COMPLEMENTO A LA INVITACIÓN PÚBLICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA SMC-AMT -0232026

LA UNIDAD ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL DE TUNJA

Facultada para expedir los actos administrativos inherentes a la actividad precontractual y contractual, en cumplimiento de lo dispuesto por el Estatuto General de la contratación y normatividad vigente.

I. INFORMACION:

El interés de la entidad en adelantar el siguiente proceso:

1. RECOMENDACIONES

Toda consulta deberá formularse a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, no se atenderán consultas telefónicas ni personales.

En casos de indisponibilidad de plataforma del SECOP II los interesados o proponentes podrán dirigir sus solicitudes a través del correo institucional contratacion@tunja.gov.co; así mismo deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en la "*Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II",* disponible en:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf.

2. **OBJETO:** SMA-121 – SUMINISTRO DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN EL MARCO DE LA SEMANA AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE TUNJA, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO "CONECTEMOS TUNJA CON EL MUNDO 2024–2027" Y DEL INDICADOR IP-156; IP-255

3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

La codificación utilizada es: Codificación Estandarizada Internacional de Bienes y Servicios para el comercio Electrónico (UNSPSC de las Naciones Unidas). La codificación de bienes y servicios con una clasificación estandarizada internacional es necesaria para racionalizar la contratación pública y comercio privado y hacer posibles las operaciones comerciales electrónicas. La codificación estandarizada internacional facilita la compatibilidad de catálogos, web, órdenes de compra, facturas, inventarios y otras operaciones de la cadena contractual (compradores, vendedores, distribuidores, almacenistas, usuarios, etc.).

La codificación UNSPSC para este proyecto:

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto	Nombre
80000000	80140000	80141900	80141902	Reuniones y eventos
80000000	80140000	80141900	80141900	Ferias y exhibiciones
55000000	55120000	55121700	55121714	Pendones
14000000	14110000	14111500	14111507	Papel para impresora o fotocopiadora
14000000	14110000	14111500	14111514	Blocs o cuadernos de papel
82000000	82120000	82121500	82121503	Impresión digital
90000000	90100000	90101600	90101603	Servicios de catering
50000000	50200000	50202300	50202301	Agua
50000000	50200000	50201700	50201706	Café
50000000	50200000	50201700	50201713	Bolsitas de té (aromáticas)
84000000	84130000	84131600	84131603	Seguros de daños personales por accidente
72000000	72150000	72151600	72151603	Servicio de instalación de equipos de sonido especializados

4. PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS

La publicación de los actos administrativos y documentos expedidos por la Entidad se efectuará a través de la plataforma del SECOP II en días hábiles y horarios laborales los días de lunes a viernes no feriados de 7:00 a.m. a 7:00 p.m., sin perjuicio de las reglas establecidas para la expedición y publicación de adendas.

5. COMPROMISO ANTICORRUPCION

Los Proponentes deberán presentar en el Formato No. 2 denominado "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN" de la oferta, su compromiso y apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte 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.

6. ALCANCE

El presente proceso contractual comprende el suministro de los bienes, elementos, materiales y demás insumos requeridos para apoyar y garantizar el desarrollo de las actividades programadas por la Secretaría de Medio Ambiente en el marco de la Semana Ambiental del Municipio de Tunja, relacionadas con acciones de educación, sensibilización, participación y fortalecimiento de la cultura ambiental, incluyendo aquellos bienes necesarios para el desarrollo de las actividades pedagógicas, comunitarias, institucionales y de participación previstas dentro de la programación establecida.

7. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que se va a destinar para la contratación se estima en la suma de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCO PESOS ($55.149.505) M/CTE,** incluidos impuestos, estampillas (y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

Lo anterior, de acuerdo con el análisis estadístico del sector, realizado y teniendo en cuenta el tipo de contrato a celebrar, y de acuerdo al servicio efectivamente prestado como consta en Anexo "Análisis del sector" que hace parte integral del proceso de selección.

NOTA 1: La Entidad adopta la medida estándar equivalente al valor promedio, basándose en el análisis de precio unitario.

NOTA 2: El proponente no puede ofertar un valor superior al promedio establecido para cada ítem en el estudio previo, "ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO", so pena de rechazo.

NOTA 3: Las cotizaciones deben incluir todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento de la propuesta.

NOTA 4: El valor de la oferta debe expresarse en pesos colombianos; el proponente, en la plataforma del SECOP II, debe presentar su oferta económica por el valor total de la oferta.

NOTA 5: La Administración Municipal determinará la propuesta de menor valor. La propuesta con el menor valor será considerada como la más favorable.

NOTA 6: De conformidad con la *Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación*, en especial lo previsto en el numeral 4.1, la Entidad, en ejercicio de su deber de verificación y evaluación de las propuestas, se encuentra facultada para SOLICITAR AL PROPONENTE LAS ACLARACIONES a que haya lugar cuando advierta que el valor ofertado podría configurarse como artificialmente bajo.

En consecuencia, la Entidad podrá requerir al oferente para que justifique por escrito y de manera detallada el valor de su oferta, indicando expresamente que dicha solicitud obedece a la consideración de que la propuesta puede resultar artificialmente baja.

La explicación presentada deberá ser integral, suficiente y soportada, de tal forma que permita a la Entidad efectuar un análisis completo sobre la estructura de costos, la viabilidad económica de la propuesta y su sostenibilidad durante la ejecución y vigencia del contrato.

NOTA 7: Cada suma y multiplicación en la oferta económica no debe contener errores superiores al cero punto uno (0.1%) por ciento del valor de cada operación. La entidad revisará cada una de estas operaciones y, si encuentra errores aritméticos superiores al cero punto uno (0.1%) por ciento, la oferta será rechazada. Si el valor corregido es inferior al (0.1%) de la adjudicación se efectuará por el valor corregido.

NOTA 8: Con el fin de hacer más común la presentación de las ofertas es necesario que el PROPONENTE presente el Formato 6, relativo a la propuesta económica que se encontrará cargado en SECOP II, en los documentos del proceso contractual. Adicionalmente, deberá diligenciar en plataforma en el sobre económico el valor total de su oferta incluido IVA.

NOTA 9: El valor señalado en el formato propuesta económica debe coincidir con el establecido en la plataforma SECOP II.

NOTA 10: El oferente debe redondear a dos decimales, las operaciones aritméticas de su oferta económica, en caso omiso, cada mal ajuste o redondeo será tomado como un error aritmético lo anterior, dicha regla se tendrás en cuenta a la hora de evaluar.

NOTA 11: Es deber del oferente y/o interesado que presente oferta realizar los análisis correspondientes en materia de retenciones, estampillas y demás contribuciones que deban aplicarse, de conformidad con lo establecido en el estatuto tributario vigente. Así mismo, para efectos de la suscripción de contratos adicionales, se precisa que en la etapa contractual y de ejecución se deberá dejar expresa aceptación por parte del contratista de que en el valor del adicional se encuentran incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y deducciones a que haya lugar, conforme a la normativa tributaria vigente a la fecha de su celebración

8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de esta invitación se respaldan con cargo a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. **20265355** y **20265356** así:

CÓDIGO	NOMBRE DEL RUBRO	FUENTE DE RECURSOS	VALOR	NÚMERO DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
A.2.3.32.08.0900.01.3311.01	FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL PEAM DEL MUNICIPIO DE TUNJA RB RP SUPERAVIT	LIBRE DESTINACION	$45.248.250	20265356
A.2.3.45.01.1000.01.3311.01.01	FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE	LIBRE DESTINACION	$10.000.000	20265355

	PROTECCION Y BIENESTAR ANIMAL ATRAVEZ DEL RECONOCMIENTO , LA GARANTÍA Y RESTITUCIÓN DEL BIENESTAR DE LOS ANIMALES DEL MUNICIPIO DE TUNJA – RB SUPERÁVIT			

9. PARTICIPANTES

En el presente proceso de selección podrán participar personas Naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales que cumplan los requisitos señalados en la presente invitación. La Alcaldía podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la misma satisfaga los requerimientos contenidos en la presente invitación.

10. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección de mínima cuantía, en cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015. El diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Alcaldía de Tunja, es equivalente a **"SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENA MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($78.790.725**)" para el año **"2026"**

El criterio de selección del presente proceso corresponde a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 "La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de ***menor precio*** cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente". (**Negrilla fuera de texto**)

11. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES, OFERTAS Y SUBSANACIONES

Presentación de observaciones a la invitación: Tenga presente que las observaciones formuladas a la invitación deberán presentarse únicamente a través de la sección "Observaciones a la invitación" de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

La Alcaldía de Tunja recibirá las observaciones a la invitación publica y dará respuestas a las mismas, acorde con el cronograma del proceso.

EN NINGÚN CASO SE DARA TRAMITE NI RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O POR OTRO MEDIO DIFERENTE AL ESTABLECIDO POR SECOP II.

El interesado debe tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizaran a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii o de manera presencial de acuerdo a lo señalado en el cronograma del proceso.

Es importante que tenga en cuenta que, en aras del principio de economía, los términos son preclusivos y perentorios para las diferentes etapas del proceso de selección, por lo tanto, las actividades se adelantaran en las fechas y horas definidas en el cronograma del proceso.

12. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS: Las propuestas deben ser presentadas en el plazo establecido en el cronograma del proceso y únicamente a través de la sección **"CREAR OFERTA"** en la plataforma del SECOP II.

13. SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES: Los documentos que aporten los oferentes a fin de subsanar los requerimientos de la Entidad, se remitirán únicamente a través de la sección **"MENSAJES"** en la plataforma del SECOP II.

14. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS:

1. El contratista con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad proveerá los bienes y realizará las actividades que se enumeran en el aparte de obligaciones generales y específicas del presente estudio.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN			
1	REFRIGERIOS: OPCIÓN 1: SÁNDWICH GOURMET DE 20 CM EN PAN ARTESANAL, CON JAMÓN, QUESO, LECHUGA Y TOMATE FRESCO, SOBRES INDIVIDUALES DE SALSAS + 1 JUGO EN CAJA DE 200 ML. OPCIÓN 2: PASTEL HORNEADO RELLENO DE POLLO DE 100 G + 1 JUGO EN CAJA DE 200 ML. PARA AMBAS OPCIONES: ENTREGA EN EMPAQUE BIODEGRADABLE INDIVIDUAL, CON CUBIERTOS BIODEGRADABLES Y SERVILLETA.	2000	UNIDAD
2	ALMUERZOS: OPCIÓN 1: PECHUGA DE POLLO A LA PLANCHA (200 G), ARROZ CON AJONJOLÍ (120 G), ENSALADA MIXTA DE LA CASA (80 G), LEGUMINOSA GUISADAS (100 G), PAPA AL VAPOR CON CILANTRO (100 G), JUGO NATURAL EN ENVASE BIODEGRADABLE (10 OZ), KIT DE CUBIERTOS BIODEGRADABLES CON SERVILLETA, SERVIDO EN BANDEJA BIODEGRADABLE. OPCIÓN 2: CARNE (200 G), ARROZ BLANCO (120 G), ENSALADA FRESCA DE LA CASA (80 G), PRINCIPIO/LEGUMINOSA (100 G), TUBÉRCULO (100 G), JUGO NATURAL EN ENVASE	350	UNIDAD

	BIODEGRADABLE (10 OZ), KIT DE CUBIERTOS BIODEGRADABLES CON SERVILLETA, SERVIDO EN BANDEJA BIODEGRADABLE.		
MATERIAL DIDÁCTICO Y LÚDICO			
3	CARTILLAS PEDAGÓGICAS: "APRENDE CON NAZU Y MAYA SOBRE MEDIO AMBIENTE Y BIENESTAR ANIMAL", TAMAÑO MEDIA CARTA, PROPALCOTE 300 GS, HOJAS INTERIORES PAPEL BOND 90 GR, PAPEL BOND RECICLABLE APROXIMADAMENTE 12 PÁGINAS, FULL COLOR, CON DISEÑO APROBADO POR LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE.	1000	UNIDAD
4	STICKERS: GRANDES (7.5 A 10 CM O MÁS) FULL COLOR, MEDIA CARTA, CAMPAÑA "POR UN AIRE LIMPIO Y UN ENTORNO TRANQUILO", CON DISEÑO APROBADO POR LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE.	1000	UNIDAD
5	BOLSAS ECOLÓGICAS: REUTILIZABLES EN TELA ECO CAMBRE, 35 X 45 CM, CON LOGO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE A UNA TINTA, CON DISEÑO APROBADO POR LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE.	1000	UNIDAD
6	LIBRETA MEDIANA: 15 CM DE LARGO X 12 DE ANCHO APROX., PORTADA EN CARTÓN RECICLADO, LOGO TROQUELADO; INCLUYE LAPICERO; TAMPOGRAFÍA/SCREEN MARKING, CON DISEÑO APROBADO POR LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE.	1000	UNIDAD
7	PINES: TAMAÑO DE 5.5 CM POR 5.5 CM, CON DISEÑO APROBADO POR LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE.	1000	UNIDAD
8	POSTERS BANNER: 2 METROS DE ALTO X 1 METRO DE ANCHO EN MATERIAL BANNER, CON ESTRUCTURA TIPO ARAÑA, CON DISEÑO APROBADO POR LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE.	1	UNIDAD
9	PENDÓN EN ROLL UP: MEDIDAS: 100 X 200 CM (ANCHO X ALTO). LONA BANNER DE 13 ONZAS (U 11 OZ), POLIPROPILENO DE ALTA RESISTENCIA, EN VERSIONES PREMIUM QUE EVITAN QUE LAS ESQUINAS SE CURVEN. RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN DIGITAL EN PLOTTER A 1440	1	UNIDAD

	DPI (ALTA RESOLUCIÓN). CON DISEÑO APROBADO POR LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE.		
LOGÍSTICA			
10	SONIDO PROFESIONAL: ALQUILER DE EQUIPO DE SONIDO PROFESIONAL, MICRÓFONOS INALÁMBRICOS Y SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO. SONIDO PARA ESPACIO ABIERTO DE 7-12 M: DOS CABINAS PASIVAS PARA SONIDO EXTERNO, 1 LINE ARRAY DE SONIDO EXTERNO, 1 SUBWOOFER, 2 UNIDADES CDJ 2000, 1 RX, 1 MIXER DJ, 2 MICRÓFONOS PARA VOCES. NOTA: LA INSTALACIÓN Y MANIPULACIÓN DEL EQUIPO SERÁ EJECUTADA POR PARTE DEL OFERENTE.	2	SERVICIO/DÍA
11	TALLER DE BIOFOTOGRAFÍA DE ECOSISTEMAS BIÓTICOS	1	SERVICIO
12	PÓLIZAS PARA ESTUDIANTES: SEGURO DE ACCIDENTES ESTUDIANTILES, COBERTURA RIESGO NIVEL 2.	1500	UNIDAD
14	ALQUILER DE TRANSPORTE (BUS PARA 40 PERSONAS): TRASLADO DE ESTUDIANTES DESDE LA E.S.E. SANTIAGO DE TUNJA (PUNTO DE ENCUENTRO, ABORDAJE Y DESEMBARQUE) A LAS SALIDAS AMBIENTALES: SALIDA 1 (JUEVES 1 DE OCTUBRE) AL EMBALSE DE TEATINOS Y ZONA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL (REGULACIÓN HÍDRICA, CONSERVACIÓN DE PÁRAMO Y ABASTECIMIENTO DE AGUA); SALIDA 2 (DOMINGO 4 DE OCTUBRE) A LA RESERVA NATURAL MUNICIPAL SENDERO EL MALMO (BIODIVERSIDAD DE BOSQUE ALTOANDINO, FLORA NATIVA Y SERVICIOS ECOSISTÉMICOS).	1	1 DÍA
15	AGUA: BOTELLAS DE 280 ML.	2000	UNIDAD
16	CAFÉ MOLIDO: PRESENTACIÓN DE 1 KG.	10	UNIDAD
17	AROMÁTICAS DE CAJA POR 1000 SOBRES DE SABOR SURTIDO	3	CAJAS
18	AZÚCAR PAQUETE EN SOBRE O TUBO POR 200 SOBRES	4	PAQUETES
19	VASOS BIODEGRADABLES DE 6 OZ, SIN DISEÑO POR 50 UNIDADES.	40	PAQUETE
20	MEZCLADOR DE MADERA BIODEGRADABLE POR 1000 UNIDADES	2	PAQUETE

21	SERVILLETAS: PAPEL BLANCO DE UNA CAPA, PAQUETE DE 100 UNIDADES.	6	PAQUETE

2. Todos los bienes y servicios deben ser nuevos, de primera calidad, de marca reconocida cuando aplique, y corresponder exactamente a las especificaciones técnicas, cantidades, medidas y gramajes descritos en el presupuesto y en los estudios previos.
3. El contratista es responsable de que los insumos, materiales y servicios ofertados cumplan con las normas técnicas, sanitarias y de calidad que les sean aplicables según su naturaleza.
4. Todo diseño gráfico o pieza publicitaria (cartillas, stickers, bolsas, cuadernos, pines, posters y pendón) debe someterse a aprobación previa y por escrito de la Secretaría de Medio Ambiente antes de iniciar su producción o impresión definitiva. Ningún costo de reimpresión por diseño no aprobado será reconocido por la entidad.
5. El supervisor podrá solicitar, antes de la producción o entrega definitiva, una muestra física, ficha técnica o prueba piloto del bien u servicio ofrecido, para verificar el cumplimiento de las condiciones exigidas, sin que ello genere costo adicional para la entidad.
6. La entrega de cada bien o la prestación de cada servicio se realizará en el lugar, fecha y hora que indique el supervisor del contrato, conforme al cronograma detallado de actividades de la Semana Ambiental 2026
7. Los costos de transporte, cargue, descargue, embalaje y demás logística asociada a la entrega de los bienes y a la prestación de los servicios serán asumidos en su totalidad por el contratista, sin lugar a reconocimiento adicional alguno.
8. El contratista deberá contar con un plan de contingencia que le permita atender oportunamente cualquier eventualidad (climática, logística o de fuerza mayor) que pueda afectar el desarrollo de las actividades programadas, sin que ello exima el cumplimiento de las fechas establecidas.
9. El contratista deberá reemplazar, de manera inmediata al requerimiento del supervisor, cualquier elemento o insumo que se encuentre en mal estado, incompleto, vencido o que no cumpla con las especificaciones técnicas exigidas, sin costo adicional para la entidad.
10. El contratista deberá disponer del personal idóneo, suficiente y calificado para la correcta y oportuna ejecución de cada ítem contratado, incluyendo, cuando aplique, manipuladores de alimentos con carné vigente y técnicos especializados.
11. El contratista deberá acreditar y mantener al día el pago de los aportes de su personal al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y a los aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.
12. El contratista es responsable exclusivo de las relaciones laborales con su personal, sin que en ningún caso se genere vínculo laboral alguno entre dicho personal y el Municipio de Tunja.
13. El contratista deberá permitir y facilitar la supervisión del contrato, acatando las observaciones, requerimientos y verificaciones que realice el personal designado por el Municipio de Tunja, así como el ingreso a sus instalaciones de almacenaje cuando sea requerido por el supervisor, entes de control o veedurías ciudadanas.
14. En caso de que algún producto o servicio sea rechazado por el supervisor mediante justificación técnica, el contratista deberá reemplazarlo o corregirlo de manera inmediata, sin que ello modifique el plazo ni el valor del contrato, con el fin de garantizar la entrega a satisfacción.
15. Toda variación en las especificaciones técnicas, marcas, tamaños, gramajes o condiciones ofertadas deberá contar con autorización previa y por escrito del supervisor.
16. El contratista deberá asumir los costos que se generen por concepto de derechos de autor (SAYCO y ACINPRO) de todas las piezas musicales y reproducciones que se realicen en el marco de la ejecución del contrato y que se encuentren cubiertas por dicho derecho.

17. Los diseños, artes y demás material gráfico producido en desarrollo del contrato serán de propiedad del Municipio de Tunja, quien podrá reproducirlos y utilizarlos sin restricción alguna.

18. El contratista deberá informar oportunamente a la Secretaría de Medio Ambiente de cualquier inconveniente que se presente durante la ejecución del contrato y del cual pueda ser corresponsable la administración municipal.

19. El contratista mantendrá indemne al Municipio de Tunja frente a cualquier reclamación, demanda o sanción que se derive de sus actuaciones u omisiones, o de las de su personal, en el desarrollo del objeto contractual.

20. El vehículo destinado al transporte deberá ser un bus o busetón con capacidad mínima de 44 pasajeros sentados, modelo 2017 en adelante, en buen estado mecánico y de carrocería, y deberá contar con todos los permisos vigentes exigidos por la autoridad de tránsito para la prestación del servicio.

21. Deberá contar con aire acondicionado o ventilación adecuada, cinturones de seguridad en cada silla, salidas de emergencia señalizadas, botiquín de primeros auxilios, extintor vigente y equipo de carretera completo (llanta de repuesto, gato, cruceta y señales de tránsito reflectivas).

22. El conductor deberá contar con licencia de conducción vigente categoría C2 o C3, según corresponda al tipo de vehículo.

23. El proponente deberá presentar, como parte de los requisitos habilitantes de su propuesta (junto con los demás documentos jurídicos, técnicos y financieros exigidos en el presente estudio previo), copia vigente de los siguientes documentos del vehículo ofertado: SOAT, Revisión Técnico-Mecánica y de Emisiones Contaminantes, Tarjeta de Operación para prestación del servicio de transporte público, y Licencia de Tránsito. La no presentación de estos documentos con la propuesta dará lugar a que la oferta no sea habilitada.

24. Igualmente deberá acreditar, como requisito habilitante, la póliza de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigente, la licencia de conducción vigente del conductor, y el certificado de afiliación a la ARL del conductor.

25. Sin perjuicio de la verificación documental realizada en la etapa de habilitación, el supervisor podrá realizar una inspección visual del vehículo y confirmar la vigencia de los documentos el mismo día del servicio, y podrá rechazar el vehículo que no cumpla con estas condiciones, caso en el cual el contratista deberá suministrar de manera inmediata un vehículo de reemplazo que sí las cumpla, sin costo adicional ni modificación del plazo.

26. La administración municipal solo pagara lo realmente ejecutado.

27. Las demás obligaciones inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor y/o interventor durante la ejecución del contrato.

15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

15.1 GENERALES

1. Constituir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato la garantía única a favor de la MUNICIPIO DE TUNJA en los términos establecidos en este documento, y mantenerla vigente durante el término de ejecución y liquidación del contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
2. Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato.
3. Suscribir las actas y presentar los informes que sean necesarias durante la ejecución del contrato.

4. Cumplir con el objeto contractual, de conformidad con lo establecido en el contrato, Estudio Previo, Anexos técnicos y propuesta presentada por el contratista y los demás documentos que se produzcan en ejecución del contrato.
5. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la oferta.
6. Ejecutar el contrato en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para su cumplimiento.
7. Obrar con lealtad y buena fe, evitando todo tipo de dilaciones que pudieren presentarse.
8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
9. Atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el supervisor del contrato.
10. Contar con las herramientas, equipos y el personal necesario para cumplir con el objeto y plazo de ejecución del contrato.
11. Facturar en debida forma las actividades ejecutadas, de conformidad con la forma de pago de establecida para el contrato.
12. Pagar por su cuenta y riesgo exclusivo y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados, cumplir con las obligaciones de aportes al sistema general de Seguridad Social y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago.
13. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones.
14. Cumplir con todas las obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.
15. Presentar los informes de ejecución de actividades, conforme los plazos y formalidades pactados en el contrato.
16. Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia del contrato y hasta la liquidación del mismo y presentarse al MUNICIPIO DE TUNJA en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
17. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de forma inmediata al supervisor por medio escrito.
18. Presentar factura o cuentas de cobro del servicio prestado, según corresponda, conforme a la normatividad vigente tal como se describe en el acápite concerniente a la forma de pago del contrato.
19. Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la supervisión del MUNICIPIO DE TUNJA.
20. Responder ante el MUNICIPIO DE TUNJA, cuando por causas imputables al contratista o sus dependientes, se causen daños a la Entidad.
21. El Contratista para efectos de los pagos relacionados en el presente contrato debe presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 o las normas que hagan sus veces.
22. Atender los lineamientos y políticas generales y dar cumplimiento a los procesos, subprocesos e instructivos del Sistema de Gestión de Calidad definidos por el MUNICIPIO DE TUNJA.
23. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean pertinentes para la óptima ejecución del mismo y las contenidas en el Artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, la propuesta presentada, estudios previos y demás anexos, el cual hará parte integral del contrato.

15.2 ESPECIFICAS

1. El contratista con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad proveerá los bienes y realizará las actividades que se enumeran en el aparte de obligaciones generales y específicas del presente estudio.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN			
1	REFRIGERIOS: OPCIÓN 1: SÁNDWICH GOURMET DE 20 CM EN PAN ARTESANAL, CON JAMÓN, QUESO, LECHUGA Y TOMATE FRESCO, SOBRES INDIVIDUALES DE SALSAS + 1 JUGO EN CAJA DE 200 ML. OPCIÓN 2: PASTEL HORNEADO RELLENO DE POLLO DE 100 G + 1 JUGO EN CAJA DE 200 ML. PARA AMBAS OPCIONES: ENTREGA EN EMPAQUE BIODEGRADABLE INDIVIDUAL, CON CUBIERTOS BIODEGRADABLES Y SERVILLETA.	2000	UNIDAD
2	ALMUERZOS: OPCIÓN 1: PECHUGA DE POLLO A LA PLANCHA (200 G), ARROZ CON AJONJOLÍ (120 G), ENSALADA MIXTA DE LA CASA (80 G), LEGUMINOSA GUISADAS (100 G), PAPA AL VAPOR CON CILANTRO (100 G), JUGO NATURAL EN ENVASE BIODEGRADABLE (10 OZ), KIT DE CUBIERTOS BIODEGRADABLES CON SERVILLETA, SERVIDO EN BANDEJA BIODEGRADABLE. OPCIÓN 2: CARNE (200 G), ARROZ BLANCO (120 G), ENSALADA FRESCA DE LA CASA (80 G), PRINCIPIO/LEGUMINOSA (100 G), TUBÉRCULO (100 G), JUGO NATURAL EN ENVASE BIODEGRADABLE (10 OZ), KIT DE CUBIERTOS BIODEGRADABLES CON SERVILLETA, SERVIDO EN BANDEJA BIODEGRADABLE.	350	UNIDAD
MATERIAL DIDÁCTICO Y LÚDICO			
3	CARTILLAS PEDAGÓGICAS: "APRENDE CON NAZU Y MAYA SOBRE MEDIO AMBIENTE Y BIENESTAR ANIMAL", TAMAÑO MEDIA CARTA, PROPALCOTE 300 GS, HOJAS INTERIORES PAPEL BOND 90 GR, PAPEL BOND RECICLABLE APROXIMADAMENTE 12 PÁGINAS, FULL COLOR, CON DISEÑO APROBADO POR LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE.	1000	UNIDAD
4	STICKERS: GRANDES (7.5 A 10 CM O MÁS) FULL COLOR, MEDIA CARTA, CAMPAÑA "POR UN AIRE LIMPIO Y UN	1000	UNIDAD

	ENTORNO TRANQUILO", CON DISEÑO APROBADO POR LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE.		
5	BOLSAS ECOLÓGICAS: REUTILIZABLES EN TELA ECO CAMBRE, 35 X 45 CM, CON LOGO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE A UNA TINTA, CON DISEÑO APROBADO POR LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE.	1000	UNIDAD
6	LIBRETA MEDIANA: 15 CM DE LARGO X 12 DE ANCHO APROX., PORTADA EN CARTÓN RECICLADO, LOGO TROQUELADO; INCLUYE LAPICERO; TAMPOGRAFÍA/SCREEN MARKING, CON DISEÑO APROBADO POR LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE.	1000	UNIDAD
7	PINES: TAMAÑO DE 5.5 CM POR 5.5 CM, CON DISEÑO APROBADO POR LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE.	1000	UNIDAD
8	POSTERS BANNER: 2 METROS DE ALTO X 1 METRO DE ANCHO EN MATERIAL BANNER, CON ESTRUCTURA TIPO ARAÑA, CON DISEÑO APROBADO POR LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE.	1	UNIDAD
9	PENDÓN EN ROLL UP: MEDIDAS: 100 X 200 CM (ANCHO X ALTO). LONA BANNER DE 13 ONZAS (U 11 OZ), POLIPROPILENO DE ALTA RESISTENCIA, EN VERSIONES PREMIUM QUE EVITAN QUE LAS ESQUINAS SE CURVEN. RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN DIGITAL EN PLOTTER A 1440 DPI (ALTA RESOLUCIÓN). CON DISEÑO APROBADO POR LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE.	1	UNIDAD
LOGÍSTICA			
10	SONIDO PROFESIONAL: ALQUILER DE EQUIPO DE SONIDO PROFESIONAL, MICRÓFONOS INALÁMBRICOS Y SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO. SONIDO PARA ESPACIO ABIERTO DE 7-12 M: DOS CABINAS PASIVAS PARA SONIDO EXTERNO, 1 LINE ARRAY DE SONIDO EXTERNO, 1 SUBWOOFER, 2 UNIDADES CDJ 2000, 1 RX, 1 MIXER DJ, 2 MICRÓFONOS PARA VOCES. NOTA: LA INSTALACIÓN Y MANIPULACIÓN DEL EQUIPO SERÁ EJECUTADA POR PARTE DEL OFERENTE.	2	SERVICIO/DÍA
11	TALLER DE BIOFOTOGRAFÍA DE ECOSISTEMAS BIÓTICOS	1	SERVICIO
12	PÓLIZAS PARA ESTUDIANTES: SEGURO DE ACCIDENTES ESTUDIANTILES, COBERTURA RIESGO NIVEL 2.	1500	UNIDAD

14	ALQUILER DE TRANSPORTE (BUS PARA 40 PERSONAS): TRASLADO DE ESTUDIANTES DESDE LA E.S.E. SANTIAGO DE TUNJA (PUNTO DE ENCUENTRO, ABORDAJE Y DESEMBARQUE) A LAS SALIDAS AMBIENTALES: SALIDA 1 (JUEVES 1 DE OCTUBRE) AL EMBALSE DE TEATINOS Y ZONA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL (REGULACIÓN HÍDRICA, CONSERVACIÓN DE PÁRAMO Y ABASTECIMIENTO DE AGUA); SALIDA 2 (DOMINGO 4 DE OCTUBRE) A LA RESERVA NATURAL MUNICIPAL SENDERO EL MALMO (BIODIVERSIDAD DE BOSQUE ALTOANDINO, FLORA NATIVA Y SERVICIOS ECOSISTÉMICOS).	1	1 DÍA
15	AGUA: BOTELLAS DE 280 ML.	2000	UNIDAD
16	CAFÉ MOLIDO: PRESENTACIÓN DE 1 KG.	10	UNIDAD
17	AROMÁTICAS DE CAJA POR 1000 SOBRES DE SABOR SURTIDO	3	CAJAS
18	AZÚCAR PAQUETE EN SOBRE O TUBO POR 200 SOBRES	4	PAQUETES
19	VASOS BIODEGRADABLES DE 6 OZ, SIN DISEÑO POR 50 UNIDADES.	40	PAQUETE
20	MEZCLADOR DE MADERA BIODEGRADABLE POR 1000 UNIDADES	2	PAQUETE
21	SERVILLETAS: PAPEL BLANCO DE UNA CAPA, PAQUETE DE 100 UNIDADES.	6	PAQUETE

2. Todos los bienes y servicios deben ser nuevos, de primera calidad, de marca reconocida cuando aplique, y corresponder exactamente a las especificaciones técnicas, cantidades, medidas y gramajes descritos en el presupuesto y en los estudios previos.
3. El contratista es responsable de que los insumos, materiales y servicios ofertados cumplan con las normas técnicas, sanitarias y de calidad que les sean aplicables según su naturaleza.
4. Todo diseño gráfico o pieza publicitaria (cartillas, stickers, bolsas, cuadernos, pines, posters y pendón) debe someterse a aprobación previa y por escrito de la Secretaría de Medio Ambiente antes de iniciar su producción o impresión definitiva. Ningún costo de reimpresión por diseño no aprobado será reconocido por la entidad.
5. El supervisor podrá solicitar, antes de la producción o entrega definitiva, una muestra física, ficha técnica o prueba piloto del bien u servicio ofrecido, para verificar el cumplimiento de las condiciones exigidas, sin que ello genere costo adicional para la entidad.
6. La entrega de cada bien o la prestación de cada servicio se realizará en el lugar, fecha y hora que indique el supervisor del contrato, conforme al cronograma detallado de actividades de la Semana Ambiental 2026
7. Los costos de transporte, cargue, descargue, embalaje y demás logística asociada a la entrega de los bienes y a la prestación de los servicios serán asumidos en su totalidad por el contratista, sin lugar a reconocimiento adicional alguno.

8. El contratista deberá contar con un plan de contingencia que le permita atender oportunamente cualquier eventualidad (climática, logística o de fuerza mayor) que pueda afectar el desarrollo de las actividades programadas, sin que ello exima el cumplimiento de las fechas establecidas.

9. El contratista deberá reemplazar, de manera inmediata al requerimiento del supervisor, cualquier elemento o insumo que se encuentre en mal estado, incompleto, vencido o que no cumpla con las especificaciones técnicas exigidas, sin costo adicional para la entidad.

10. El contratista deberá disponer del personal idóneo, suficiente y calificado para la correcta y oportuna ejecución de cada ítem contratado, incluyendo, cuando aplique, manipuladores de alimentos con carné vigente y técnicos especializados.

11. El contratista deberá acreditar y mantener al día el pago de los aportes de su personal al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y a los aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.

12. El contratista es responsable exclusivo de las relaciones laborales con su personal, sin que en ningún caso se genere vínculo laboral alguno entre dicho personal y el Municipio de Tunja.

13. El contratista deberá permitir y facilitar la supervisión del contrato, acatando las observaciones, requerimientos y verificaciones que realice el personal designado por el Municipio de Tunja, así como el ingreso a sus instalaciones de almacenaje cuando sea requerido por el supervisor, entes de control o veedurías ciudadanas.

14. En caso de que algún producto o servicio sea rechazado por el supervisor mediante justificación técnica, el contratista deberá reemplazarlo o corregirlo de manera inmediata, sin que ello modifique el plazo ni el valor del contrato, con el fin de garantizar la entrega a satisfacción.

15. Toda variación en las especificaciones técnicas, marcas, tamaños, gramajes o condiciones ofertadas deberá contar con autorización previa y por escrito del supervisor.

16. El contratista deberá asumir los costos que se generen por concepto de derechos de autor (SAYCO y ACINPRO) de todas las piezas musicales y reproducciones que se realicen en el marco de la ejecución del contrato y que se encuentren cubiertas por dicho derecho.

17. Los diseños, artes y demás material gráfico producido en desarrollo del contrato serán de propiedad del Municipio de Tunja, quien podrá reproducirlos y utilizarlos sin restricción alguna.

18. El contratista deberá informar oportunamente a la Secretaría de Medio Ambiente de cualquier inconveniente que se presente durante la ejecución del contrato y del cual pueda ser corresponsable la administración municipal.

19. El contratista mantendrá indemne al Municipio de Tunja frente a cualquier reclamación, demanda o sanción que se derive de sus actuaciones u omisiones, o de las de su personal, en el desarrollo del objeto contractual.

20. El vehículo destinado al transporte deberá ser un bus o busetón con capacidad mínima de 44 pasajeros sentados, modelo 2017 en adelante, en buen estado mecánico y de carrocería, y deberá contar con todos los permisos vigentes exigidos por la autoridad de tránsito para la prestación del servicio.

21. Deberá contar con aire acondicionado o ventilación adecuada, cinturones de seguridad en cada silla, salidas de emergencia señalizadas, botiquín de primeros auxilios, extintor vigente y equipo de carretera completo (llanta de repuesto, gato, cruceta y señales de tránsito reflectivas).

22. El conductor deberá contar con licencia de conducción vigente categoría C2 o C3, según corresponda al tipo de vehículo.

23. El proponente deberá presentar, como parte de los requisitos habilitantes de su propuesta (junto con los demás documentos jurídicos, técnicos y financieros exigidos en el presente estudio previo), copia vigente de los siguientes documentos del vehículo ofertado: SOAT,

Revisión Técnico-Mecánica y de Emisiones Contaminantes, Tarjeta de Operación para prestación del servicio de transporte público, y Licencia de Tránsito. La no presentación de estos documentos con la propuesta dará lugar a que la oferta no sea habilitada.

24. Igualmente deberá acreditar, como requisito habilitante, la póliza de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigente, la licencia de conducción vigente del conductor, y el certificado de afiliación a la ARL del conductor.

25. Sin perjuicio de la verificación documental realizada en la etapa de habilitación, el supervisor podrá realizar una inspección visual del vehículo y confirmar la vigencia de los documentos el mismo día del servicio, y podrá rechazar el vehículo que no cumpla con estas condiciones, caso en el cual el contratista deberá suministrar de manera inmediata un vehículo de reemplazo que sí las cumpla, sin costo adicional ni modificación del plazo.

26. La administración municipal solo pagara lo realmente ejecutado.

27. Las demás obligaciones inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor y/o interventor durante la ejecución del contrato.

2. OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
2. Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista.
4. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
6. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley

16. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: La ejecución del contrato se realizará en el Municipio de Tunja

17. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de **VEINTE (20) DÍAS CALENDARIO**, plazo que será contado a partir de la firma del acta de inicio una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución, el supervisor deberá cargar el Acta de Inicio en la plataforma SECOP II**.** Dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato el supervisor deberá suscribir con el contratista el acta de Inicio previo perfeccionamiento del contrato y cumplimiento de los requisitos de ejecución, acta que deberá ser cargada por el supervisor en el SECOP II.

18.FORMA DE PAGO:

El MUNICIPIO pagará el valor del contrato en **UN (1) ÚNICO PAGO**, correspondiente a la totalidad del valor del contrato, previa presentación de la respectiva factura, con visto bueno del supervisor, expedición del certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción por parte del supervisor, acta de terminación y liquidación, previa constancia y/o certificación de ingreso al almacén de la Alcaldía de Tunja.

El contratista deberá presentar certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, y Caja de compensación familiar) y de aportes al sistema de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales), expedida por el revisor fiscal de la empresa o representante legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y 828 de 2003, y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, cuando aplique.

No obstante, lo señalado en la presente cláusula, el anterior pago está sujeto a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC. El contratista deberá presentar Certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar y ARP) y de Aportes Patronales (Pago de aportes en Pensión, Salud al Sistema de Seguridad Social y Riesgos Profesionales), 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 y 828 de 2003, y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 del mes correspondiente.

El contratista deberá tener en cuenta que el contrato objeto de este proceso de selección de mínima cuantía, está sujeto al pago de todos los impuestos y contribuciones, locales y nacionales legalmente a cargo del contratista. Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta los incrementos salariales y prestacionales que puedan producirse, así como los términos del presente proceso de selección y el término de ejecución del contrato. El proponente deberá prever los posibles incrementos que se ocasionen.

NOTA 1. En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

NOTA 2. El contratista deberá presentar factura o la cuenta de cobro. según sea el caso; constancia de pago de aportes a la seguridad social, Certificación suscrita por el revisor fiscal o el representante legal acreditado que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, y parafiscales si a ello hay lugar, certificado de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, y demás documentos señalados para legalización de la cuenta de cobro.

NOTA 3. Para el suministro de los bienes solo serán autorizados por el supervisor del contrato y no superarán el monto autorizado por el mismo.

En el caso de consorcios o uniones temporales la cuenta y la facturación deberá hacerse a nombre del consorcio o de la unión temporal.

19. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	HORARIO – FECHAS	CONSULTA
Fecha de Invitación	Jueves, 15 de octubre de 2026	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

ACTIVIDADES	HORARIO – FECHAS	CONSULTA
Fecha para presentar observaciones / solicitud de manifestación a mipymes	Viernes, 16 de octubre de 2026, a las 18:00 horas	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii ,
Respuesta a observaciones y emisión de adendas / expedición de aviso limitación mipymes	Lunes, 19 de octubre de 2026	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Plazo para presentar ofertas	Miércoles, 21 de octubre de 2026 hora 9:00:00 a.m	únicamente en la opción "Crear oferta" del expediente electrónico de la página web del SECOP II
Informe de evaluación	Jueves, 22 de octubre de 2026	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Plazo para presentar observaciones a la evaluación	Viernes, 23 de octubre de 2026 hora 18:00:00 p.m	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Respuesta a las observaciones de la evaluación y publicación de informe definitivo	Lunes ,26 de octubre de 2026	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Aceptación de la oferta o declaratoria de desierta	Lunes, 26 de octubre de 2026	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

Las etapas y fechas antes indicadas, podrán variar de acuerdo con la Ley y las condiciones previstas en la invitación o por decisión de la Alcaldía de Tunja, caso en el cual se informará oportunamente, mediante adenda que se publicará en el portal Contratación a la Vista.

II. CAPACIDAD JURÍDICA.

2. REQUISITOS HABILITANTES.

2.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo y Ley 1150 de 2008.

A) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO 1): Debe ser suscrita por la persona Natural**;** La persona jurídica, deberá suscribirla por intermedio de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal.

Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.

Todos los Oferentes deberán declarar en su carta de presentación, que no se encuentran incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Alcaldía. El FORMATO 1-Carta de presentación de las propuestas, se encontrará en el SECOP II.

El proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

B) CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL: Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Esta certificación deberá estar renovada a 2026. Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

C) FOTOCOPIA DE LA CEDULA: El oferente, debe adjuntar la Fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento legalmente válido que lo identifique. La persona Jurídica deberá allegar la copia del documento de identificación de su Representante Legal**.** En caso de consorcio o uniones temporales se debe anexar copia del documento de identidad de cada uno de los integrantes.

D) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURÍDICA**,** se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no

superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria. Esta certificación deberá estar renovada a 2026. Se debe adjuntar copia del documento de identidad el Representante Legal. Con el Certificado correspondiente, se verificará la siguiente información:

- La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente como tal. Esta certificación deberá estar vigente y tener un término de duración no inferior al plazo de vigencia del contrato y su liquidación.

- De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

- El objeto Social de la sociedad debe estar relacionado con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

- Su vigencia debe corresponder al plazo de ejecución más el de liquidación y dos (2) años más

SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL

Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas, en donde se acredite que ha sido renovada para el año 2026.

Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
- Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y dos años más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o

Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.

- La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que la Alcaldía Mayor de Tunja así lo autorice.

Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro integrante de las mismas puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte del MUNICIPIO DE TUNJA.

NOTA: Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero que no tengan domicilio o sucursal en Colombia se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con mínimo de 30 días de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

- Acreditar que su duración será por lo menos la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y UN (01) año más.

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

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

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el Código general del Proceso, y las demás normas vigentes. Los únicos documentos que deben llenar este requisito son los de índole legal y la

oportunidad para allegarlos con estos formalismos se hará exigible antes de la adjudicación, de manera que para efectos de presentar la propuesta se aceptará documentos en fotocopias simples.

NOTA: Las disposiciones en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. Cuando el proponente extranjero, sin domicilio o sucursal en Colombia, provenga de un país que hace parte de la Convención de la Haya, sobre la "abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización a que se refiere en el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostille", por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

APODERADO.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de contratación, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con los presentes estudios previos, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el Código General del Proceso y demás normas vigentes.

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

AUTORIZACIÓN EXPRESA DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta (cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma). El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

CERTIFICADOS QUE SERÁN VERIFICADOS POR LA ENTIDAD:

E) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES. La entidad verificará los Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta, así como el de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

F) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. La entidad verificará los Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

G) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL: De conformidad con lo estipulado en el Artículo 93 del Decreto Ley No. 019 de 2012 (Anti trámites), se suprimió el documento certificado judicial, por lo que ninguna persona está obligada a presentarlo para trámites con entidades de derecho público o privado.

No obstante, lo anterior, teniendo en cuenta que el Municipio de Tunja requiere conocer los Antecedente Judiciales de quienes presenten propuesta dentro del presente proceso de selección, realizará la consulta en línea a través de la página web que esté habilitada para el efecto y aplicará las siguientes reglas:

Para el caso de personas naturales, se consultarán los antecedentes judiciales del Proponente.

H) CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC: La entidad verificará el certificado de medidas correctivas en el cual se establece las faltas o sanciones que ha cometido una persona. Su carácter no es de tipo penal. Estos agravios son ocasión para recibir multas por parte de la policía nacional.

El proponente deberá allegar con la propuesta copia de los antecedentes que reporta en el registro nacional de medidas correctivas; del mismo, en caso de ser persona natural, o del representante legal en el caso de persona jurídica; y en el caso de propuestas conjuntas, se consultarán los antecedentes judiciales de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

I) REDAM: - REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -. Para el efecto el proponente deberá:

Persona natural
Anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM.

Persona jurídica
Deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal.

Para los proponentes plurales
Deberá anexar certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de cada uno de los representantes de las personas que lo conforman.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM- es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co; Link https://carpetaciudadana.and.gov.co/ De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así: ARTÍCULO 6o. CONSECUENCIAS DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS. La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial.

En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

J) CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS : De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1918 de 2018, por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones, Las personas que hayan sido condenados por la comisión de delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales de persona menor de 18 años de acuerdo con el Título IV de la presente ley; serán inhabilitadas para el desempeño de cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores de edad

K) SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA: En los casos que aplique, a través de certificación que debe ser originada en la página www.libretamilitar.mil.co. En caso que no se presente, y teniendo en cuenta que el Municipio de Tunja requiere conocer esta información, realizará la consulta en línea a través de la página web que esté habilitada para el efecto y en caso que aplique.

L) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT). EL PROPONENTE deberá presentar copia de este documento, en el cual se señale la actividad. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.

M) PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

- PERSONAS JURÍDICAS

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina y que se encuentren al día, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el proponente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección. Z) Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en la certificación.

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.

Nota 1: Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar a la propuesta copia de la CÉDULA DE CIUDADANÍA, TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES VIGENTE.

- PERSONAS NATURALES

Cuando el proponente sea una persona natural, La 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.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

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.

- PERSONAS PLURALES

Cuando el proponente sea un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), cada uno de los integrantes deberá presentar el documento requerido según sea persona natural o jurídica, según lo indicado anteriormente.

Nota 1: Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar a la propuesta copia de la CÉDULA DE CIUDADANÍA, TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES VIGENTE.

NOTA: La Alcaldía Mayor de Tunja dará prevalencia al principio de buena fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional, en consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen el presunto incumplimiento en lo descrito en el presente numeral, deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtué la presunción de buena fe de la que gozan los proponentes.

En caso que algún proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, deberá así indicarlo en una certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según sea el caso.

Tratándose de proponentes extranjeros en cuyo país de origen no exista la obligación de realizar aportes parafiscales y/o al sistema de seguridad social, se deberá indicar esta circunstancia en documento suscrito bajo la gravedad del juramento por el proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.

N) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. Todos los Oferentes deberán declarar en el **FORMATO No. 2** que se comprometen a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación. Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

III. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

3.1 ORGANIZACIÓN Y CAPACIDAD ADMINISTRATIVA: El proponente debe certificar que cuenta con la capacidad administrativa suficiente para ejecutar el contrato**.**

a) ORGANIZACIÓN Y CAPACIDAD ADMINISTRATIVA: El proponente debe certificar que cuenta con la capacidad administrativa suficiente para ejecutar el contrato de acuerdo con formato. Ver **FORMATO No. 03** capacidad administrativa y operacional.

b) CAPACIDAD TÉCNICA (Formato No. 4). Los proponentes deben presentar dentro de sus propuestas, las condiciones técnicas de los servicios a prestar, de conformidad a los requerimientos de la Administración Municipal, establecidos en las **CONDICIONES TÉCNICAS,** para lo cual deberá allegar el **FORMATO No. 4** de la presente invitación así:

c) PERSONAL REQUERIDO. Las hojas de vida del personal requerido deberán ser allegadas con la presentación de la propuesta. Se requiere acreditar lo siguiente:

ITEM	PERFIL	DESCRIPCION TECNICA	NUMERO DE PERSONAS	AÑOS MINIMOS DE EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
1	FOTÓGRAFO Y/O PROFESIONES AFINES	encargado de realizar el registro fotográfico de los ecosistemas, la fauna y la flora presentes en el territorio	1	N/A	1 años de EXPERIENCIA EN FOTOGRAFIA EN FAUNA SILVESTRE Y /O ESPECIES
2	BACHILLER EN CUALQUIER MODALIDAD	-PERSONAL PARA MANIPULACION DE ALIMENTOS Curso de manipulación de alimentos	1	2 años	N/A
3	INGENIERO DE SONIDOS	Personal para la manipulación del sonido	1	5 años	2 años de experiencia especifica con el proponente
4	COMUNICADOR SOCIAL	brinde apoyo general en el componente de comunicación de la Semana Ambiental,	1	N/A	2 años de experiencia especifica con el proponente

d). EQUIPO TÉCNICO REQUERIDO

ITEM	DESCRIPCION
1	El proponente de acreditar bus con una capacidad mínima para 44 pasajeros, modelo superior a 2017.

La disponibilidad del vehículo deberá acreditarse mediante carta de disponibilidad suscrita por el proponente (o por el tercero propietario, según sea el caso).

Dicha carta deberá acompañarse del documento que soporte la tenencia o propiedad del vehículo, así:

- Contrato de alquiler/arrendamiento vigente, si el bus no es de propiedad del proponente, o
- Tarjeta de propiedad, si el bus es de propiedad del proponente.

NOTA 1: La veracidad acerca de la información suministrada en relación con el personal ofrecido podrá ser verificada integralmente por los evaluadores según lo estimen conveniente.

NOTA 2: Los documentos, actas y demás que se acrediten en la oferta deben presentarse suscritos por quien los expide, no se acepta facsímil o la descripción de original firmado.

NOTA 3: Teniendo en cuenta que el personal suscribió oficios de intención que aseguran su compromiso con un determinado proponente, ninguno podrá participar en más de una (1) propuesta, evento en el cual se aplicará la causal de rechazo correspondiente.

NOTA 4: Un personal no podrá desempeñar más de un (1) cargo en el equipo de trabajo, so pena de incurrir en la causal de rechazo.

NOTA 5: El personal mínimo presentado en la oferta, no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante la Entidad para su evaluación, en caso de autorizarse, el contratista sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo propuesto en la oferta, por otro perfil con calidad igual o superior a la presentada en la oferta.

• **Certificaciones laborales** que acrediten la experiencia requerida para el personal la cual deberá contener los siguientes datos:

1. Cargo desempeñado
2. Fecha de iniciación y terminación del respectivo contrato
3. Descripción del proyecto apoyado o desarrollado
4. Entidad contratante, teléfono y dirección
5. Firma de la persona competente que certifica.

Nota: En caso de no contar con certificación laboral, se anexará copia del contrato y copia de acta de liquidación con el contratante.

3.2. EXPERIENCIA DEL OFERENTE (FORMATO 5)

Teniendo en cuenta las excepciones aplicables a la Mínima Cuantía respecto de la no obligación de acreditación de inscripción en el Registro Único de Proponentes RUP, ni a presentar tal certificado; el proponente podrá ser persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que demuestre experiencia de acuerdo a lo siguiente:

EXPERIENCIA GENERAL

El número máximo de contratos con los cuales se podrá certificar la experiencia habilitante del proponente será de **DOS (2) CONTRATOS** cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV y cuyo objeto esté relacionado con el suministro y ejecución de actividades logísticas, culturales de carácter institucional.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El número máximo de contratos con los cuales se podrá certificar la experiencia habilitante del proponente será de **UN (1) CONTRATO** cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV y cuyo objeto corresponda a apoyo logístico

3.2.1. ACREDITACION DE LA EXPRIENCIA: El oferente debe aportar junto con su propuesta los contratos junto con el acta de liquidación o certificaciones, cada certificación deberá contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
- Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas directamente con el objeto a contratar.
- Valor total del contrato.
- Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
- Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
- Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
- Firma de la persona que expide la certificación.

En el evento en que se presenten un número superior de certificaciones de contrato exigidas, la Entidad tendrá en cuenta la mejor certificación que se encuentren en el capítulo respectivo de la oferta.
Los salarios mínimos de cada certificación y/o contrato, se liquidarán con base en el SMMLV de la fecha terminación del contrato y/o certificación aportada.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente.

NOTA 1: El Municipio de Tunja se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente certifique y que se encuentren en ejecución

Regla de proporcionalidad: para el caso de consorcios y uniones temporales: Cuando la propuesta

se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes. En caso de que la experiencia aportada haya sido ejecutada como parte de un Consorcio o cualquier forma asociativa el valor de la experiencia será tenida en cuenta de acuerdo al % de participación en dicha asociación y el área y actividades en su totalidad

Los contratos y/o las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos en el presente proceso, o no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente.

3.2.2. Para acreditar la experiencia del personal, se debe anexar certificación que reúna los siguientes requisitos:

- Ser expedidas por el contratante. En caso de ser expedida por una entidad pública o privada, la certificación deberá estar suscrita por el funcionario de la Entidad, competente para emitirla. Si se allega certificación por parte de un privado, además, deberá adjuntar el acta de liquidación y contrato laboral donde se certifique la vinculación.
- Señalar el objeto del contrato,
- Indicar fecha de inicio y terminación del contrato,
- Indicar el cargo ocupado dentro del contrato,
- Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto, se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

3.2.3. Para acreditar la formación académica, se deben anexar los siguientes requisitos:

- La hoja de vida del personal propuesto.
- Fotocopias de los diplomas o actas de grado,
- Soporte de la experiencia profesional y específica,
- Fotocopia de la Cédula de ciudadanía,
- Fotocopia de la tarjeta profesional (Cuando Aplique),
- Antecedentes profesionales (si aplica), disciplinarios, penales y de no responsabilidad fiscal,
- Carta de compromiso.

NOTA 1: Al momento de inicio del proyecto, el Municipio verificará que el personal presentado sea el mismo que se presentó en la propuesta, en caso contrario el contratista deberá allegar la justificación de la no participación del personal presentado, esta información será verificada por el Municipio. **Se pone de presente a los proponentes que se encuentra a cargo de quien resulte adjudicatario/contratista del presente proceso, la vinculación de la totalidad del personal con la antelación necesaria, a efectos de que el objeto contractual no sufra atraso alguno por tal motivo. Lo anterior atendiendo las necesidades de la Entidad en relación con el objeto a contratar.**

NOTA 2. En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar el contrato o el acta de liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

NOTA 3. El Municipio podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables. Dichas aclaraciones se deberán efectuar en el período que para tal efecto se conceda al proponente, so pena de rechazo de la propuesta.

NOTA 4. Se determina la independencia de cada uno de los cargos solicitados en este numeral, por lo cual no se podrá presentar el nombre de una persona para más de un cargo.

NOTA 5. En caso que los profesionales propuestos no cumplan con el perfil mínimo antes señalado, el proponente se considerará NO HABILITADO.

Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, se deberá presentar fotocopia del contrato suscrito entre él y el profesional a través del cual se realizaron los trabajos certificados o anexar el contrato de la empresa con el cliente final que soporta dicha experiencia.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones, ***no serán tenidas en cuenta.***

El Municipio, verificará que cada persona cumpla con los requisitos mínimos exigidos de formación académica y experiencia y que los mismos estén debidamente soportados por los documentos solicitados.

NOTA 6. En caso que el proponente anexe para el personal requerido formación académica superior a la exigida en el Pliego de Condiciones, el Comité Evaluador procederá a evaluarla y constara en el Informe de Evaluación.

3.2.4. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 el Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021), la entidad se permite indicar que en aras de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas. Para el efecto la entidad se permite indica que el criterio diferencial para el presente proceso estará dado en referencia al aspecto:

El número máximo de contratos con los cuales se podrá certificar la experiencia habilitante del proponente será de Tres (3) contratos, cuya sumatoria sea igual o superior al valor del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

NOTA 1: Todos los demás criterios relacionados con la experiencia y su acreditación se contemplarán de conformidad con lo estipulado en el numeral 2.4.1 del presente documento.
NOTA 2: Los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.
NOTA 3: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.
NOTA 4. Esto aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de que el presente proceso contractual se limite a Mipymes, el criterio diferencial señalado NO se tendrá en cuenta; lo anterior en virtud de lo señalador en el Parágrafo 3

del Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, el cual reza:

"Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto

3.3 PROPUESTA ECONÓMICA. (FORMATO 6)

El presupuesto oficial se estima en la suma de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCO PESOS ($55.149.505) M/CTE,** incluye IVA y demás impuestos y costos directos e indirectos del contrato, conforme a los elementos a suministrar.

Para la presente modalidad de selección, según el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 la entidad en primera medida procederá a seleccionar la oferta más baja, de la forma como se establece a continuación para así seleccionar las propuestas presentadas y posteriormente verificar el cumplimiento.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas necesarias.

Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la entidad. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Por tal situación, dada la forma de contratación que se presenta para esta necesidad, es decir, la modalidad de Mínima Cuantía, es preciso establecer pues, cómo se determinará la oferta de menor precio que, en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, será la evaluada por la Entidad.

- Los proponentes sin importar cuál sea su naturaleza deben estar inscritos en plataforma SECOP II y definir todas las bases del proceso por esa plataforma.
- La propuesta económica debe presentarse a través de la plataforma transaccional SECOP II.
- Los valores deberán ser expresados en Moneda Legal Colombiana.
- Los precios contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en el desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno**.**
- En el evento que se ofrezcan descuentos, éstos no serán considerados para la propuesta.
- Para que sean válidas las correcciones, tachaduras, borrones o enmendaduras deberán acompañarse de la salvedad correspondiente mediante confirmación con la firma del proponente. En caso contrario se tomarán como válido el texto original.

NOTA 1: La Entidad adopta la medida estándar equivalente al valor promedio, basándose en el análisis de precio unitario.

NOTA 2: El proponente no puede ofertar un valor superior al promedio establecido para cada ítem en el estudio previo, "ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO", so pena de rechazo.

NOTA 3: Las cotizaciones deben incluir todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento de la propuesta.

NOTA 4: El valor de la oferta debe expresarse en pesos colombianos; el proponente, en la plataforma del SECOP II, debe presentar su oferta económica por el valor total de la oferta.

NOTA 5: La Administración Municipal determinará la propuesta de menor valor. La propuesta con el menor valor será considerada como la más favorable.

NOTA 6: De conformidad con la *Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación*, en especial lo previsto en el numeral 4.1, la Entidad, en ejercicio de su deber de verificación y evaluación de las propuestas, se encuentra facultada para SOLICITAR AL PROPONENTE LAS ACLARACIONES a que haya lugar cuando advierta que el valor ofertado podría configurarse como artificialmente bajo.

En consecuencia, la Entidad podrá requerir al oferente para que justifique por escrito y de manera detallada el valor de su oferta, indicando expresamente que dicha solicitud obedece a la consideración de que la propuesta puede resultar artificialmente baja.

La explicación presentada deberá ser integral, suficiente y soportada, de tal forma que permita a la Entidad efectuar un análisis completo sobre la estructura de costos, la viabilidad económica de la propuesta y su sostenibilidad durante la ejecución y vigencia del contrato.

NOTA 7: Cada suma y multiplicación en la oferta económica no debe contener errores superiores al cero punto uno (0.1%) por ciento del valor de cada operación. La entidad revisará cada una de estas operaciones y, si encuentra errores aritméticos superiores al cero punto uno (0.1%) por ciento, la oferta será rechazada. Si el valor corregido es inferior al (0.1%) de la adjudicación se efectuará por el valor corregido.

NOTA 8: Con el fin de hacer más común la presentación de las ofertas es necesario que el PROPONENTE presente el Formato 6, relativo a la propuesta económica que se encontrará cargado en SECOP II, en los documentos del proceso contractual. Adicionalmente, deberá diligenciar en plataforma en el sobre económico el valor total de su oferta incluido IVA.

NOTA 9: El valor señalado en el formato propuesta económica debe coincidir con el establecido en la plataforma SECOP II.

NOTA 10: El oferente debe redondear a dos decimales, las operaciones aritméticas de su oferta económica, en caso omiso, cada mal ajuste o redondeo será tomado como un error aritmético lo

anterior, dicha regla se tendrás en cuenta a la hora de evaluar.

NOTA 11: Es deber del oferente y/o interesado que presente oferta realizar los análisis correspondientes en materia de retenciones, estampillas y demás contribuciones que deban aplicarse, de conformidad con lo establecido en el estatuto tributario vigente. Así mismo, para efectos de la suscripción de contratos adicionales, se precisa que en la etapa contractual y de ejecución se deberá dejar expresa aceptación por parte del contratista de que en el valor del adicional se encuentran incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y deducciones a que haya lugar, conforme a la normativa tributaria vigente a la fecha de su celebración

IV. VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS.

4.1 COMITÉ ASESOR.

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural.

4.2 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

La Alcaldía verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes a través del estudio de los documentos señalados en la presente invitación y que deben ser presentados por los interesados.

El estudio jurídico no tiene ponderación alguna, pero habilita o no al interesado y tiene por objeto determinar si los documentos presentados se ajustan a los requerimientos legales y normativos del presente documento.

La verificación de los requisitos habilitantes, se hará exclusivamente en relación con el proponente que presente el menor valor en la oferta económica y en caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a la verificación de los requisitos habilitantes del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

4.3 CRITERIOS DE DESEMPATE.

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, la entidad estatal dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 Factores de Desempate, de la Ley 2069 del 31 de diciembre del 2020.

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la	Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION
oferta de bienes o servicios extranjeros.	concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2. 1. 1. 1.3. 1., citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia.	-Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION
	autoridad competente, En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona juridica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos	Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION
un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.	conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobre vivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION
	vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, 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.	La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION
	la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación.	El proponente deberá allegar la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION
	personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural.	-Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos decada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. -El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. -En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION
	accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. -Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015	Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, Se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION
	Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos porel Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior.	Para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: - Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo; - La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y - Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION
	cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas..
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Se acredita para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.	**Parágrafo 1.** Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos. Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación. Parágrafo 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral. **Parágrafo 3.** Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar,

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION
	ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas..

Nota: En caso de presentarse Empate entre los proponentes la entidad dará aplicabilidad artículo 35 Factores de Desempate, de la Ley 2069 del 31 de diciembre del 2020, el cual debe presentarse mediante documento idóneo sin que se considere requisito habilitante.

4.4 ESTIMACIÓN DEL RIESGO

Se encuentra anexa en los estudios previos.

4.4 VEEDURÍAS

Mediante el presente documento se convoca a las veedurías ciudadanas, las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, para que realicen el control social al presente proceso.

V. GARANTÍAS

El **CONTRATISTA** se obliga a constituir a favor del **MUNICIPIO,** de acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. **Decreto 1082 de 2015:** "Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación. El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente título", podrá ser otorgada mediante cualquiera de las clases estipuladas.

En este sentido los mecanismos de cobertura del riesgo que otorgarán los oferentes se darán mediante pólizas de seguros o cualquiera otro de los medios estipulados en el Decreto 1082 de 2015, las cuales deben amparar los siguientes riesgos que han sido estimados, y por ende, el Municipio solicita al contratista como mecanismo de cobertura del riesgo la suscripción de pólizas de seguros de acuerdo a la siguiente asignación:

Clase de Riesgos	Cubrimiento	Descripción
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Perjuicios derivados de: Incumplimiento total o parcial cumplimiento tardío o defectuoso, daños imputables, pago de multas a cargo del contratista.	Equivalente al 10% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	Perjuicios derivados de deficiencias técnicas, mala calidad o fallas operativas de los equipos suministrados, asegurando que cumplan las especificaciones técnicas pactadas	Equivalente al 20% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	Perjuicios derivados por la deficiente calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento del objeto contractual.	Equivalente al 20% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Derivada de cumplimiento protege el patrimonio de contratistas ante reclamaciones de terceros por daños materiales, lesiones o fallecimiento ocurridos durante la ejecución de un contrato	Equivalente a 200 SMLMV con vigencia actual al plazo de ejecución del contrato

Nota: En cualquier evento en que se aumente el valor del contrato, o se prorrogue su vigencia, deberá ampliarse o prorrogarse las correspondientes garantías.

V. CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTAS

Habrá lugar a rechazar las propuestas en los siguientes casos:

- Cuando la oferta presentada no cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos requeridos en la invitación.
- Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial.
- Cuando no cumpla las condiciones mínimas de participación.
- Cuando el oferente alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
- 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.
- 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.
- Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
- Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman la Unión Temporal o Consorcio presentan la oferta en una de las cuentas de los miembros del SECOP II y no por la cuenta de la Unión temporal o Consorcio que debe ser creada en la plataforma.

- Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en la presente invitación de acuerdo a la ley.
- Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman la Unión Temporal o consorcio se encuentra en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
- Cuando de los documentos aportados para subsanar requisitos habilitantes se evidencie que el oferente acredita el cumplimiento de dichos requisitos con posterioridad a la fecha de presentación de la oferta.
- Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal
- Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado
- Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en la Oferta económica.
- Cuando las condiciones o especificaciones técnicas o económicas del ofrecimiento no se ajusten a las condiciones que requiere la Entidad.
- Cuando la propuesta económica presentada supere en algún ítem el valor unitario antes de IVA, establecido por la entidad en el capítulo 4 del estudio previo, que corresponde al presupuesto oficial.
- Cuando el oferente sea una persona incapaz.
- Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o que no corresponda a la realidad.
- No presentar oferta económica o Presentar más de una oferta económica.
- Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
- Cuando la Propuesta haya sido enviada por correo electrónico, fax, o por medio diferente al establecido en la plataforma SECOP II
- Cuando no allegue la información solicitada por la Entidad con el objeto de aclarar su Propuesta o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
- Cuando el oferente presente más de una propuesta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural.
- Cuando se presenten ofertas parciales o alternativa.
- Cuando NO se presente con la oferta el documento formal de conformación de la Unión Temporal o Consorcio o cuando se omitan las firmas de sus miembros o representante legal o cuando falte la designación de su Representante Legal o no se encuentre debidamente designado.
- Cuando efectuada la revisión de cada una de las operaciones (sumas y multiplicaciones) de la oferta económica arroje a la Entidad Estatal errores superiores por exceso o por defecto del (0.1%) por dentro del valor de cada operación.
- Las demás previstas en la ley.

VI. CASUALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO

Habrá lugar a declarar desierto el proceso en los siguientes casos:

- Cuando no se reciba ninguna oferta o cuando ninguna sea habilitada.

- Por causas que impidan la escogencia objetiva.

VII. CONDICIONES PARTICULARES EN SECOP II

Los proponentes deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. El usuario a través del cual participaran en SECOP II, deberá encontrarse diligenciado de forma correcta con toda la información necesaria para efectos de su participación, en tal sentido, si son personas naturales, deberán indicar NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS, tanto en el nombre de la Entidad, en el nombre abreviado como en el campo del representante legal. En caso de ser personas jurídicas, el nombre del representante legal debe cumplir con estas previsiones.

2. Los documentos que sean publicados y cargados por los proponentes con su oferta y que hagan referencia al cumplimiento de los requisitos habilitantes, así como los formatos, anexos, carpetas formato ZIP y demás, DEBERÁN estar nombrados por el contenido de los mismos. Ejemplo 1: Si se trata de la Carta de presentación, el nombre del archivo cargado por el proponente deberá llamarse FORMATO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN; Ejemplo 2: Si se trata del certificado de antecedentes fiscales, el nombre del archivo cargado por el proponente deberá llamarse CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES; y así para cada archivo, de modo que, al momento de efectuar la evaluación, se posible realizarla sin inconvenientes.

3. De igual modo, la condición prevista en el numeral anterior, aplica para los documentos que sean cargados a través de mensajes dentro del proceso contractual de SECOP II, así como en la sección de observaciones.

4. Finalmente, los proponentes deberán tener en cuenta las guías para PROVEEDORES, establecida por Colombia compra eficiente para SECOP II, las cuales podrán ser consultadas a través del siguiente link https://www.colombiacompra.gov.co/consulta-en-el-secop-ii/como-usar-el-secop-ii-provedores