contrato se realiza si reajuste al precio





2. Los efectos, favorables o desfavorables, derivados de las variaciones de la tasa de cambio y de la evolución de la devaluación real observada frente a la estimada inicialmente por el Contratista.
3. Los efectos, favorables o desfavorables, de la alteración de las condiciones de financiación diferentes a los Pagos concernientes al MUNICIPIO, como consecuencia de la variación en las variables del mercado, toda vez que es una obligación contractual del Contratista viabilizar y obtener mecanismos para complementar el esquema de financiación conjuntamente con los recursos del MUNICIPIO para la ejecución del Proyecto, para lo cual el Contratista tiene plena libertad de establecer con los Prestamistas, las estipulaciones atinentes al contrato de mutuo – o cualquier otro mecanismo de financiación - necesario para el desarrollo del Proyecto, y no existirán cubrimientos o compensaciones de parte del MUNICIPIO, como consecuencia de la variación supuesta o real entre cualquier estimación inicial de las condiciones de financiación frente a las realmente obtenidas.
4. Los efectos desfavorables, de todos y cualesquiera daños, perjuicios o pérdidas de los bienes de su propiedad causados por terceros diferentes del MUNICIPIO, sin perjuicio de su facultad de exigir a terceros diferentes del MUNICIPIO la reparación o indemnización de los daños y perjuicios directos y/o subsecuentes cuando a ello haya lugar.
5. 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 de equilibrio contractual en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.
6. En general, los efectos, favorables o desfavorables, de las variaciones de los componentes económicos, fiscales, legales y técnicos necesarios para cumplir con las obligaciones del Contratista necesarias para la cabal ejecución de los Contratos, relacionadas entre otras, con el suministro de maquinaria.

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, el Municipio no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

RIESGOS QUE ASUME EL MUNICIPIO

A partir de la fecha de suscripción del Contrato, el MUNICIPIO asume, única y exclusivamente, los efectos derivados de los riesgos que se listan a continuación, además de aquellos que de manera expresa y clara se desprendan de otras cláusulas o estipulaciones del Contrato y sus apéndices y/o Matriz de Riesgos.





En todo caso, cuando de la ocurrencia de tales riesgos, se desprenda una obligación de pagar una suma de dinero al Contratista, se entenderá que tal suma de dinero será cancelada en los términos establecidos en las cláusulas aplicables:

1. Los efectos desfavorables, derivados de la existencia de daño emergente del Contratista, por la ocurrencia de hechos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, en los términos del Contrato y la legislación existente.
2. Los efectos desfavorables originados por nuevas normas durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al proyecto
3. Los efectos, favorables o desfavorables, de las variaciones en la legislación Tributaria, de tal manera que el MUNICIPIO asumirá los efectos derivados de la variación de las tarifas impositivas, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, y en general cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la Propuesta.

DOCUMENTOS TECNICOS DISPONIBLES:

Todos los documentos técnicos disponibles por la Administración Municipal, se encuentran a disposición de los proponentes en la SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL.





Anexo 1 - Especificaciones y Condiciones técnicas

Las especificaciones técnicas corresponden a cada una de las condiciones mínimas obligatorias que integran cada una del ítem de acuerdo con los términos de referencia para este proceso que son las siguientes:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT
1	Capacitación lúdica en Gestión Emocional, empatía y solidaridad, dada por un coach/capacitador profesional en manejo y dominio del tema con una duración mínima de 2 horas. Aforo (43 personas)	1
2	Refrigerio compuesto por chocolate en vaso de 7oz biodegradable, porción de queso, almojábana típica de la región y una manzana verde fresca.	43
3	Porción de Torta tres leches o postre decoración o diseño alusivo a cumpleaños, servido en platos biodegradables con su respectivo (tenedor)	172
4	Aperitivo rosado espumoso sabor a frambuesa ideal para brindis, servidos en copas de vidrio.	172
5	Almuerzos: Pechuga x 250 g en salsa de champiñones, acompañada de porción de arroz blanco, papa a la francesa, ensalada ligera (lechuga, tomate, cebolla, aderezo) y jugo de frutos rojos, servido en un lugar dentro del casco urbano, mesas y sillas vestidas. Con decoración acorde a la celebración	43
6	Kit compuesto por: - Botilero en PET 900ml: Libre de BPA, atóxico 100%, reciclable y reutilizable con grabado en el centro del Logo Institucional medidas 10Cm X 10 Cm y bajo este el Slogan Alcaldía de Cárquez. - Libreta Igor 100 Hojas : cubierta en poliuretano con cierre elástico Logo Institucional medidas 10Cm X 10 Cm y bajo este el Slogan Alcaldía de Cárquez - Estuche Frankfurt 50.0 (Portaminas 0.5 mm, metálico y Esfero) - Tula morral en lona poliéster 210D Cordón para cargar y cerrar Logo Institucional medidas 10Cm X 10 Cm y bajo este el Slogan Alcaldía de Cárquez.	15
9	Refrigerio conformado por: Sándwich de jamón de cerdo acompañado queso, con jugo de caja x 200cc.	43
10	Taller Lúdico recreativo "enfatar en la creación de poder con otro y no poder sobre todos", Procesos de acción colectiva, comunicación asertiva y liderazgo. dada por un coach/capacitador profesional en manejo y dominio del tema con una duración mínima de 2 horas. Aforo (43 personas). Dado en un lugar ubicado en sector rural del municipio de Cárquez.	1
11	Almuerzo: Bebida de bienvenida: cóctel de 10 onz, Entrada: 1 croqueta de rellena, aproximadamente de 55 gr, acompañado de salsa de la casa, Plato fuerte: Cordón blue pechuga de pollo 250gr rellena de jamón y queso , envuelto en tocineta , con un soufflé de ahuyama y plátano, acompañado de ensalada de fruta y lechugas frescas , Acompañado de una bebida refrescante soda de mix de fruta de aproximadamente 500 ml; Servicio: En platos de porcelana y vasos de cristalería servicio a la mesa	43
12	Alquiler de lugar ubicado en sector rural del municipio de Cárquez que cuente con: Salón para capacidad de 45 personas, con zonas verdes, zonas de juego y esparcimiento. Sillas, mesas y centros de mesas debidamente vestidas y decoradas para la ocasión.	1
13	Bebida hidratante agua sin gas x 750ml	200
14	Kits compuestos por: - Libro enfocado en Autoayuda, autocontrol y superación personal. - Lapicero en juego con el cuaderno (blanco o negro según disponibilidad)	43





ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT
	- Cuaderno Tamaño 1/2 oficio 80 hoja, Argolla metálica, Pastas duras plastificadas de fácil limpieza en el exterior con Logo Institucional medidas 10Cm X 10 Cm y bajo este el Slogan ALCALDÍA DE CÁQUEZA, pastas de color verde y morado. Cuaderno internamente: (Hoja inicial con frase de éxito o relacionada con la temática, Calendario del año en curso, Planeador mensual (1 página por mes con cuadrícula de los días para agendar compromisos) correspondiente a la vigencia desde el mes en curso hasta el mismo mes del año siguiente, con el fin de que quede completamente vigente para un año de anotaciones, hojas marcadas y espacio para la fecha. entre hojas a rayas, cuadros, puntos (tipo bullet journal), planeador semanal o blancas. Empaque: Envoltura de regalo, cinta y tarjeta para cada detalle individualmente.	
15	Refrigerio conformado por: Jugo de naranja natural X 7 oz, acompañado de pasabocas croissant pan de hojaldre francés con forma de medialuna relleno de queso jamón y arequipe	43
16	Alquiler SALON para un aproximado de 50 personas, que cuente con dos baterías de baños (hombres-mujeres), que cuente con zonas verdes, mesas con centros y sillas vestidas, decoración alusiva a la temporada navideña y fin de año. Que cuente con personal para atender a los invitados.	1
17	Presentación de GRUPO MUSICAL para 3 horas, que interprete diferentes géneros musicales, con mínimo 6 integrantes, deben contar con montaje de sonido.	1
18	Almuerzo navideño: Filete de cerdo o pavo x 250g en salsa dulce, acompañado de porción de arroz verde, porción de puré de papa, verdura fría, ensalada navideña con frutos rojos. Y jugo de mango, debe ser servido en loza de porcelana blanca o vidrio y servicios de mesa en acero inoxidable.	43
20	ANCHETA * Aperitivo color rojo-púrpura profundo y de intenso aroma a fruta roja madura, brinda un sabor a cerezas, madera, taninos suaves y maduros. Es de corpulencia media y textura aterciopelada * Cofre de Galletas navideñas octagonal X260g. * Masmelos bolsa 75 grs * Arequipe tarro 220 grs * Bocadillo lonja de 200 grs * Mezcla para buñuelos caja 150 grs * Salsa de tomate 200 grs * Duraznos en mitades 425 grs * Queso Holandés 250g * Empacada en caja platica con su respectiva tapa y moño navideño NAVIDEÑA: * Almendra francesa cajita 50 grs * Maní paquete 180 grs * Mermelada mora 200 grs * Mezcla para natilla caja 300 grs * Mayonesa 200 grs * Brevas en almíbar frasco 250 grs * Atún lomititos en agua 175 grs * Galletas x3 tacos 315 grs	43

Nota: Los requisitos técnicos exigidos se califican como Habilitado / No Habilitado, por lo tanto, los proponentes deberán dar estricto cumplimiento a lo aquí exigido Sopena de declararse inhabilidad dentro del proceso.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el Acta de inicio y Acta de liquidación del contrato conjuntamente con el supervisor del mismo.
2. Ejecutar y cumplir el objeto y las obligaciones del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
3. Elaborar y entregar el informe de ejecución de actividades en el desarrollo del objeto contractual atendiendo los requerimientos efectuados por la Supervisión.



Alcaldia@caqueza-cundinamarca.gov.co

www.caqueza-cundinamarca.gov.co

Calle 2ª N° 4-30 Parque Principal

Cáqueza-Cundinamarca

Alcaldía de Cáqueza @alcaldia_caqueza



4. Para el pago el contratista deberá presentar las facturas o cuentas de cobro debidamente avaladas por el supervisor del contrato.
5. Reportar por escrito al supervisor del contrato cualquier sugerencia que contribuya a la obtención de mejores resultados.
6. Acatar las instrucciones y recomendaciones que imparta la entidad para el cabal cumplimiento del contrato, a través del Supervisor del contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
8. Defender en todas sus actuaciones los intereses del municipio y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales guardando la debida reserva y confidencialidad en relación con los documentos y demás información que le sean suministrados por el municipio.
9. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno del contratista con la alcaldía, ni del Municipio con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato.
10. Cumplir con la entrega de los elementos en las calidades, cantidades y precios establecidos en la propuesta presentada.
11. Informar con la debida antelación al supervisor todo accidente o incidente que se presente durante la ejecución del contrato.
12. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten en la ejecución del mismo.
13. Para la firma de su acta de recibo final, deberá hacer entrega formal en medio física y magnética que dé cuenta de los elementos entregados y demás especificaciones con que se acredite el cumplimiento del objeto del contrato, cuando aplique.
14. Cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor y demás obligaciones que se deriven de la Ley, reglamento o lineamientos vigentes o que se expidan con posterioridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado.
15. No comunicar, divulgar, aportar, ni utilizar la información que le sea suministrada o que le haya confiado o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad.
16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, cuando se presente tales situaciones EL CONTRATISTA deberá informar de tal efecto al MUNICIPIO y las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
17. Abstenerse de dar información a medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización de la entidad.
18. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
19. Presentar los documentos exigidos dentro del plazo establecido, y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato





OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. El contratista deberá elaborar y coordinar el cronograma detallado de actividades relacionadas con el Plan Institucional de Incentivos Laborales y el Plan de Capacitación, y coordinar con los responsables de la Alcaldía la programación y ejecución de todas las actividades logísticas.
2. El contratista se encargará de gestionar los recursos materiales y humanos necesarios para el desarrollo de las actividades, como equipos, material de oficina, suministros, transporte y refrigerios, asegurando que estén disponibles y en condiciones óptimas para su uso.
3. El contratista deberá gestionar la contratación de proveedores para los eventos, incluyendo el alquiler de espacios, servicios de catering, transporte y otros servicios necesarios, verificando la calidad y el cumplimiento de los acuerdos contractuales.
4. El contratista deberá coordinar la disponibilidad y adecuación de los espacios físicos y virtuales para las actividades de capacitación, asegurando que cuenten con la infraestructura necesaria, como salas de formación, equipos y conexiones a internet.
5. El contratista apoyará en la creación, distribución y seguimiento del material pedagógico necesario para las actividades de capacitación, asegurando su disponibilidad antes del inicio de las sesiones.
6. El contratista deberá contratar y coordinar a los instructores o capacitadores necesarios para las sesiones de formación, gestionando la logística relacionada con el transporte y alojamiento cuando sea necesario.
7. El contratista será responsable de registrar y controlar la asistencia de los participantes en cada evento o actividad, y entregar informes periódicos sobre la asistencia a la Alcaldía.
8. El contratista se encargará de organizar los eventos de entrega de incentivos laborales, como premios o reconocimientos a los funcionarios, gestionando la adquisición, distribución y logística asociada.
9. El contratista deberá elaborar un informe final al concluir cada actividad, detallando la logística implementada, el nivel de satisfacción de los participantes y proponiendo recomendaciones para futuras actividades, así como realizar un informe final anual sobre la ejecución de las actividades logísticas y el cumplimiento de los objetivos.
10. El contratista llevará a cabo un seguimiento continuo de todas las actividades logísticas, evaluando la eficiencia en el uso de los recursos y el cumplimiento de los cronogramas, informando a la Alcaldía sobre cualquier inconveniente o ajuste necesario.
11. El contratista deberá garantizar que todas las actividades se ejecuten conforme a los cronogramas establecidos, cumpliendo con los plazos para cada acción y, en caso de retrasos, informar de manera inmediata.
12. El contratista deberá asegurar que todos los servicios logísticos sean entregados con la calidad estipulada en el contrato, supervisando cada aspecto de la ejecución.
13. El contratista se encargará de realizar un control adecuado de los costos, ajustándose al presupuesto estimado y evitando sobrecostos innecesarios.
14. El contratista deberá proveer los informes financieros de las actividades logísticas en los plazos establecidos.
15. El contratista deberá asegurar que todas las actividades se realicen conforme a las normativas vigentes y las políticas de la Alcaldía de Cáqueza.





OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1. Garantizar la existencia de apropiación presupuestal para el presente proceso de convocatoria pública.
2. Cancelar el valor del presente contrato en la fecha establecida.
3. Expedir el correspondiente Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal para garantizar la existencia de partida suficiente para su pago.
4. Suministrar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato
5. Asignar un supervisor, a través del cual el Municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el contratista que velará por el cumplimiento propio del objeto del contrato.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno al despacho del alcalde, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento
7. Cumplir con los deberes de las entidades estatales establecidas en el Artículo 4 de la Ley 80 de 1993.





Anexo 2 - Compromiso anticorrupción

Lugar y fecha

Señores

MUNICIPIO DE CAQUEZA

Proceso de Contratación [Insertar información]

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de EL MUNICIPIO DE CAQUEZA para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].





[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

Anexo 3 - Formato de presentación de las Ofertas

Lugar y fecha

Señores

MUNICIPIO DE CAQUEZA

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

Estimados señores:

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

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de EL MUNICIPIO DE CAQUEZA respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo 1 del Pliego de Condiciones de la licitación de la referencia.
4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por



Alcaldia@caqueza-cundinamarca.gov.co

www.caqueza-cundinamarca.gov.co

Calle 2ª N° 4-30 Parque Principal

Cáqueza-Cundinamarca



Alcaldía de Cáqueza



@alcaldia_caqueza



personas autorizadas para el efecto.

6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
8. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, la obra cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones.
10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
11. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
12. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

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

Firma representante legal del Proponente Nombre:



Alcaldia@caqueza-cundinamarca.gov.co

www.caqueza-cundinamarca.gov.co

Calle 2ª N° 4-30 Parque Principal

Cáqueza-Cundinamarca

Alcaldía de Cáqueza @alcaldia_caqueza



Anexo 4 - Formato de certificado para acreditar factores de calidad y/o técnicos. Proceso de Contratación [Insertar información]

Requisito	Sí	No	Información Adicional

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

Firma del

Proponente

Nombre:

Documento de Identidad:





Anexo 5 - Formato de oferta económica. Proceso de Contratación

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	V. UNIT	V. TOTAL
1	Capacitación lúdica en Gestión Emocional, empatía y solidaridad, dada por un coach/capacitador profesional en manejo y dominio del tema con una duración mínima de 2 horas. Aforo (43 personas)	1		
2	Refrigerio compuesto por chocolate en vaso de 7oz biodegradable, porción de queso, almojábana típica de la región y una manzana verde fresca.	43		
3	Porción de Torta tres leches o postre decoración o diseño alusivo a cumpleaños, servido en platos biodegradables con su respectivo (tenedor)	172		
4	Aperitivo rosado espumoso sabor a frambuesa ideal para brindis, servidos en copas de vidrio.	172		
5	Almuerzos: Pechuga x 250 g en salsa de champiñones, acompañada de porción de arroz blanco, papa a la francesa, ensalada ligera (lechuga, tomate, cebolla, aderezo) y jugo de frutos rojos, servido en un lugar dentro del casco urbano, mesas y sillas vestidas. Con decoración acorde a la celebración	43		
6	Kit compuesto por: - Botilito en PET 900ml: Libre de BPA, atóxico 100%, reciclable y reutilizable con grabado en el centro del Logo Institucional medidas 10Cm X 10 Cm y bajo este el Slogan Alcaldía de Cárquez. - Libreta Igor 100 Hojas : cubierta en poliuretano con cierre elástico Logo Institucional medidas 10Cm X 10 Cm y bajo este el Slogan Alcaldía de Cárquez - Estuche Frankfurt 50.0 (Portaminas 0.5 mm, metálico y Esfero) - Tula morral en lona poliéster 210D Cordón para cargar y cerrar Logo Institucional medidas 10Cm X 10 Cm y bajo este el Slogan Alcaldía de Cárquez.	15		
7	Refrigerio conformado por: Sándwich de jamón de cerdo acompañado queso, con jugo de caja x 200cc.	43		
8	Taller Lúdico recreativo "enfatar en la creación de poder con otro y no poder sobre todos", Procesos de acción colectiva, comunicación asertiva y liderazgo. dada por un coach/capacitador profesional en manejo y dominio del tema con una duración mínima de 2 horas. Aforo (43 personas). Dado en un lugar ubicado en sector rural del municipio de Cárquez.	1		
9	Almuerzo: Bebida de bienvenida: cóctel de 10 onz, Entrada: 1 croqueta de rellena, aproximadamente de 55 gr, acompañado de salsa de la casa, Plato fuerte : Cordón blue pechuga de pollo 250gr rellena de jamón y queso , envuelto en tocineta , con un soufflé de ahuyama y plátano, acompañado de ensalada de fruta y lechugas frescas , Acompañado de una bebida refrescante soda de mix de fruta de aproximadamente 500 ml; Servicio: En platos de porcelana y vasos de cristalería servicio a la mesa	43		
10	Alquiler de lugar ubicado en sector rural del municipio de Cárquez que cuente con: Salón para capacidad de 45 personas, con zonas verdes, zonas de juego y esparcimiento. Sillas, mesas y centros de mesas debidamente vestidas y decoradas para la ocasión.	1		
11	Bebida hidratante agua sin gas x 750ml	200		
12	Kits compuestos por: - Libro enfocado en Autoayuda, autocontrol y superación personal. - Lapicero en juego con el cuaderno (blanco o negro según disponibilidad) - Cuaderno Tamaño 1/2 oficio 80 hoja, Argolla metálica, Pastas duras plastificadas de fácil limpieza en el exterior con Logo Institucional medidas 10Cm X 10 Cm y bajo este el Slogan ALCALDÍA DE CÁQUEZA, pastas de color verde y morado. Cuaderno internamente: (Hoja inicial con frase de éxito o relacionada con la temática, Calendario del año en curso, Planeador mensual (1 página por mes con cuadrícula de los días para agendar compromisos) correspondiente a la vigencia desde el mes en curso hasta el mismo mes del año siguiente, con el fin de que quede completamente vigente para un	43		





ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	V. UNIT	V. TOTAL
	año de anotaciones, hojas marcadas y espacio para la fecha. entre hojas a rayas, cuadros, puntos (tipo bullet journal), planeador semanal o blancas. Empaque: Envoltura de regalo, cinta y tarjeta para cada detalle individualmente.			
13	Refrigerio conformado por: Jugo de naranja natural X 7 oz, acompañado de pasabocas croissant pan de hojaldre francés con forma de medialuna relleno de queso jamón y arequipe	43		
14	Alquiler SALON para un aproximado de 50 personas, que cuente con dos baterías de baños (hombres-mujeres), que cuente con zonas verdes, mesas con centros y sillas vestidas, decoración alusiva a la temporada navideña y fin de año. Que cuente con personal para atender a los invitados.	1		
15	Presentación de GRUPO MUSICAL para 3 horas, que interprete diferentes géneros musicales, con mínimo 6 integrantes, deben contar con montaje de sonido.	1		
16	Almuerzo navideño: Filete de cerdo o pavo x 250g en salsa dulce, acompañado de porción de arroz verde, porción de puré de papa, verdura fría, ensalada navideña con frutos rojos. Y jugo de mango, debe ser servido en loza de porcelana blanca o vidrio y servicios de mesa en acero inoxidable.	43		
17	ANCHETA NAVIDEÑA: * Aperitivo color rojo-púrpura profundo y de intenso aroma a fruta roja madura, brinda un sabor a cerezas, madera, taninos suaves y maduros. Es de corpulencia media y textura aterciopelada * Cofre de Galletas navideñas octagonal X260g. * Almendra francesa cajita 50 grs * Masmelos bolsa 75 grs * Maní paquete 180 grs * Arequipe tarro 220 grs * Mermelada mora 200 grs * Bocadillo lonja de 200 grs * Mezcla para natilla caja 300 grs * Mezcla para buñuelos caja 150 grs * Mayonesa 200 grs * Salsa de tomate 200 grs * Brevas en almíbar frasco 250 grs * Duraznos en mitades 425 grs * Atún lomititos en agua 175 grs * Queso Holandés 250g * Galletas x3 tacos 315 grs * Empacada en caja platica con su respectiva tapa y moño navideño	43		
			TOTAL	

Firma del Proponente

Nombre:

Documento de Identidad





Anexo 6 - Formatos de Capacidad Residual.
Formato de Capacidad Residual INGRESO OPERACIONAL.

Proceso de Contratación [Insertar información]

DATOS DEL PROPONENTE	RESULTADO	
Nombre del Proponente		
Proponente Plural	SI	NO
Estados financieros de más de 1 año	SI	NO
No de Integrantes de la sociedad		
Nombre del proponente (1)		
Nombre del proponente (2)		
Nombre del proponente (3)		
Porcentaje de participación proponente (1)		
Porcentaje de participación proponente (2)		
Porcentaje de participación proponente (3)		
DE LOS ESTADOS FINANCIEROS (solo para los que tienen estados financieros mayor a un año)		
PROponente SINGULAR (Nombre)	Ingresos Operacionales (el mejor en los últimos cinco años)	
DE LOS ESTADOS FINANCIEROS (solo para los que tienen estados financieros mayor a un año)		
PROponente PLURAL (Nombre)	Ingresos Operacionales (el mejor en los últimos cinco años)	
Proponente 1		
Proponente 2		
Proponente 3		

Declaramos, bajo la gravedad de juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos que la información consignada en los estados financieros y en el presente formato es cierta.





Firma del Proponente

Nombre: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

Firma del revisor fiscal o contador

Nombre: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

Tarjeta Profesional: [Insertar información]

Nota: si se trata de proponentes plurales, el revisor fiscal o contador de cada uno de los miembros del proponente plural debe firmar e incluir sus datos en el presente formato





Anexo 8 Formato de capacidad financiera

TIPO DE OFERENTE	OFERENTE INDIVIDUAL	OFERENTE PLURAL			
PORCENTAJE DE PARTICIPACION	100 %	(Indicar Porcentaje de Participación)	(Indicar Porcentaje de Participación)	(Indicar Porcentaje de Participación)	100 %
INDICADOR	INDICE DEL OFERENTE	Participante 1	Participante 2	Participante 3	Índice del oferente plural
Índice de Liquides					
Índice de Endeudamiento					
Razón de cobertura de Intereses					

Nota: Si el proponente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

Declaramos, bajo la gravedad de juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos q la información consignada en los estados financieros y en el presente formato es cierta.

Firma del Proponente

Nombre: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

Firma del revisor fiscal o contador

Nombre: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

Tarjeta Profesional: [Insertar información]

Nota: si se trata de proponentes plurales, el revisor fiscal o contador de cada uno de los miembros del proponente plural debe firmar e incluir sus datos en el presente formato





Anexo 9 Formato de capacidad Organizacional

TIPO DE OFERENTE	OFERENTE INDIVIDUAL	OFERENTE PLURAL			
PORCENTAJE DE PARTICIPACION	100 %	(Indicar Porcentaje de Participación)	(Indicar Porcentaje de Participación)	(Indicar Porcentaje de Participación)	100 %
INDICADOR	INDICE DEL OFERENTE	Participante 1	Participante 2	Participante 3	Índice del oferente plural
Rentabilidad sobre el Patrimonio					
Rentabilidad sobre Activos					

Nota: Si el proponente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

Declaramos, bajo la gravedad de juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos q la información consignada en los estados financieros y en el presente formato es cierta.

Firma del Proponente

Nombre: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

Firma del revisor fiscal o contador

Nombre: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

Tarjeta Profesional: [Insertar información]

Nota: si se trata de proponentes plurales, el revisor fiscal o contador de cada uno de los miembros del proponente plural debe firmar e incluir sus datos en el presente formato





ACREDITACION MIPYME

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

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

Objeto:

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre 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. Con la finalidad de acreditar lo anterior, adjuntamos copia del registro mercantil [en caso de ser persona natural] / adjuntamos copia del certificado de existencia y representación legal [en caso de ser persona jurídica]

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 – PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL

FORMATO 9A PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

[Este Formato ÚNICAMENTE debe ser diligenciado por los Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional, o los Proponentes Plurales integrados por estos. En ningún caso el Formato debe diligenciarse por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el “Proceso de contratación”

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

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" 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 cien por ciento (100 %), del total del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIOS	PUNTAJE
Bienes y Servicios nacionales	10 puntos
Mixtos con más del 50% nacional	8 puntos
Mixtos 50% nacional y 50% extranjero	5 puntos
Mixtos con menos del 50% nacional	4 puntos
Bienes y Servicios extranjeros	3 puntos

Atentamente,

Firma proponente – representante legal – cedula – nit





EMPREDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

Ciudad y fecha Señores

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Ciudad

OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

REF: PROCESO DE SELECCIÓN No. XXXXXXXXXXXXXXXX

En calidad de (representante legal o persona natural o apoderado) de la Empresa _____, con Nit _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ de conformidad con el Decreto 1860 de 2021 mediante el cual se adicionaron los Artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 al Decreto 1082 de 2015, manifiesto bajo juramento que la entidad que represento ostenta la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y cumple con alguna de las siguientes condiciones:

Condiciones	Marque con una X la que cumple
Más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la empresa, pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	
Por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo son ejercidos por mujeres y éstas han 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.	
Persona natural sea una mujer y ha 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	
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.	

Anexando para la acreditación de las anteriores condiciones, las certificaciones y/o documentos para la verificación correspondiente para acreditar la circunstancia anteriormente señalada según lo establecido en el pliego de condiciones.

Atentamente,

FIRMA DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR

Tarjeta Profesional No. Firma

Número de identificación:

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre del proponente o de su Representante legal

C.C

