PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N° SAMC-040-2026

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA EL DESARROLLO DE LA FERIA GASTRONOMICA DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ, CUNDINAMARCA

FECHA DE APERTURA: **01 DE OCTUBRE DE 2026**

FECHA DE CIERRE: **21 DE OCTUBRE DE 2026**

HORA CIERRE: **8:00 A.M.**

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($600.000.000). El valor incluye todos los gastos directos, indirectos e impuestos en que deba incurrir el Contratista para el cumplimiento del Contrato. El valor incluye todos los gastos directos, indirectos e impuestos en que deba incurrir el Contratista para el cumplimiento del Contrato.

LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS: De conformidad con lo señalado por los artículos 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso se publicará en la página del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co junto con el acto administrativo de apertura del proceso de selección, los estudios previos y demás documentos del proceso, por lo tanto, la propuesta se deberá entregar a través de la página SECOP II.

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

“De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, todos los documentos que hagan parte del presente proceso de selección serán publicados en la Página Web dirección www.colombiacompra.gov.co, en aplicación de la Ley 527 de 1999, por lo que será responsabilidad de los participantes conocerlos estos a través de este mecanismo interactivo.”

CAJICA – CUNDINAMARCA, 01 DE OCTUBRE DE 2026

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N° SAMC-040-2026

I. INTRODUCCIÓN

El Municipio de Cajicá pone a disposición de los interesados el proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato que tiene como objeto la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA EL DESARROLLO DE LA FERIA GASTRONOMICA DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ, CUNDINAMARCA.**

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

Los procesos de Selección Abreviada y las actuaciones de quienes intervengan en la Contratación Estatal, deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, económica y responsabilidad, acordes con los principios que rigen la función administrativa, consignados en el artículo 209 de la Constitución Política. La Selección Abreviada – Menor Cuantía se adelantará de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.

El fundamento jurídico de este procedimiento se encuentra descrito en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 que señala *"(…) De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa" "(…) 2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual".* Así mismo, se observará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta el presupuesto proyectado, y el alcance del contrato, el proceso de selección abreviada de menor cuantía según presupuesto oficial aprobado para el municipio según la Certificación expedida por la Secretaría de Hacienda del 6 de marzo de 2026, la menor cuantía aplica desde $ 78.790.725 hasta $787.907.250.

Descartada la procedencia de las demás modalidades de selección de Contratistas (Contratación Directa, Concurso de Méritos, Licitación Pública y Mínima Cuantía), dada la cuantía del proceso y su alcance, es procedente adelantar el proceso de selección mediante una **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.**

II. ASPECTOS GENERALES

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

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

B. Compromiso Anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **ANEXO 3** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

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

D. Descuentos

La Alcaldía Municipal de Cajicá efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

PAGO DE ESTAMPILLA PARA EL FOMENTO Y ESTÍMULO PARA LA CULTURA: Según lo establecido en el en el Artículo 316 del Acuerdo Municipal No. 33 de 2025 “Por el cual se actualiza, compila, adopta y expide el estatuto de rentas del municipio de Cajicá y se dictan otras disposiciones”; La tarifa aplicable es de un (1%) por ciento sobre el total del contrato, de conformidad con lo autorizado por la Ley 397 de 1997 y lo adicionado por el artículo 2º. de la Ley 666 de 2001.

PAGO DE ESTAMPILLA PRO BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR: según lo establecido en el Artículo 304 del Acuerdo Municipal No. 33 de 2025 “Por el cual se actualiza, compila, adopta y expide el estatuto de rentas del municipio de Cajicá y se dictan otras disposiciones”; De conformidad con el artículo 2 de la Ley 687 de 2001, modificado por el artículo 4 de la Ley 1276 de 2009, la tarifa de la estampilla para el bienestar del adulto mayor será de los tres puntos cinco por ciento (3.5 %) del valor del contrato o su adicción.

PAGO TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN: según lo establecido en el Artículo 351 del Acuerdo Municipal No. 33 de 2025 “Por el cual se actualiza, compila, adopta y expide el estatuto de rentas del municipio de Cajicá y se dictan otras disposiciones”; la tarifa es del uno por ciento (1%) del valor total del contrato que se establezcan entre el ente territorial y las personas naturales y/o jurídicas, públicas o privadas.

ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR: según lo establecido en el Artículo 328 del Acuerdo Municipal No. 33 de 2025 “Por el cual se actualiza, compila, adopta y expide el estatuto de rentas del municipio de Cajicá y se dictan otras disposiciones”; La tarifa es del dos (2%) por ciento del valor del pago anticipado si los hubiere y de cada cuenta que se le pague al contratista.

RETENCIÓN POR CONCEPTO DE ICA Según lo establecido en el artículo 99 del Acuerdo Municipal No. 33 de 2025 “Por el cual se actualiza, compila, adopta y expide el estatuto de rentas del municipio de Cajicá y se dictan otras disposiciones”; El impuesto de Industria y Comercio se determinará aplicando a la base gravable, la tarifa correspondiente a la actividad desarrollada de acuerdo a la declaración de industria y comercio establecida en el Estatuto. Y en el ARTÍCULO 103 - TARIFAS DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO. A partir del 1º de enero del año 2026 entrarán en vigor las actividades del código CIIU de conformidad con la normatividad expedida por la DIAN.

RETENCIONES NACIONALES Y DEPARTAMENTALES Las retenciones correspondientes a descuentos nacionales se practican según la obligación estipuladas en el RUT independiente de las obligaciones de cada uno de los oferentes.

En caso de tener recursos que financie el departamento se practicará la retención por concepto de Tasa pro deporte y corresponde a la tarifa del 2.5% sobre el valor que financie el Departamento (Ordenanza N° 039 de 2020, artículo 351)

DESCUENTOS TRIBUTARIOS: La Alcaldía Municipal de Cajicá efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

El valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección incluye todos los impuestos y estampillas a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

E. Comunicaciones

Toda comunicación enviada por los proponentes o interesados, debe ser a través de la sección mensajes, sección que permite a la Entidad recibir mensajes de los Proponentes y responderlos, de conformidad con lo dispuesto en la guía rápida para hacer un Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía en el SECOP II, emitida por Colombia Compra Eficiente.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección IX A del presente documento. Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación.

El Municipio debe responder las comunicaciones recibidas mediante escrito publicado en el portal de contratación SECOP II y será obligación del interesado consultar dicho portal a fin de enterarse de las respuestas a las solicitudes y comunicaciones

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo procesoscontratacion@cajica.gov.co

F. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 381 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del Centro Universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

G. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de apostilla o legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, se aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulan la materia y la circular externa única de Colombia compra Eficiente.

H. Conversión de monedas

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

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el anexo de experiencia (cuando aplique); la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos se deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

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

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

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

I. Los valores convertidos a Pesos colombianos, aplicando el procedimiento descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV establecidos en la página http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios , del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. Para efectos de la aproximación de los valores ya convertidos a SMMLV, se deberá aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores estrictamente a cero punto cinco (0.5).

III. En caso de que el proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así: Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del

contrato: Se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

I. Reglas de subsanabilidad

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

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

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

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

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

J. Información inexacta

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

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

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

K. Información reservada

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

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

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

L. Normas de interpretación del pliego de condiciones

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

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

El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre las mismas.

Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este Pliego sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.

Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.

Los plazos en días establecidos en este Pliego de Condiciones se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.

Las palabras expresamente definidas en este Pliego de Condiciones deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.

Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

III. DEFINICIONES

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

	DEFINICIÓN
Detalle del proceso de pliego de condiciones	El SECOP II muestra los datos básicos del proceso y muestra un enlace “Ver pliegos” para consultar el borrador
Lista de ofertas	El SECOP II permite consultar las ofertas recibidas por las Entidades Estatales. Antes de la fecha de cierre, el SECOP II muestra un cronómetro que indica el tiempo que resta para la presentación de las ofertas. Por seguridad y transparencia el SECOP II no permite abrir las ofertas antes de la fecha de cierre

Observaciones	En esta sección usted recibe y contesta las observaciones al proyecto de pliegos y a los pliegos definitivos. El envío de observaciones se deshabilita para los Proveedores una vez se cumple la fecha límite establecida por la Entidad en el cronograma. Debe contestar todas las observaciones para poder avanzar en el Proceso de Contratación
Mensajes	Desde esta sección la Entidad puede recibir mensajes de los Proponentes y responderlos, así como enviar mensajes a todos los Proponentes o a uno de ellos, por ejemplo, solicitudes de subsanación de documentos. Usted puede consultar la fecha y hora de envío o recibo de cada mensaje. En “Ver más” accede a la lista completa de mensajes
Modificaciones/Adendas	Esta funcionalidad permite modificar el borrador del pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo
Eventos del Proceso	El SECOP II registra todas las acciones que realizan los usuarios de la Entidad Estatal y los Proveedores durante el Proceso de Contratación. En esta sección la Entidad Estatal dispone de un histórico de la actividad realizada en SECOP II para cada Proceso de Contratación
Adjudicación	Es la decisión final del Municipio de Cajicá, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Municipio de Cajicá y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Eventos del Proceso:	El SECOP II registra todas las acciones que realizan los usuarios de la Entidad Estatal y los Proveedores durante el Proceso de Contratación. En esta sección la Entidad Estatal dispone de un histórico de la actividad realizada en SECOP II para cada Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al Municipio de Cajicá por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona jurídica o el grupo de personas jurídicas, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio o unión temporal que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web.

IV. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA EL DESARROLLO DE LA FERIA GASTRONOMICA DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ, CUNDINAMARCA y tiene como especificaciones técnicas las contenidas en el **ANEXO 2.** Los demás detalles del presente Proceso de Contratación también se encuentran incluidos en los Documentos del Proceso.

A. Clasificación UNSPSC

El servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el nivel, como se indica en la Tabla 1:

Tabla 1 - Codificación del servicio en el sistema UNSPSC

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
30241600	Componentes estructurales de tribunas, gradas y escalera
39111500	Iluminación de interiores y artefactos
43211500	Computadores n
45111500	Atriles, Sistemas De Sonido Y Accesorios
45111700	Equipo de composición y presentación de sonido, hardware y controladores
45111900	Equipos, hardware y controladores para sistemas de teleconferencia y videoconferencia
50192600	Acompañamientos preparados
52161500	Equipos Audiovisuales
80141600	Actividades de ventas y promoción de negocios
80141900	Exhibiciones y ferias comerciales
80151600	servicios de comercio internacional
81141600	Logística
90101600	Servicios de banquetes y catering
90101800	Servicios de comida para llevar y a domicilio
90111600	Facilidades para encuentros
90131500	Actuaciones en vivo
90151600	Show viajero
90151800	Carnavales y ferias
93141500	Desarrollo y servicios sociales
95131600	Edificios y estructuras comerciales e industriales portátiles.

B. Valor estimado del Contrato

El valor estimado del contrato es de **SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($600.000.000),** incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

El proceso se encuentra respaldado mediante la siguiente disponibilidad presupuestal:

CDP N° 2026001008 de fecha 13/04/2026			
RUBRO	**NOMBRE**	**VALOR CDP**	**VALOR ESTIMADO CONTRATO**
2.3.3.3502039-2024251260044-	RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACIÓN/Elaborar	$600.000.000	$600.000.000

2.3.2.02.00901-213-1.3.3.1.00	y realizar 1 estrategia anual de promoción comercial de Cajicá/ ADMINISTRACIÓN CENTRAL/Servicio de asistencia técnica a los entes territoriales para el desarrollo turístico/RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACIÓN		

C. Forma de pago

El Municipio de Cajicá pagara al contratista a través de la Secretaria de Hacienda el valor del presente contrato de la siguiente manera: único pago a la terminación del evento, perfeccionada la prestación del servicio y una vez se verifique el cumplimiento del mismo según lo consignado en el contrato, previo el lleno de los siguientes requisitos:

Por parte del contratista tiene que adjuntar:

- Factura en la cual se incluya el detalle de los bienes o servicios, su valor unitario y total, IVA si aplica.
- Acreditar los pagos al sistema de seguridad social integral.
- Informe con evidencias y soportes de ejecución
- Ingreso al Almacén (cuando aplique)
- Certificado de recibo a satisfacción del almacenista (cuando aplique)
- Certificación de los derechos de (Sayco y Acinpro)

Por parte del Supervisor:

- Informe de Supervisión
- Certificación de recibido a satisfacción
- Acta de pago.
- Verificación de pago del Sistema de Seguridad Social Integral

Los impuestos como IVA e impuesto al consumo y retención en la fuente a los pagos, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia al momento de realizar el pago.

La Administración Municipal sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Cada uno de los pagos estará sujeto al PAC.

D. Plazo de ejecución del Contrato

El plazo de ejecución será de **DOS (02) MESES, SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026**, desde el cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento e inicio de ejecución en la plataforma SECOP II.

E. Lugar de ejecución del Contrato

La ejecución del contrato será en el Municipio de Cajicá. El domicilio contractual será en las instalaciones de la Alcaldía Municipal ubicadas en la Calle 2 N° 4-07.

V. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 al 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificados por la Ley 2069 de 2020 y reglamentados por el Decreto 1860 de 2021, la presente convocatoria NO es susceptible de ser limitada a Mipymes, toda vez que el presupuesto del proceso es MAYOR a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000).

VI. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Dentro de un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del acto de apertura los posibles oferentes interesados en participar manifestarán su interés, con el fin de que se conforme una lista de posibles oferentes, la cual se efectuará conforme al procedimiento establecido en la guía rápida para Manifestar interés a un proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía a través del SECOP II numeral III. Manifestación de interés proceso de Contratación. No se tendrán en cuenta las manifestaciones de interés enviadas por otro medio.

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual o como proponente plural, según como se haya inscrito. Quienes manifiesten interés bajo la forma de proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro.

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

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

AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO. En razón al Manual de Contratación aprobado por la Resolución 007 de 2023 en su numeral 2.2.1 se otorgan facultades para presidir las audiencias a la Directora de Contratación diferentes a las de adjudicación y teniendo en cuenta el numeral 2 artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, en donde se señala que si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación y que dentro del pliego de condiciones del proceso SAMC-040-2026 se señala en el numeral VI. Manifestaciones de interés que se realizará dicho sorteo en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso, se procederá a lo anterior bajo la siguiente metodología:

1. Si la entidad recibe más de diez (10) manifestaciones de interés realizará un sorteo a través de audiencia la cual se hará presencial en las instalaciones del Palacio Municipal ubicado en la calle 2 # 4- 07 2 Piso oficina de Dirección de contratación a los proveedores que presentaron manifestación de interés.
2. El sorteo se hará por medio de balotas las cuales se mostrarán por parte de la Directora de Contratación, antes de iniciar y depositar en el lugar previsto, la cual va a ser abierta

solo para sacar las balotas una vez se comience el sorteo, acto que será presenciado por los oferentes y asistentes.
3. Solo participarán en el Sorteo los proponentes que se encuentren presentes al momento de la instalación de la audiencia, los proponentes que no estén presentes a la instalación de la audiencia conforme a lo establecido en el cronograma del proceso o no asistan se entenderá que no están interesados en participar en el proceso de Selección y se excluirán del mismo.
4. Una vez instalada la audiencia no se permitirá el ingreso a ningún proponente, sin ninguna excepción razón por la cual se solicita puntualidad conforme a lo establecido en el cronograma del proceso.
5. Para las personas jurídicas, deberán asistir los representantes legales de las mismas, para lo anterior deberán enviar a través de SECOP II mensaje cedula de ciudadanía y cámara de comercio, previo al inicio de la audiencia so pena de ser excluido, de no estar presentes los representantes legales, podrá otorgar poder a un abogado titulado debidamente identificado, otorgando por escrito y suscrito, dándole facultades para asistir a la audiencia de sorteo, para el efecto, se debe enviar antes de iniciar el sorteo al SECOP II, mensaje cedulas de ciudadanía. Poder, Tarjeta profesional en caso que aplique y cámara de comercio, los documentos de identificación deberán ser presentados para participar en la audiencia de sorteo, para las personas naturales, la participación se realizará directamente por la misma o deberá otorgar poder a otra persona, e igualmente deberá anexar en la plataforma su documento de identidad y registro mercantil.
6. En caso que a la presente audiencia no asistan más de 10 manifestantes de interés se prescindirá del sorteo, se consolidará el listado de incluidos para presentar oferta y se continuará el proceso con ellos.
7. El sorteo se hará en vivo y en directo por medio de balotas las cuales se mostrarán por parte de la Directora de Contratación, antes de iniciar y depositar en la respectiva tula, la cual va a ser abierta solo para sacar las balotas una vez se comience el sorteo, acto que será presenciado por los asistentes
8. Se contará con diez (10) balotas de color verde, las cuales corresponderán a los proponentes que quedarán incluidos en la consolidación de oferentes para presentar propuestas y un número de balotas rojas que corresponderá al número de manifestaciones que exceden de diez y que serán dispuestas para la selección de los proponentes EXCLUIDOS para presentar oferta en el presente proceso.
9. La entidad territorial en orden de la lista de oferentes en hora de llegada para la instalación de la audiencia, se realizará el llamado para consolidar los oferentes procediendo a sacar por parte de la Directora de Contratación una balota de la tula cerrada en vivo y en directo, indicando de manera inmediata –dependiendo la balota- si se encuentra incluido o excluido para presentar oferta.
10. Una vez se acabe el procedimiento para cada uno de los proponentes, se consolidará la lista de consolidación de oferentes y los excluidos.
11. Lo anterior se consolidará en un acta con las constancias del procedimiento del sorteo realizado y se subirá como anexo al SECOP II para proseguir a hacer las exclusiones dentro de la misma plataforma.

VII. REQUISITOS HABILITANTES

El Municipio de Cajicá verificará con el Registro Único de Proponentes dentro del término señalado en el cronograma del presente Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada, de conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente y las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de

requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como "cumple". En caso contrario, se evaluará como "no cumple".

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de Requisitos Habilitantes de los Proponentes (personas jurídicas nacionales o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en el presente pliego de condiciones.

Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en el presente Pliego de Condiciones.

En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de los pliegos de condiciones.

A. Capacidad Jurídica

En el proceso de selección pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social les permita ejecutar el objeto del contrato. La figura jurídica que utilice el Oferente debe tener una duración por lo menos igual a la vigencia del contrato y un (1) año más.

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

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a dos (2) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

B. Experiencia

Para el presente proceso deberá acreditar contratos celebrados, ejecutados y terminados, que estén registrados en el RUP. La experiencia se fija con base en la necesidad de que el oferente cuente con conocimiento derivado de su participación previa en actividades iguales a las previstas en el objeto del contrato, así mismo se considera proporcional por cuanto tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar, en este sentido se considera viable fijar los siguientes criterios:

Experiencia General

El proponente deberá acreditar experiencia mediante UN (01) CONTRATO celebrado, ejecutado y liquidado con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto sea: **SERVICIOS LOGÍSTICOS DE EVENTOS PARA ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y/O FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**, el valor del contrato debe ser igual o mayor a dos (2) veces el valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV

La información de esta experiencia deberá estar contenida en el respectivo RUP en la totalidad de la siguiente clasificación UNSPSC y su valor debe estar expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

CODIGOS	VALOR EN SMMLV
30241600	**685,3SMML**
39111500	
43211500	
45111500	
45111700	
50192600	
52161500	
80141600	
80141900	
81141600	
90101600	
90101800	
90111600	
90131500	
90151600	
90151800	
93141500	
95131600	

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	$496.900,00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	$515.000,00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	$535.600,00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	$566.700,00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	$589.500,00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	$616.000,00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	$644.350,00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	$689.455,00

Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	$737.717,00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	$781.242,00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	$828.116,00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	$877.803,00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	$908.526,00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	$1.000.000,00
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	$1.160.000,00
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024	$1.300.000,00
Enero 1 de 2025 a Dic 31 de 2025	$1.423.500, 00
Enero 1 de 2026 a Dic 31 de 2026	$1.750.905,00

Consideraciones para la Validez de la Experiencia

Con el fin de que la experiencia acreditada sea validada se deben cumplir los siguientes requisitos:

1. La experiencia en cuanto a código y valor total solicitado será verificada con la información que repose en el RUP, y se deben aportar contratos distintos para acreditar la experiencia general.
2. Para verificar las condiciones adicionales solicitadas, el oferente deberá adjuntar con la propuesta certificación de experiencia en la cual se indique: Nombre o razón social del contratante, objeto del proceso, plazo de ejecución, fecha de inicio y terminación, valor del contrato, nombre y cargo de quien expide la certificación.
3. Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos celebrados por EL PRIMER CONTRATANTE y PRIMER CONTRATISTA, cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.
4. Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria de los contratos certificados aportados por todos los miembros del consorcio o unión temporal. Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar su experiencia con al menos un contrato en la experiencia general y/o en la experiencia especifica de acuerdo con las condiciones de experiencia reportadas en el RUP. Si el Consorcio o Unión Temporal, no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada
5. Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.
6. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
7. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo al porcentaje de participación en la sociedad escindida.
8. Cuando se trate de contratos u órdenes suscritas con empresas privadas, además de la certificación, se deberá adjuntar copia de la factura de venta la cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario nacional o norma aplicable. La entidad podrá verificar la información de la factura presentada ante la DIAN.
9. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer (esto es el valor facturado a considerar será igual al valor total facturado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante), para lo cual adicionalmente debe indicar y soportar cuál es el porcentaje de participación el mismo. Si el oferente se presenta en una figura plural, cada integrante debe acreditar experiencia.

10. En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia.
11. Para efectos de la acreditación de experiencia aceptable de contratos que haya sido objeto de cesión, se tendrá en cuenta únicamente el porcentaje de ejecución debidamente acreditado, el cual se calculará sobre el valor total de dicho contrato.
12. Si la experiencia acreditada hace parte del objeto del contrato aportado o de su alcance, solo se tendrá en cuenta el valor que corresponda a la misma, para lo cual deberá aportar copia del acta de recibo final o liquidación o certificación o contrato o factura que describa ítems, valores unitarios y totales.
13. En caso que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia aceptable, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación.
14. Para el resultado de los cálculos obtenidos en la evaluación de los distintos criterios de experiencia (diferentes al plazo), se utilizarán las aproximaciones por exceso o por defecto a la centésima del valor, así: cuando la milésima del valor sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la centésima del valor y cuando la milésima del valor sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la centésima del valor.
15. La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana.
16. El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información y certificaciones aportadas por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

Si el proponente no cumple con la experiencia solicitada será evaluado como **“NO CUMPLE TÉCNICAMENTE”**

C. Capacidad técnica

En todo caso, el PROPONENTE deberá contar con todo el personal que se requiera para el desarrollo del CONTRATO conforme a la propuesta presentada:

PERSONAL MINIMO REQUERIDO:

ITEM	DETALLE	DESCRIPCION	PERFIL	CANTIDAD
1	**OPERADORES LOGISTICOS**	Personal encargado de la logística del evento para prestar el servicio de baños, coordinación y Organización de espacios, Limpieza del lugar	Bachiller técnico con Experiencia relacionada mínima de 2 años en logística.	**15**
2	**COORDINADOR LOGISTICO**	Personal encargada de organizar, supervisar y gestionar las actividades a desarrollar actuando como enlace entra la Entidad y el contratista	Profesional en Ingeniería Logística con especialización en Gerencia. Con Experiencia relacionada mínima de 7 años en la coordinación y producción de eventos.	**1**
3		Personal encargado del montaje y	Bachiller académico. Con curso de primer respondiente	**10**

	PERSONAL DE MONTAJE Y DESMONTAJE	desmontaje estructural	Experiencia relacionada mínima de 1 año en montaje y desmontaje estructural para realización de eventos.	
4	**PERSONAL LOGISTICO DE APOYO NOCTURNO**	Garantizar personal de apoyo logístico durante las dos noches de duración del evento. (3 cada noche)	Bachiller industrial; Con Experiencia relacionada mínima de 3 años en logística.	**3**
5	**PRESENTADOR Y ANIMADOR DEL EVENTO**	Garantizar un presentador y animador, desde el inicio hasta el cierre del evento.	Profesional en comunicación social – periodismo, con experiencia de 5 años en programas de difusión y narrativa oral.	**1**
6	**DJ**	Persona encargada del manejo y operación de consolas de sonido y animación	Profesional en ingeniería de sonido, con certificado de operados de consolas digitales, experiencia mínima de 2 años como animador de eventos	**1**

CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DEL PERSONAL MINIMO:

El proponente deberá adjuntar a su propuesta certificación firmada por el representante legal del proponente, donde especifique que se pondrá a disposición de la entidad para la ejecución del contrato el personal mínimo solicitado, acompañada de los siguientes documentos para efectos de demostrar las condiciones requeridas por cada personal solicitado.

El proponente deberá anexar junto con su propuesta la siguiente documentación so pena de rechazo para efectos de demostrar las condiciones requeridas:

- Hoja de vida, donde se relacione la experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos para cada perfil debidamente firmada
- Manifestación de disponibilidad para la ejecución y el desarrollo del contrato durante el tiempo de ejecución del contrato y acorde a su actividad debidamente firmada.
- Fotocopia legible del documento de identidad.
- Fotocopia legible del título académico según cada perfil.
- Fotocopia de la tarjeta profesional y certificación de vigencia no mayor a 30 días (para el personal que aplica)
- Certificación de experiencia laboral que contenga la siguiente información:
  Nombre del contratante, objeto del contrato, cargo desempeñado y fechas de inicio y terminación del contrato.

BROCHURE ARTISTA MUSICAL:

El proponente junto con la oferta deberá aportar brochure de los artistas y/o agrupaciones.

DISPONIBILIDAD RESTAURANTE PARA PREPARACIÓN Y/O SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN.

El oferente debe acreditar dentro de su oferta que cuenta con un establecimiento de preparación de alimentos adecuado ubicado a menos de 500 metros de la Alcaldía Municipal de Cajicá, para la preparación de alimentos. que permita atender de manera oportuna las necesidades operativas, logísticas y gastronómicas requeridas para el adecuado desarrollo del evento.

Lo anterior, teniendo en cuenta que dentro de la programación se contempla la realización de muestras, demostraciones y preparaciones gastronómicas en vivo, a cargo de chefs invitados nacionales e internacionales, las cuales serán desarrolladas en las cocinas dispuestas para tal fin y estarán destinadas a ser visualizadas por el público asistente.

En consideración a la naturaleza de estas actividades y a su desarrollo en tiempo real, resulta necesario contar con un establecimiento de respaldo que permita atender de manera inmediata cualquier eventualidad que pueda presentarse durante la ejecución de las preparaciones, incluyendo posibles fallas o inconvenientes relacionados con el mobiliario, equipos, instalaciones, suministro de gas y demás elementos necesarios para el adecuado funcionamiento de las cocinas.

Asimismo, la disponibilidad de este establecimiento permitirá garantizar el suministro ágil y oportuno de los insumos, ingredientes, materiales y demás elementos requeridos durante el desarrollo de las preparaciones gastronómicas, especialmente ante necesidades imprevistas, faltantes o requerimientos adicionales que puedan surgir durante las demostraciones en vivo. Esto resulta fundamental, teniendo en cuenta que las actividades se desarrollan frente al público y requieren una respuesta inmediata para evitar interrupciones.

DOCUMENTOS SOPORTE: Para acreditar lo anterior, el pr oponente deberá dentro de su oferta aportar la siguiente documentación:

▪ Certificado de existencia y representación legal no mayor a 30 días.

· Registro fotográfico de las áreas de la cocina, área del comedor y fachada.

· Documentos que acredite la propiedad del lugar, en caso de que el oferente no cuente con un lugar propio, el proponente deberá aportar registro mercantil no mayor a 30 días, copia del RUT y carta de disponibilidad del lugar dirigida a la Alcaldía Municipal de Cajicá en donde se relacione el número del proceso y manifieste que pone a disposición del proponente el lugar para el desarrollo de la actividad.

· Acta de inspección sanitaria vigente con concepto favorable de mínimo 75%

· Rut y registro mercantil con actividad CIIU 5611

· Imagen de Google maps donde se verifique la distancia entre el restaurante ofertado y la Alcadía Municipal de Cajicá.

AMBULANCIA
Servicio de ambulancia de manera permanente para los dos días del evento:

La ambulancia debe ser para Transporte Asistencial Básico (TAB), con tripulación compuesta por conductor y mínimo un enfermero(a), la ambulancia debe contar mínimo con desfibrilador externo automático y cumplir con todos los requerimientos dispuestos por el ministerio de salud y protección social, debidamente registrada y activa en el Registro Especial de prestadores de servicios de Salud REPS con cobertura en Cundinamarca

Para acreditar las condiciones anteriores, el proponente deberá allegar la siguiente documentación:

a) Tarjeta de propiedad del vehículo. Si el vehículo no es propio, deberá allegarse junto con la tarjeta de propiedad del vehículo, el contrato de arrendamiento o el compromiso de disponibilidad de tal vehículo suscrito por el propietario y el proponente o alguno de los miembros de la unión temporal o consorcio si es del caso, cuya vigencia debe ser por lo menos igual al plazo del contrato.
b) Copia del SOAT
c) Copia Revisión Tecno mecánica Vigente y carta de disponibilidad entre el proponente y el proveedor dirigida al proceso de la referencia.

NOTA. El proponente deberá presentar una (01) ambulancia que acrediten la disponibilidad en las fechas establecidas con la documentación requerida so pena de rechazo.

D. Capacidad financiera

La capacidad financiera y organizacional se verificará de acuerdo con la información financiera contenida en el RUP, la cual deberá estar actualizada y en firme y se verificará de conformidad con los lineamientos establecidos en la normatividad vigente.

Indicadores de capacidad financiera	
Indicador	**Índice requerido**
INDICE DE LIQUIDEZ: ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE	≥ 1,69
INDICE DE ENDEUDAMIENTO: PASIVO TOTAL/ ACTIVO TOTAL	≤ 0,48
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES: UTILIDAD OPERACIONAL / GASTOS DE INTERESES	≥ 2,02

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador, (a excepción de los indicadores de valor absoluto: patrimonio y capital de trabajo) de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural, caso en el cual se aplicará la siguiente fórmula:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Donde los componentes del indicador se refieren a la información financiera del proponente del cual se componen determinado indicador.

Si el proponente tiene un indicador con cero (0), y por ello No es posible el cálculo del indicador, o si el mismo es indeterminado, el proponente será HABILITADO.

NOTA: Los proponentes deben cumplir todos los índices solicitados, cuando no cumpla con los requisitos financieros establecidos, la propuesta será evaluada como NO HABILITADA para seguir siendo evaluada.

E. Capacidad organizacional

Indicadores de capacidad organizacional	
Indicador	**Índice requerido**

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: UTILIDAD OPERACIONAL / PATRIMONIO	≥ 0,20
RENTABILIDAD DEL ACTIVO: UTILIDAD OPERACIONAL / ACTIVO	≥ 0,13

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador, de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural, caso en el cual se aplicará la siguiente fórmula:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Donde los componentes del indicador se refieren a la información financiera del proponente del cual se componen determinado indicador.

Si el proponente tiene un indicador con cero (0), y por ello No es posible el cálculo del indicador, o si el mismo es indeterminado, el proponente será HABILITADO.

NOTA: Los proponentes deben cumplir todos los índices solicitados; cuando no cumpla con los requisitos organizacionales establecidos, la propuesta será evaluada como NO HABILITADA para seguir siendo evaluada.

F. Información financiera para proponentes extranjeros

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:
(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

VIII. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

En la evaluación de las Ofertas el Municipio realizará ponderación del factor económico y el técnico de acuerdo con los porcentajes indicados en la Tabla 3.

Una vez verificados los requisitos habilitantes se procederá a calificar las propuestas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007. La omisión de los documentos necesarios para la comparación de una oferta con las demás, impedirá que la misma sea tenida en cuenta para la evaluación y posterior adjudicación del contrato. Esta evaluación se hará de conformidad con los siguientes criterios:

La oferta más favorable se determinará con la ponderación COSTO BENEFICIO; para tal efecto, se hará la evaluación de las mismas otorgando un puntaje total de CIEN (100) PUNTOS así:

Tabla 3 – Puntaje por criterios de evaluación

Criterio de evaluación	Puntaje
1. Factor Económico (Evaluación Económica)	31 puntos
2. Factor Calidad (Evaluación Técnica)	58,5 puntos
Al proponente que cumpla con los criterios de incentivo de emprendimientos y empresas mujeres	0.25 puntos
Al proponente que cumpla con los criterios del Decreto 1860 de 2021 para Mipymes.	0.25 puntos
3. Apoyo Industria Nacional (Ley 816 de 2003)	10 puntos
Total	**100 puntos**

PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, el Municipio seleccionará al Proponente aplicando los criterios de desempate de acuerdo con lo previsto por la Ley 2069 de 2020, en su artículo 35, que estableció los factores de desempate de uso obligatorio por las entidades contratantes del estado y su modificación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 24 de diciembre de 2021; teniendo en cuenta esta nueva disposición normativa fija lineamientos generales al momento de estructurar en los pliegos de condiciones, el contenido relacionado con los criterios de desempate de proponentes y la forma en que los deben acreditar y probar las calidades y requisitos solicitados por la norma, con el fin de garantizar condiciones de participación objetivas, claras y precisas.

Por cuanto se aplican los siguientes criterios y el medio probatorio para acreditar la circunstancia correspondiente:

FACTOR DESEMPATE	FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN - SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para acreditar este factor de desempate, El oferente deberá anexar manifestación escrita y bajo la gravedad de juramento, dónde se exprese que el recurso humano que destinará para la ejecución del objeto contractual es 100% de nacionalidad colombiana o, en su defecto, comunicará si es de nacionalidad extranjera. Para las personas nacionales el ofrecimiento se corroborará con la C.C. del personal ofrecido, para lo cual deberá relacionar en la certificación el nombre del personal ofrecido indicando el número del documento de identidad y la nacionalidad. Dicha manifestación deberá encontrarse suscrita por el oferente si es persona natural, por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe(n) mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe(n) mayoritariamente.	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN.** **A. MUJER CABEZA DE FAMILIA** Esta condición se acredita con Declaración ante Notario por parte de la mujer en los términos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. **B. MUJERES VICTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR** Esta condición se acredita mediante providencia que establezca medida de protección expedida por la autoridad competente, (comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la

	autoridad indígena correspondiente en los casos de violencia intrafamiliar en una comunidad de esta naturaleza. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, 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. **PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA** 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, deberá expedir certificación en la que se indique, bajo la gravedad de juramento, que dentro de la composición accionaria y/o cuota parte y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica, se cuenta con participación de mujeres que ostentan la condición especial (mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar). Se deberá indicar asimismo el porcentaje de participación de las mujeres referenciadas en la persona jurídica. Se deberá acreditar asimismo la condición indicada de cada una de las mujeres aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los incisos A y B señalados anteriormente. **PARA PROPONENTES PLURALES** 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. **Nota:** La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se calcula de acuerdo al número de acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula a partir del porcentaje de mujeres vinculadas a la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc., según su naturaleza.)
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite 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	1. Certificación suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores en condición de discapacidad vinculados al personal del proponente a la fecha de cierre del proceso de selección. Se deberá indicar, asimismo, el tiempo de vinculación de las personas, el cual deberá ser de por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. 2. Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo en el cual se indique el número de personas vinculadas con discapacidad, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. 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, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural.
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	Para acreditar este factor, se deberá presentar: 1. Certificación suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de personas mayores vinculadas directamente por el proponente mediante contrato de prestación de servicios o de trabajo a la fecha de cierre del proceso de selección. ii) El número de trabajadores y/o de prestadores de servicios vinculados, mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión. 2. Declaración escrita de la persona mayor trabajador o vinculada al proponente, en la cual indique que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que ya ha cumplido el requisito de edad establecido en la ley (57 3. y 62 años para mujeres y hombres respectivamente) junto con la copia de la cédula de ciudadanía. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anterior-mente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. 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.	Para acreditar este factor, se deberá presentar: 1. Certificación suscrita, bajo la gravedad de juramento, por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de trabajadores vinculados a su planta de personal a la fecha de cierre del proceso. ii) El nombre y número de identificación de los trabajadores que pertenecen a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom y/o gitana. 2. Se deberá aportar, asimismo, la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate, se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, 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 en la que participen personas en proceso de reintegración o reincorporación, o personas víctimas del conflicto armado.	Esta condición se acredita con la respectiva certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN– que los reconoce como tales, con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso. En el caso de las personas víctimas del conflicto armado, la condición se acredita con la respectiva certificación expedida por la Unidad para la Atención y Reparación a las Víctimas, con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso. **En el caso de personas jurídicas y proponentes plurales:** 1. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que, dentro de la composición de la PERSONA JURÍDICA, CONSORCIO O UNION TEMPORAL, se cuenta con participación de personas en proceso de reintegración o reincorporación; y/o personas víctimas del conflicto armado. ii) Relación de las personas, anexando las certificaciones correspondientes, indicando el porcentaje de participación en la persona jurídica o proponente plural que presenta la propuesta. **Nota:** La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se calcula de acuerdo al número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula partir del porcentaje de personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (miembros, asociados, afiliados etc. según su naturaleza). 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, 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.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración; o una persona jurídica en la cual participe(n) mayoritariamente madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, y que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural.	El representante legal o el revisor fiscal presentará un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, el factor señalado, aportando asimismo los documentos que acrediten la condición de la persona(s) de acuerdo con lo previsto anteriormente. Nota: ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales, podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o por cooperativas o asociaciones mutuales.	Prueba de la condición y solicitud en el pliego de condiciones o su equivalente: **MIPYMES:** En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, las Mipymes deben acreditar el tamaño empresarial establecido así: 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. **COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES:** 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 al menos uno de los integrantes acredite la calidad de micro, pequeñas o medianas empresas.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	**MIPYMES:** En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. **COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES** Certificado de existencia y representación legal.
10. Preferir al oferente que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente.	Para acreditar este factor, se deberá presentar: Estados Financieros del año inmediatamente anterior- (Balance - Estado de resultados con sus respectivas notas y debidamente certificados y dictaminados cuando corresponda. 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. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni

	sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los documentos del proceso.	El método deberá preverse en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación por parte de la entidad. Se hará por medio de balotas en audiencia independiente la cual se comunicará a los proponentes.

NOTA 1: Para que haya empate deberá haber igualdad en los números enteros y en los decimales. En todo caso se tendrán en cuenta hasta DOS decimales.

NOTA 2: Para acreditar la calidad de Mipyme, se confrontará lo indicado en el REGISTRO UNICO DE PROPONENTES adjunto a la oferta.

NOTA 3: De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de datos sensibles, aportados al proceso, 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.

A. FACTOR ECONOMICO (31 puntos)

El Proponente deberá relacionar el **Anexo 4**, el precio unitario propuesto para cada una de las cantidades allí consignadas.

El MUNICIPIO verificará las propuestas económicas y corregirá los errores matemáticos que se presenten, si a ello hubiere lugar.

El valor corregido de las propuestas será el utilizado para la comparación con las otras propuestas y será el que se tendrá en cuenta para la selección y suscripción del Contrato.

En el momento de la evaluación de las Propuestas, se revisará y determinará si existen errores u omisiones en los precios de las Ofertas, caso en el cual la Alcaldía, verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores y en caso de presentarse algún error, se procederá a su corrección y para efectos de la adjudicación se tendrá en cuenta el valor corregido.

En este sentido, la Alcaldía podrá efectuar tales correcciones con base en la revisión que haga de las operaciones aritméticas que hacen parte de cada una de las ofertas. Solo se corregirán los errores aritméticos de las ofertas que cumplan técnicamente. Las correcciones aritméticas, no podrán superar el cinco por cinco (5%) por exceso o por defecto como límite permisible del valor de la oferta presentada, sin incluir los descuentos ofrecidos. Cuando el porcentaje de error supere el límite permisible se considerará que la oferta NO CUMPLE TÉCNICAMENTE y no se le realizará análisis adicional.

SI EL VALOR CORREGIDO DE LA PROPUESTA ES SUPERIOR AL PRESUPUESTO OFICIAL SE RECHAZARÁ LA OFERTA.

NOTA 1: El valor total de la Oferta Económica se presentará en pesos colombianos (Sin incluir centavos). Para todos los efectos la Entidad ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 51 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los 50 centavos. En la Evaluación Económica se tendrán en cuenta DOS (02) DECIMALES.

Aquellas ofertas cuyo valor corregido supere el cinco por ciento (5%) del valor ofrecido no serán tenidas en cuenta en la evaluación económica. La propuesta económica debe incluir todos los gastos e impuestos en que debe incurrir el proponente.

NOTA 2. La Oferta Económica debe ser presentada por el valor total del presupuesto oficial, SO PENA DE RECHAZO.

NOTA 3: El Proponente no podrá proponer precios artificialmente bajos.

UN ÚNICO PROPONENTE.

En el evento que solo un proponente haya cumplido con la verificación y ponderación, el Municipio realizara la verificación aritmética.

El valor total de la propuesta no puede exceder el del presupuesto oficial establecido en el proceso; de lo contrario, la propuesta se considerará RECHAZADA, es decir, no se tendrá en cuenta para la adjudicación del contrato.

En este evento se le asignará el máximo puntaje.

VARIOS PROPONENTES.

Para el (los) proponente(s) que haya (n) cumplido con los requisitos habilitantes, se verificará que el precio de su oferta no sea superior al 100% del Presupuesto Oficial y se evaluara sobre los precios unitarios consignados en el respectivo formato, en caso que no se cumpla con esta condición la propuesta será rechazada, y luego se procederá a la asignación de puntaje.

El Proponente deberá relacionar en el Anexo 4, el precio unitario propuesto para cada uno de los servicios y bienes allí consignados y posteriormente totalizar dichos ítems.

El valor TOTAL de la propuesta no podrá sobrepasar el valor del presupuesto oficial.

Se verificarán aritméticamente las propuestas. Se corregirán los errores aritméticos que se presenten en los productos y en la sumatoria del valor propuesto indicado(s) en el **ANEXO OFERTA ECONÓMICA** del pliego. El valor total verificado, se ajustará al peso y será el utilizado para la comparación con los correspondientes ítems de las otras propuestas.

El método utilizado por el Municipio de Cajicá para el presente proceso será escogido de forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica así:

Tabla 4 – Método de evaluación de la oferta económica

Método
Media Aritmética
Media Aritmética Alta
Media Geométrica con presupuesto oficial
Menor Valor

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) (certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819) que

rija el día de la presentación de ofertas, definida en el cronograma, aun cuando la fecha de la presentación se modifique en desarrollo del Proceso de Contratación.

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

Tabla 5 – Asignación de método de evaluación según TRM

RANGO (INCLUSIVE)	NUMERO	METODO
De 00 a 24	1	Media Aritmética
De 25 a 49	2	Media Aritmética Alta
De 50 a 74	3	Media Geométrica con presupuesto oficial
De 75 a 99	4	Menor valor

i) Media aritmética

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

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

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

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

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

Donde,

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

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

ii) Media aritmética alta

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

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

Donde,

X_A = *Media aritmética alta*
V_{max} = *Valor total sin decimales de la oferta más alta*
$\bar{X}$ = *Promedio aritmético de las ofertas válidas*

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

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

Donde,

X_A = *Media aritmética alta*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = Número de oferta.

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

iii) Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro.

Número de Ofertas (n)	Número de Veces que incluye el presupuesto oficial (nv)
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
13-15	5

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,

G_{PO} = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
nv = *Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).*
n = *Número de Ofertas válidas.*
PO = *Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.*
P_i = *Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.*

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

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

Donde,

G_{PO} = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

iv) Menor Valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método la Entidad procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \frac{[\textit{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{V_i}$$

Donde,

V_{MIN}=*Menor valor de las Ofertas válidas.*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor obtenido como puntaje.

B. FACTOR DE CALIDAD (58.5 puntos)

La oferta de calidad tiene un puntaje de hasta 58,5 puntos y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

CRITERIO	PUNTAJE
• Se asignarán 30 puntos al oferente que aporte sin costo: Un Técnico y/o Tecnólogo en mantenimiento de equipos electrónicos de audio y video mínimo 4 años de experiencia especifica en el manejo de sistemas. • Descripción: Persona encargada de la correcta instalación de pantallas led e iluminación, planta eléctrica y de la puesta en funcionamiento de estas, deberá estar presente durante la totalidad de la actividad requerida respecto de este ítem garantizando la	**30 PUNTOS**

cobertura ante cualquier eventualidad que se presente en el funcionamiento de la misma contar, con las herramientas necesarias para subsanar cualquier eventualidad de carácter técnico que se presente en el desarrollo de las actividades requeridas en el marco del objeto. • Para la acreditación de este puntaje deberá aportar: carta de compromiso, hoja de vida actualizada, acta de grado y/o diploma y certificados laborales que acrediten el cumplimiento.	
Poner a disposición sin costo adicional para el evento el cubrimiento con fotografías con tomas aéreas y dron en el marco del contrato. Este criterio para la asignación de cualquier puntaje requiere de certificar: ▪ Un profesional en fotografía y/o comunicación social debidamente capacitado y certificado para la operación y control de Sistemas de Aeronaves No Tripuladas (UAS Unmanned Aircraft System), emitida por la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil. Experiencia comprobada de dos (2) años en el uso y manejo de cámaras profesionales, especialmente en entornos de producción audiovisual, cobertura de eventos o registros técnicos. También deberá tener experiencia certificada mínima de 300 kilómetros volados y al menos 150 vuelos exitosos con sistemas de aeronaves no tripuladas (drones). Para lo cual deberá presentar reporte oficial emitido por la aplicación de vuelo que certifique lo siguiente: ▪ Fecha del vuelo ▪ Duración ▪ Altura máxima ▪ Distancia recorrida. ▪ Para la acreditación de este puntaje deberá aportar: carta de compromiso, hoja de vida actualizada, acta de grado y/o diploma y certificados laborales que acrediten el cumplimiento; y certificado para la operación y control de Sistemas de Aeronaves No Tripuladas (UAS Unmanned Aircraft System	**28.5 PUNTOS**
Total	**58.5 PUNTOS**

Cabe anotar que este no son requisitos mínimos excluyente, por lo tanto, se entenderá que el proponente que no los incluya en su propuesta no obtendrá puntaje por este factor.

Al tratarse de un requisito que otorga puntaje y de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, este documento **NO ES SUBSANABLE** y por lo mismo no se pueden otorgar los puntos propuestos. De tal manera que debe ser claro e inequívoco la manifestación solicitada y demás aspectos descritos anteriormente.

C. PUNTAJE PARA ESTIMULAR LA INDUSTRIA NACIONAL

Los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por:

i) Servicios nacionales o con trato nacional
ii) Incorporación de componente colombiano en servicios extranjeros.

La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de componente colombiano en servicios extranjeros.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

Servicios Nacionales o con Trato Nacional

La entidad asignará diez (10) puntos a la oferta de:

i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente.
B. Persona natural extranjera re9sidente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por Cámara de Comercio.

Para que el proponente extranjero obtenga puntaje por trato nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio.

El proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La entidad asignará diez (10) puntos a un proponente plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o Trato Nacional.

Incorporación de Componente Nacional

La entidad asignará cinco (5) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen a la ejecución del contrato más del 90% del personal de origen colombiano.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe diligenciar el Formato de Puntaje de Industria Nacional en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso, indicando la procedencia del personal.

La entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el Formato de Puntaje de Industria Nacional no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato de Puntaje de Industria Nacional únicamente debe ser aportado por los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal calificado colombiano. En el evento que un proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

Los proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por la Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

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

D. OTORGAMIENTO PUNTAJE POR CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRESAS DE MUJERES, EMPRENDIMIENTOS Y MIPYMES - DECRETO 1860 DE 2021.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.15. y 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 como criterio diferencial ponderable para emprendimientos y empresas de mujeres y mipymes en el sistema de compras públicas se puntuará con un puntaje de 0.25 puntos de la siguiente manera:

Para proponentes que dentro de sus propuestas acrediten emprendimientos y empresas de mujeres en los términos y condiciones del Decreto 1860 de 2021 se le otorgará un puntaje de **0.25 PUNTOS.**

Tratándose de proponentes plurales, el puntaje adicional solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 y que tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Para proponentes que tengan acrediten ser MIPYMES en las condiciones del Decreto 1860 de 2021 se le otorgará un puntaje de **0.25 PUNTOS.**

Para los efectos de asignación de este puntaje, 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.

Para los 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.

Los puntajes aquí previstos 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 1860.

Al tratarse de un requisito que otorga puntaje y de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 estos documentos NO son SUBSANABLES y por lo mismo no se pueden otorgar los puntos propuestos si no se aportan o no se aportan de manera completa. De tal manera que debe ser clara e inequívoca las certificaciones que se presenten para acreditar los criterios puntuables o la documentación prevista en las normas citadas para la asignación de puntaje.

IX. OFERTA

A. Presentación

Los Proponentes deben presentar su oferta de conformidad con lo dispuesto en la Guía para presentar ofertas en el SECOP II, con los formatos contenidos en los Anexos, en la fecha establecida en el Cronograma al que se refiere la sección XV, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, así como de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere la sección XIII del presente Pliego de Condiciones.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos, en formatos PDF que permita reconocimiento de texto y Excel)

El Municipio estudiará las propuestas en los términos en que fuere redactada, por tanto, la misma debe ser presentada en términos claros precisos y concretos, de forma tal que no se preste a interpretaciones equivocas o erróneas en el momento de su estudio.

La presentación de la Oferta implica la aceptación y conocimiento por parte del Proponente del Pliego de Condiciones Electrónico, del documento complementario al pliego y sus Adendas.

En la fecha y hora indicada, se declarará cerrada la etapa de recepción de propuestas de la presente Selección Abreviada y se publicará la respectiva lista de oferentes a través de la plataforma transaccional SECOP II.

Cualquier propuesta entregada de forma diferente NO será tenida en cuenta para la evaluación.

B. Acreditación de requisitos habilitantes

El Proponente debe incluir en su Oferta los siguientes documentos:

I. Requisitos – Capacidad jurídica.

1. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o autoridad competente del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el que se verificará lo siguiente:

Personas Jurídicas nacionales o extranjera con sucursal en Colombia:

Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación y debidamente actualizado. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del Certificado de Existencia y Representación Legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo treinta (30) meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.

Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

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

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

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

Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia:

Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos:

Nombre o razón social completa.

Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y mínimo treinta (30) meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

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

2. Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso, vigente y en firme.

3. Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar lo siguiente:

En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se asumirá que se trata de un Consorcio. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información referente a la duración, integración de la figura asociativa, porcentajes de participación cuya sumatoria debe ser igual al 100%, denominación, precisar si la responsabilidad es solidaria o indicar el porcentaje de participación de la responsabilidad para el caso de la unión temporal , acreditar el nombramiento del representante legal del consorcio y del suplente y con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación. Además, se debe precisar la aceptación de la designación por parte del representante legal.

Aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante de la estructura plural.

Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo treinta (30) meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

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

4. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o del proponente singular.

5. En caso de existir **limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal**, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

6. Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal.

Así mismo se deberá acreditar los siguientes documentos:

1) Carta de presentación de la Propuesta firmada en original o digital con el cumplimiento de los requisitos exigidos para su validez, por el Proponente si es Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate.

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

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

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

2) Fotocopia del Registro de Información Tributaria – RUT del proponente.

3) Libreta Militar, en caso de que el proponente o representante legal sea hombre, mayor de 18 años y menor de 50 años.

4) En cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, cuando el Proponente sea Persona Jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la Sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de su Propuesta. 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.

Las Personas Naturales proponentes, acreditarán la correspondiente declaración juramentada acompañada de las planillas pagadas de los últimos tres meses anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.

5) Garantía de Seriedad de la Propuesta. Para garantizar la seriedad de la Propuesta y para que esta pueda ser considerada, el Proponente adjuntará una Garantía de Seriedad de la Propuesta equivalente al quince por ciento (15%) del valor del Presupuesto Oficial Estimado.

La garantía debe ser tomada a nombre del Proponente, tal como aparece en el documento que acredita la Existencia y Representación Legal. Cuando el Proponente sea Consorcio o Unión Temporal, la póliza se tomará a nombre del Consorcio o de la Unión Temporal y de todos y cada uno de los integrantes y así se hará constar en la póliza.

La vigencia de dicha póliza no será inferior a noventa (90) días contados a partir de la fecha de cierre de LA SELECCIÓN ABREVIADA y se constituirá a favor de la Alcaldía Municipal de Cajicá y será entregada con el respectivo clausulado.

La garantía será expedida por una Compañía de Seguros y deberá estar acompañada del recibo o constancia del pago del valor respectivo o constancia que la garantía no expirará por falta de pago o por revocación unilateral.

La Alcaldía Municipal podrá hacerla efectiva en caso que el Proponente retire su Propuesta dentro del período de validez de la misma o cuando el Proponente favorecido no suscriba el Contrato o no constituya las garantías contractuales.

El Proponente favorecido y los demás Proponentes podrán solicitar la devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta, cuando se hayan cumplido los requisitos de legalización del Contrato que se llegare a celebrar, como resultado de este proceso. Si la selección se declara desierta, se devolverá el original de la póliza, previa solicitud por escrito del Proponente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial, se opta por el numeral quinto, en consecuencia, las ofertas presentadas por *EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES, SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL y/o CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES* con domicilio en el territorio nacional deberán acreditar el valor del amparo de la garantía de seriedad de la oferta así:

"Garantía de Seriedad de la propuesta: Garantía de Seriedad de la Propuesta. Para garantizar la seriedad de la Propuesta y para que ésta pueda ser considerada, el Proponente adjuntará una Garantía de Seriedad de la Propuesta equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Presupuesto Oficial Estimado."

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

6) Compromiso anticorrupción: El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato Compromiso anticorrupción, debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

7) Compromiso de Transparencia: El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato Compromiso de Transparencia, debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

8) Conflicto De Interés: No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y por tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública.

Se entenderá por Conflicto de Interés toda situación que impida a la Entidad y al Proponente tomar una decisión imparcial en relación con las etapas del proceso de selección y el Contrato. Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes directamente o cuyos integrantes o sus socios, de sociedades distintas a las anónimas abiertas, se encuentren en una situación de Conflicto de Interés con la Entidad.

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta Conflicto de Interés con la concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio del Contrato y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público.

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

Esta manifestación se entenderá indicada en la presentación de la oferta.

Los proponentes que tengan entre el equipo de trabajo personas que hayan tenido dentro de los tres años anteriores a la fecha de apertura del presente Proceso de Contratación, vinculación laboral o contractual con el Municipio o con el adjudicatario del Contrato principal.

Así mismo, no podrán participar quienes hayan participado directa o indirectamente en la elaboración de los estudios de estructuración del Contrato principal, ni en la estructuración, en cualquiera de sus etapas del presente Proceso de Contratación, ni quienes hayan trabajado como asesores o consultores para la elaboración de los mismos en los últimos tres años contados hasta la fecha de expedición del acto de apertura del presente Proceso de Contratación, ya sea en calidad de funcionarios públicos o contratistas.

DOCUMENTOS QUE SERÁN CONSULTADOS POR EL MUNICIPIO:

1. Consulta del certificado de la Procuraduría General de la Nación relacionado con antecedentes disciplinarios. De conformidad con la Ley 1238 del 24 de julio de 2008, el municipio llevará a cabo la verificación del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se verificará el certificado de esta y su representante legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

2. Verificación de antecedentes fiscales, según el boletín expedido por la Contraloría General de la República. El Municipio de conformidad con la Circular N° 005 de febrero 25 de 2008, la cual establece*: "La obligación de comprobar la información contenida en el Boletín de Responsables Fiscales corresponde a la administración pública y no a los particulares"*, en consecuencia, el Municipio llevara a cabo dicha verificación, para dar cumplimiento a la Circular 005 y determinar si el proponente es o no Responsable Fiscal.

3. Consulta del certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. De conformidad con lo señalado en el Decreto 019 de 2012, el Municipio podrá consultar el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

4. Registro Medidas Correctivas. El Municipio realizará la verificación en Registro Nacional de medidas correctivas (Artículo 184 Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana).

5. Registro De Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. El Proponente representante legal o la persona natural deberá aportar el Certificado REDAM expedido por el MINTIC de no ser deudor(a) alimentario (a) moroso(a) de acuerdo con lo preceptuado en la Ley 2097 de 2021, reglamentada por el Decreto 1310 de 2022.

6. Certificado de consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales, contra niños, niñas y adolescentes. El Proponente representante legal o la persona natural deberá aportar el Certificado de Consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales, contra niños, niñas y adolescentes de la Policía Nacional, de acuerdo con lo preceptuado en la Ley 1918 de 2018.

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos establecidos para verificar la capacidad jurídica, su propuesta será considerada como **NO HABILITADA**, salvo que se trate de requisitos considerados subsanables y estos se aporten por el oferente dentro del término establecido para ello por la entidad contratante.

II. Experiencia

El oferente singular o cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura o si el Proponente es plural debe adjuntar con la oferta el RUP y los demás documentos señalados en el numeral VII de este pliego de condiciones.

III. Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional

La verificación de los índices de capacidad financiera y organizacional de los proponentes será verificada con la información consignada en el certificado de inscripción, calificación, y clasificación en el registro único de proponentes, el cual debe estar vigente y en firme con corte a 31 de diciembre de 2025.

NOTA: Los proponentes deberán acreditar la renovación del RUP de conformidad con los términos establecidos en la ley con el fin de determinar la vigencia del Registro presentado.

IV. Oferta económica

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo 4.

V. Oferta técnica

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo 2.

VI. Ofertas alternativas

De acuerdo con lo establecido en el numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones. Para este proceso no se admiten propuestas alternativas o parciales.

VII. Revisión de los requisitos habilitantes

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata la sección VII del presente documento. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes en cualquier momento antes de la adjudicación.

El Municipio publicará el informe de cumplimiento de requisitos habilitantes de que trata la sección VII en el Informe de Evaluación de Propuestas, en la fecha prevista en el cronograma del proceso.

VIII. Evaluación de las Ofertas

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección VII serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en la sección VIII.

El Municipio de Cajicá debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma de que trata la sección XV.

IX. Declaratoria de Desierta

El Municipio declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

(a) No se presenten Ofertas;
(b) Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones;
(c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente;
(d) El representante legal del Municipio o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión;

(e) Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

X. Retiro de la Oferta

Los Proponentes que opten por retirar definitivamente su oferta, podrán retirarla de conformidad con lo dispuesto en la guía **PARA PRESENTAR OFERTAS EN EL SECOP II**, numeral VI. Retirar la oferta, en todo caso se debe tener en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas.

XI. Rechazo

En adición a otras causas previstas por la ley, el Municipio rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

a. Cuando sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
b. Cuando el Proponente o algunos de los miembros del Consorcio o Uniones Temporales o el Representante Legal se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
c. Cuando la Alcaldía Municipal de Cajicá advierta, descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta Convocatoria.
d. Cuando el Proponente presente más de una Propuesta para este mismo proceso, como Representante de Persona Jurídica o como Persona Natural o integrante de Consorcio o Unión Temporal.
e. Cuando se compruebe que un Proponente ha interferido, influido u obtenido correspondencia interna, Proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los Proponentes.
f. Cuando se presente confabulación entre los Proponentes impidiendo la aplicación del principio de selección objetiva.
g. Cuando no se presente con la Propuesta alguno de los siguientes documentos:
   -Oferta Económica.
   -Garantía de seriedad de la oferta.
h. Si la Propuesta se presenta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
i. Cuando la Oferta Económica no sea presentada por el valor total del presupuesto oficial.
j. Cuando las condiciones ofrecidas por el Proponente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el presente Pliego de Condiciones: Objeto, término, precio y condiciones que impidan la comparación objetiva de las Propuestas.
k. Cuando no allegue la información solicitada por la Alcaldía Municipal de Cajicá con el objeto de aclarar su Propuesta o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
l. Cuando el Proponente no cumpla con las condiciones jurídicas, financieras, técnicas, de experiencia y económicas exigidas por el Pliego.
m. Cuando la Propuesta haya sido enviada a un correo distinto al indicado en el pliego.
n. Cuando la Propuesta se presente extemporáneamente o en un lugar distinto al indicado en el Pliego de Condiciones.
o. Cuando el Proponente presente precios artificialmente bajos. Así como la ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones relacionadas con el bajo valor de la oferta, solicitadas por la entidad, dentro del término dispuesto por la entidad para tal efecto, o que las explicaciones rendidas a la administración no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado.
p. Cuando la Propuesta supere el Presupuesto Oficial o el valor unitario promedio del estudio de mercado de cualquiera de los ítems de este proceso.
q. Que, al revisar aritméticamente la oferta económica, la sumatoria presente una diferencia mayor o igual al cinco por ciento (5%), por exceso o defecto, con

respecto al valor registrado en el formato de oferta económica, luego de realizar la corrección aritmética del ofrecimiento económico.

r. Cuando la oferta económica se presente en moneda distinta a pesos colombianos.
s. Cuando el proponente influya o presione sobre el estudio de la propuesta.
t. Cuando el proponente no se encuentre a paz y salvo por concepto de parafiscales y no tenga suscrito acuerdo de pago vigente de los aportes a cajas de compensación y sistemas de seguridad social en pensiones y salud.
u. Cuando el proponente aparezca registrado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
v. Cuando el objeto social incluido en el certificado de existencia y representación legal no le permita cumplir o desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
w. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
x. Cuando el contratista incurra en el no aporte de los documentos adicionales solicitados, so pena de rechazo.
y. Acreditar durante el término otorgado para subsanar las ofertas, circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
z. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
aa. Aportar información inexacta
bb. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no se encuentren convalidadas con aclaración y firma del oferente
cc. Que el oferente suprima, adicione, cambie, modifique o adicione los ítems o la descripción o las especificaciones o las cantidades del proceso.
dd. Presentar propuesta condicionada.
ee. Que el Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés.

X. ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de qué trata la sección VII C[1].

Tabla 6 - Cobertura Acuerdos Comerciales

Acuerdo Comercial		Valor a partir de cual el Acuerdo Comercial es aplicable	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacifico	Chile	Bienes y servicios $655'366.000 Servicios de construcción a partir de $16.□84'153.000	1,2,3,4,5,6,7,12,14, 15,16,1 ,28,29,55	N/A
	Perú			N/A

[1] Colombia Compra Eficiente recomienda a las Entidades Estatales revisar el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación con el fin de verificar la cobertura de Acuerdos Comerciales, CAN y demás aspectos relevantes.

Chile		Bienes y servicios $643'264.000 Servicios de construcción a partir de $16.081'602.000	1,2,3,4,5,6,8,12,14,15,16,17,18, 19,28,29,32,33,34,35,36,37,47	N/A
Estados AELC		Bienes y servicios $655'366.000 Servicios de construcción a partir de $16.384'153.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	N/A
Triángulo norte	Guatemala	No incluye valores	1,2,3,4,5,6,9, 14,20,21,50,51,52,53,	SI
Unión Europea		Bienes y servicios $643'264.000 Servicios de construcción $16.081'602.000	1, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17,19, 23, 28, 29, 32, 34, 35, 37	N/A
Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN		Cualquier valor	NO	SI

En consecuencia, los bienes y servicios de los siguientes países están sujetos a acuerdos comerciales: Triángulo Norte, Guatemala y la Decisión 439 de la Secretaría de la CAN reciben trato nacional.

XI. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudicará según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso, al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

En el evento que la Alcaldesa Municipal de Cajicá o su delegada no acoja la recomendación del Comité Evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

XII. RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, se identificaron los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación. Esta matriz se

encuentra publicada con los estudios y documentos previos y desde el proyecto de Pliego de Condiciones.

XIII. GARANTÍAS

Garantía de seriedad de la Oferta: El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Entidad Contratante por un valor del 15% del presupuesto oficial y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial, se opta por el numeral quinto, en consecuencia, las ofertas presentadas por *EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES, SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL y/o CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES* con domicilio en el territorio nacional deberán acreditar el valor del amparo de la garantía de seriedad de la oferta así:

"Garantía de Seriedad de la propuesta: Garantía de Seriedad de la Propuesta. Para garantizar la seriedad de la Propuesta y para que ésta pueda ser considerada, el Proponente adjuntará una Garantía de Seriedad de la Propuesta equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Presupuesto Oficial Estimado."

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal

Responsabilidad civil extracontractual

El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor del Municipio de Cajicá, por un valor mayor o igual a 200 SMMLV y por el término de ejecución del contrato.

Garantía de Cumplimiento

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar Cualquiera de las clases de garantía de cumplimiento permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria, en original al Municipio dentro de los dos (2) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Tabla 7 - Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía de cumplimiento

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20 % DEL VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MAS CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO
CALIDAD DEL SERVICIO	20 % DEL VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MAS CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO

CALIDAD DE LOS ELEMENTOS O BIENES	20 % DEL VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MAS CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO
PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	15 % DEL VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MAS
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	MAYOR O IGUAL A 200 SMMLV	POR EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

TOMADOR

- Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
- No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

XIV. SUPERVISIÓN

El Municipio de Cajicá ejercerá el control y la vigilancia del cumplimiento de las actividades pactadas en el contrato estarán a cargo del **SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO** y/o quienes hagan sus veces. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

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

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

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

XV. CRONOGRAMA

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación

Tabla 8 - Cronograma del proceso

Este cronograma se podrá modificar, atendiendo las necesidades del servicio y de la Administración, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, lo cual se publicará y comunicará por medio de Adendas en el sistema electrónico para la contratación pública SECOP II.

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación aviso convocatoria pública	02 DE OCTUBRE DE 2026	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Publicación estudios y documentos previos	02 DE OCTUBRE DE 2026	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Publicación proyecto de Pliego de Condiciones	02 DE OCTUBRE DE 2026	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	DEL 02 AL 08 DE OCTUBRE DE 2026 HASTA LAS 5:30 PM	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Manifestación convocatoria limitada a Mipymes	N/A	N/A
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones	13 DE OCTUBRE DE 2026	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección y publicación de pliego definitivo	13 DE OCTUBRE DE 2026	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Manifestaciones de Interés	15 DE OCTUBRE DE 2026 HASTA LAS 5:30 PM	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Presentación de observaciones al Pliego de Condiciones definitivo	14 DE OCTUBRE DE 2026 HASTA LAS 5:30 PM	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Audiencia Sorteo Manifestaciones de Interés (más de 10 interesados)	19 DE OCTUBRE DE 2026 A LAS 7:00 AM	Presencial en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Cajicá – Dirección de contratación
Publicación de lista de precalificados	19 DE OCTUBRE DE 2026 A LAS 12:00 PM	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II

Respuesta observaciones al Pliego de condiciones definitivo	19 DE OCTUBRE DE 2026 HASTA LAS 6:00 PM	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Expedición de Adendas	19 DE OCTUBRE DE 2026 HASTA LAS 7:00 PM	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Presentación de Ofertas y acta de cierre.	21 DE OCTUBRE DE 2026 A LAS 8 AM	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Evaluación de propuestas	21 DE OCTUBRE AL 22 DE OCTUBRE DE 2026	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	23 DE OCTUBRE DE 2026	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Traslado del informe de evaluación y presentación de observaciones al informe de evaluación de las Ofertas y término para subsanar los documentos.	26 AL 28 DE OCTUBRE DE 2026	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Respuesta a las observaciones a la evaluación	29 DE OCTUBRE DE 2026	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	29 DE OCTUBRE DE 2026	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Firma del Contrato	Dentro de los dos (2) días siguientes a la adjudicación del contrato	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Entrega de garantías	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II

ANEXO N° 1.
FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Ciudad y Fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
Cajicá – Cundinamarca

Referencia: Proceso de Contratación [Insertar información].

Estimados señores:

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

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para suscribir el contrato si resulto adjudicatario del proceso de contratación de la referencia.
2. En caso de que la oferta me sea adjudicada suscribiré el contrato objeto del proceso de contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los documentos del proceso.
3. Conozco los documentos del proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el proceso de contratación.
5. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en el pliego de condiciones.
6. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
7. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés.
8. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
9. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal en que se encuentre el proceso de contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
10. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
11. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
12. Conozco el Anexo denominado “pacto de transparencia” relacionado en el pliego de condiciones y me comprometo a darle estricto cumplimiento.
13. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.

14. Si se me adjudica el contrato me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
15. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato, en tanto además conozco el lugar donde se ejecutará el contrato, y en consecuencia, no presentaré reclamos con ocasión de pago de tales gastos.
16. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento.

Declaro que:

El proponente es:	Persona natural	___
	Persona jurídica nacional	___
	Persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia	___
	Sucursal de sociedad extranjera	___
	Unión temporal	___
	Consorcio	___
	Otro	___

17. Acepto que se comuniquen y notifiquen las decisiones surgidas en el proceso de contratación, a través del usuario del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II, y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de Contacto	(Nombre)	
Dirección	(Dirección de la compañía)	
Teléfono	(Teléfono de la compañía)	(Celular de la compañía)
E-mail	(Dirección de correo electrónico de la compañía)	

Firma del representante legal
Nombre
No. De identificación.

ANEXO N° 2.
ESPECIFICACIONES TECNICAS

Ciudad y Fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
Cajicá – Cundinamarca

Referencia: Proceso de Contratación [Insertar información].

[Nombre del representante legal o de la persona natural], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que de ser seleccionado cumpliré con todas las especificaciones técnicas, requerimientos mínimos obligatorios y demás numerales contenidos en el proceso de la referencia y que se describen a continuación:

1. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

ITINERARIO FERIA GASTRONOMICA

FECHA	HORA	ACTIVIDAD
DIA 1. 12 de diciembre	7:00 a.m. A 9:00 a.m.	Montaje e instalación de equipos y mobiliario y demás elementos necesarios para el desarrollo del evento.
	9:00 a.m.	Acto y protocolo de inicio del evento - Alcaldesa Municipal - -Secretario de Desarrollo Económico
	9:00 a.m. A 12:00 a.m.	Exposición y comercialización de productos gastronómicos
	10:30 a.m.	Refrigerio
	1:00 p.m.	Almuerzo
	6:00 p.m.	Acto protocolario de presentación de puntos gastronómicos y artistas. - Alcaldesa Municipal. - -Secretario de Desarrollo Económico
	7:00 p.m.	Presentación de: - Artistas musicales. - Orquestas.
DIA 2. 13 de diciembre	9:00 a.m. A 12:00 a.m.	Exposición y comercialización de productos gastronómicos
	10:30 a.m.	Refrigerio
	1:00 p.m.	Almuerzo

	6:00 p.m.	Acto protocolario de presentación de puntos gastronómicos y artistas. - Alcaldesa Municipal. - -Secretario de Desarrollo Económico
	7:00 p.m.	Presentación de: - Artistas musicales. - Orquestas.
	12:00 a.m.	Fin del Evento.

Sin embargo, la fecha podrá ser modificada a solicitud del supervisor sin exceder el **TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026.**

De acuerdo a la ficha técnica presentada el prestador del servicio logístico deberá ofrecer el servicio de limpieza, organización, adecuación, y personal necesario para el desarrollo de estos eventos; contando con la posibilidad de disponer de servicio de alimentos, servicio de sonido, tarimas, presentadores, animadores, conferencistas que permitan dar desarrollo cabal a cada uno de los eventos propuestos por la entidad.

PERSONAL MINIMO REQUERIDO

ITEM	DETALLE	DESCRIPCION	PERFIL	CANTIDAD
1	**OPERADORES LOGISTICOS**	Personal encargado de la logística del evento para prestar el servicio de baños, coordinación y Organización de espacios, Limpieza del lugar	Bachiller técnico con Experiencia relacionada mínima de 2 años en logística.	**15**
2	**COORDINADOR LOGISTICO**	Personal encargada de organizar, supervisar y gestionar las actividades a desarrollar actuando como enlace entra la Entidad y el contratista	Profesional en Ingeniería Logística con especialización en Gerencia. Con Experiencia relacionada mínima de 7 años en la coordinación y producción de eventos.	**1**
3	**PERSONAL DE MONTAJE Y DESMONTAJE**	Personal encargado del montaje y desmontaje estructural	Bachiller académico. Con curso de primer respondiente Experiencia relacionada mínima de 1 año en montaje y desmontaje estructural para realización de eventos.	**10**
4	**PERSONAL LOGISTICO DE APOYO NOCTURNO**	Garantizar personal de apoyo logístico durante las dos noches de duración del evento. (3 cada noche)	Bachiller industrial; Con Experiencia relacionada mínima de 3 años en logística.	**3**

5	**PRESENTADOR Y ANIMADOR DEL EVENTO**	Garantizar un presentador y animador, desde el inicio hasta el cierre del evento.	Profesional en comunicación social – periodismo, con experiencia de 5 años en programas de difusión y narrativa oral.	**1**
6	**DJ**	Persona encargada del manejo y operación de consolas de sonido y animación	Profesional en ingeniería de sonido, con certificado de operados de consolas digitales, experiencia mínima de 2 años como animador de eventos	**1**

CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DEL PERSONAL MINIMO:

El proponente deberá adjuntar a su propuesta certificación firmada por el representante legal del proponente, donde especifique que se pondrá a disposición de la entidad para la ejecución del contrato el personal mínimo solicitado, acompañada de los siguientes documentos para efectos de demostrar las condiciones requeridas por cada personal solicitado.

El proponente deberá anexar junto con su propuesta la siguiente documentación so pena de rechazo para efectos de demostrar las condiciones requeridas:

- Hoja de vida, donde se relacione la experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos para cada perfil debidamente firmada
- Manifestación de disponibilidad para la ejecución y el desarrollo del contrato durante el tiempo de ejecución del contrato y acorde a su actividad debidamente firmada.
- Fotocopia legible del documento de identidad.
- Fotocopia legible del título académico según cada perfil.
- Fotocopia de la tarjeta profesional y certificación de vigencia no mayor a 30 días (para el personal que aplica)
- Certificación de experiencia laboral que contenga la siguiente información:
  Nombre del contratante, objeto del contrato, cargo desempeñado y fechas de inicio y terminación del contrato.

BROCHURE ARTISTA MUSICAL:

El proponente junto con la oferta deberá aportar brochure de los artístas y/o agrupaciones.

DISPONIBILIDAD RESTAURANTE PARA PREPARACIÓN Y/O SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN.

El oferente debe acreditar dentro de su oferta que cuenta con un establecimiento de preparación de alimentos adecuado ubicado a menos de 500 metros de la Alcaldía Municipal de Cajicá, para la preparación de alimentos. que permita atender de manera oportuna las necesidades operativas, logísticas y gastronómicas requeridas para el adecuado desarrollo del evento.

Lo anterior, teniendo en cuenta que dentro de la programación se contempla la realización de muestras, demostraciones y preparaciones gastronómicas en vivo, a cargo de chefs invitados nacionales e internacionales, las cuales serán desarrolladas en las cocinas dispuestas para tal fin y estarán destinadas a ser visualizadas por el público asistente.

En consideración a la naturaleza de estas actividades y a su desarrollo en tiempo real, resulta necesario contar con un establecimiento de respaldo que permita atender de manera inmediata cualquier eventualidad que pueda presentarse durante la ejecución de las preparaciones, incluyendo posibles fallas o inconvenientes relacionados con el mobiliario, equipos, instalaciones, suministro de gas y demás elementos necesarios para el adecuado funcionamiento de las cocinas.

Asimismo, la disponibilidad de este establecimiento permitirá garantizar el suministro ágil y oportuno de los insumos, ingredientes, materiales y demás elementos requeridos durante el desarrollo de las preparaciones gastronómicas, especialmente ante necesidades imprevistas, faltantes o requerimientos adicionales que puedan surgir durante las demostraciones en vivo. Esto resulta fundamental, teniendo en cuenta que las actividades se desarrollan frente al público y requieren una respuesta inmediata para evitar interrupciones.

DOCUMENTOS SOPORTE: Para acreditar lo anterior, el proponente deberá dentro de su oferta aportar la siguiente documentación:

· Certificado de existencia y representación legal no mayor a 30 días.

· Registro fotográfico de las áreas de la cocina, área del comedor y fachada.

· Documentos que acredite la propiedad del lugar, en caso de que el oferente no cuente con un lugar propio, el proponente deberá aportar registro mercantil no mayor a 30 días, copia del RUT y carta de disponibilidad del lugar dirigida a la Alcaldía Municipal de Cajicá en donde se relacione el número del proceso y manifieste que pone a disposición del proponente el lugar para el desarrollo de la actividad.

· Acta de inspección sanitaria vigente con concepto favorable de mínimo 75%

· Rut y registro mercantil con actividad CIIU 5611

· Imagen de Google maps donde se verifique la distancia entre el restaurante ofertado y la Alcaldía Municipal de Cajicá

AMBULANCIA

Servicio de ambulancia de manera permanente para los dos días del evento:

La ambulancia debe ser para Transporte Asistencial Básico (TAB), con tripulación compuesta por conductor y mínimo un enfermero(a), la ambulancia debe contar mínimo con desfibrilador externo automático y cumplir con todos los requerimientos dispuestos por el ministerio de salud y protección social, debidamente registrada y activa en el Registro Especial de prestadores de servicios de Salud REPS con cobertura en Cundinamarca

Para acreditar las condiciones anteriores, el proponente deberá allegar la siguiente documentación:

a) Tarjeta de propiedad del vehículo. Si el vehículo no es propio, deberá allegarse junto con la tarjeta de propiedad del vehículo, el contrato de arrendamiento o el compromiso de disponibilidad de tal vehículo suscrito por el propietario y el proponente o alguno de los

miembros de la unión temporal o consorcio si es del caso, cuya vigencia debe ser por lo menos igual al plazo del contrato.
b) Copia del SOAT c) Copia Revisión Tecno mecánica Vigente y carta de disponibilidad entre el proponente y el proveedor dirigida al proceso de la referencia.

NOTA. El proponente deberá presentar una (01) ambulancia que acrediten la disponibilidad en las fechas establecidas con la documentación requerida so pena de rechazo.

FICHA TECNICA

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	DIAS
1	**SONIDO**: Alquiler Sistema de Sonido Line Array profesional estéreo, compuesto de 24 cabinas line array de 3000W de capacidad y 2 parlantes de 10" cada una, 12 bajos doble parlante de 18" con capacidad de 2.500 w cada uno, 2 consolas digitales de 48 canales, 2 controlador digital para el sistema de sonido, 12 monitores de piso de 750W de capacidad cada uno, 2 sidefill esterero compuesto de 2 cabina de 1000W y 1 bajo doble parlante de 18" por cada lado , 4 micrófonos inalámbricos de mano, 2 kit de micrófonos para batería con 6 elementos, 20 micrófonos para voces cardioide, dinámico con una respuesta en frecuencia de 15 Hz – 15 kHz. 20 micrófonos para instrumento, cardioide, dinámico con una respuesta en frecuencia de 40 Hz – 15 kHz, 130 cables balanceados tipo XLR de mínimo 10 metros de longitud, 60 bases para micrófono tipo boom, cableado de señal y sistema eléctrico de distribución. Incluye transporte, instalación y operación para todo el evento, el equipo se utiliza para 2 días de evento según el requerimiento del artista sujeto a necesidades para sonido.	Unidad	1	2
2	**ILUMINACION:** Alquiler sistema de luces compuesto de 12 Cabezas móviles Beam 7R, 12 móviles Wash 101, 32 Parled 3W, 18 Optipares 750W, consola de programación, Set de dimmers, cables, splitters y accesorios necesarios, Sistema de protección y distribuidor de corriente, Incluye transporte, instalación y operación para todo el evento, el equipo se utiliza para 2 días de evento.	Unidad	1	2
3	**PANTALLA LED:** Alquiler de Pantallas led 5x3 nueva generación, que refleje imágenes en 10D módulos de tarima principal; y tarima 2 segundo escenario Alquiler de pantalla led, resolución 4 pitch, con sus respectivos procesadores de señal, Incluye transporte y operación para todo el evento, el equipo se utiliza para 2 días de evento.	Unidad	1	2
4	**SISTEMA TV - CAMARAS DE VIDEO:** Alquiler sistema de video compuesto por 1 switcher de video, 2 camarógrafos con cámara profesional y un puesto fijo de tv con monitores de previo, programa, mixer de 6 canales hd, el equipo se utiliza para 2 días.	Unidad	1	2

5	**TARIMA:** Alquiler tarima piso liso negro de 12m de ancho por 9m de profundidad, a una altura de 1,80 metros, con 2 escaleras de acceso, faldón negro en todos sus laterales. Incluye transporte y operación para todo el evento, para 2 días.	Unidad	1	2
6	**TECHO:** Alquiler de techo estructural certificado de 10mts de fondo por 13mts de frente, a una altura del piso de 10 metros, con sus respectivos anclajes de seguridad, Incluye transporte e instalación para todo el evento.	Unidad	1	2
7	**PLANTA ELECTRICA:** Suministro de alquiler de sistema de generación eléctrica consistente en: 1 Planta eléctrica de 75 Kwa, con cabina insonora, operario y combustible suficiente para 12 horas de operación. incluye transporte y entrega en el sitio, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor, requiere para 2 días	Unidad	1	2
8	**ACOMETIDA DE LUZ:** Servicio de Instalación de 42 puntos eléctricos con tomas bifásicas y trifásicas para tarima, las 40 carpas de restaurantes, la carpa de ingreso y las 2 carpas Institucionales, con tacos independientes y servicio de eléctrico en el desarrollo del Festival durante los 2 días	Unidad	42	2
9	**BACKLINE:** Alquiler de backline por dos días de evento compuesto por: (1) equipo amplificador de bajo con cabina 8x10", (2) equipos amplificadores de guitarra con cabina 4x10", (1) batería profesional completa con platillos, un (1) set de timbales con campana y Jamblock, (1) set de congas (conga y tumba), (1) teclado Motif Xs6, (1) teclado Motif Xs7,(1) teclado Motif Xs8, deberá Incluir transporte.	Unidad	1	2
10	**TABLÓN:** Alquiler de 40 tablones 90x1,80 con mantel, que serán ubicados en las carpas de los restaurantes, Incluye instalación y desmontaje en los horarios y lugar designado previamente por el Supervisor del contrato, durante los 2 días del Festival.	Unidad	40	2
11	**SILLAS:** Alquiler de 500 sillas plásticas sin brazos, Incluye instalación en los horarios y lugar designado previamente por el Supervisor del contrato por 2 días.	Unidad	500	2
12	**CARPA:** Alquiler de 40 carpas en lona y estructura tipo pirámide metálica de 4X4 mts con laterales y canaletas, para la ubicación de artesanos y microempresarios, durante los dos días del Festival. Incluye instalación y desmontaje en los horarios y lugar designado previamente por el Supervisor del contrato durante los 2 días del evento	Unidad	40	2
13	**CARPA:** Carpas en lona y estructura metálica de 6X6 para instalación cat de vinos y show de barismo.	Unidad	2	2
14	**PARASOLES:** Parasoles tipo sombrilla lona gruesa 1,73 Mt Diam Imper, para mesas ubicadas en los comedores principales	Unidad	20	2

15	**BACKING PUBLICITARIO**: Suministro de un backing publicitario (Festival Gastronómico) impreso (tinta) 4x4 full color (tintas) - medidas 12*2 metros para ambientación de la tarima central	Unidad	1	1
16	**MESAS:** Alquiler de 120 mesas plásticas de 75 X 75 X 70,5cms, para el funcionamiento de los comedores, Incluye montaje y desmontaje de acuerdo a la directriz por el Supervisor del contrato, durante los 2 días	Unidad	120	2
17	**COCINA:** Alquiler de cocina móvil para muestras de chefs: que incluya los siguientes: equipos de cocina: 1 Mesón metálico de cocina 240*107 cm con tres tablones, 2 estufas 56*28 cms, cada una, 5 sartenes de acero 38 cm, 1 olla grande diámetro 29 cm y 29 alto en acero, 1 olla mediana 25x24 cm en acero, 1 olla pequeña 31x8cm de acero, 5 bowls 26 cm, 5 cucharas soperas, 3 cucharas 33 cm, 3 cucharones 36 cm, 1 pela- papa, 1 espátula 39 cm, 1 pinzas 24 cm, 8 recipientes, 2 freidoras 80 x60 cm, para los dos días de realización del festival. Para 2 días del evento. Incluye ingredientes necesarios para las preparaciones.	Unidad	1	2
18	**AMBULANCIA:** Servicio de ambulancia de manera permanente durante el evento. El tipo de ambulancia debe ser para Transporte Asistencial Básico (TAB), con tripulación compuesta por conductor y mínimo un enfermero(a), la ambulancia debe contar mínimo con desfibrilador externo automático y cumplir con todos los requerimientos dispuestos por el ministerio de salud y protección social, debidamente registrada y activa en el Registro Especial de prestadores de servicios de Salud REPS con cobertura mínimo en Cundinamarca.	Unidad	1	2
19	**STREAMING**: Alquiler de un Sistema de transmisión on-line con entrada SDI o HDMI, con el fin de difundir contenidos de calidad, mediante las plataformas Skype, YouTube live, Facebook live, Twich tv, Periscope y otras plataformas similares. Debe incluir tecnología SDI 12G y HDMI, una entrada XLR para micrófonos y otra adicional para audio de alta fidelidad, durante los 2 días del evento.	Unidad	1	2
20	**ARTISTA MUSICAL**: Servicios artísticos para la presentación de una orquesta colombiana de cumbia, pasillo, porro y música tropical colombiana con más de 50 años de trayectoria musical, que cuente con participación de 100 discos grabados, giras internacionales, confirmada por mínimo doce maestros en tarima, al estilo big band. El proponente debe presentar junto con la oferta carta de disponibilidad. Duración de la presentación: 45 minutos.	Unidad	1	1

21	**ARTISTA MUSICAL**: Artista revelación del género tropical con una trayectoria musical de más de 15 años a lo largo y ancho del territorio colombiano llevando el folclor a países de Latinoamérica que cuente con presentaciones en eventos masivos como: Feria de Cali, Carnaval de Barranquilla, Feria de las Flores, Feria de Manizales. Duración de la presentación: 45 minutos.	Unidad	1	1
22	**ARTISTA MUSICAL:** agrupación musical establecida en Bogotá, Colombia, trayectoria artística de mínimo diez (10) años especializada en la interpretación de música regional mexicana con reconocimiento en Sudamérica conformada por más de 15 músicos en tarima . Duración de la presentación: 45 minutos.	Unidad	1	1
23	**ARTISTA MUSICAL:** Servicios artísticos para la presentación de una agrupación tipo orquesta de reconocimiento a nivel nacional especializada en música decembrina y tropical, conformada por mínimo 12 integrantes en tarima, con una trayectoria musical de por lo menos 30 años. Duración de la presentación: 45 minutos.	Unidad	1	1
24	**ARTISTA MUSICAL:** Artista imitador exponenente del género reggaeton, que cuente con participación en programas de televisión de tipo Reality Show Duración de la presentación: 45 minutos.	Unidad	1	1
25	**CHEFF INVITADOS**: Garantizar la participación **UN (1) chefs internacional invitado:** profesional en gastronomía con experiencia general de diez (10) años y experiencia especifica adicional en cocina de Chile Turquía y/o alemana, deberá demostrar haber participado en por lo menos ocho (8) festivales de gastronomía e invitado como representante de comida , **Un (1) chef nacional invitado:** profesional en gastronomía con experiencia general de cinco (5) años y experiencia especifica adicional de dos (2) años en eventos logísticos de gastronomía. Los chefs invitados, para presentación en vivo tipo master class, para presentación de las muestras gastronómicas, con el sonido y cctv y streaming necesarios para el disfrute de todos los asistentes para promover la cultura gastronómica del Municipio.	Unidad	2	1
26	**BAÑOS PORTATILES:** Alquiler de sanitarios portátiles, con dispensador manual de agua, orinal y taza de inodoro con capacidad de 60 galones, rejillas de ventilación, sistema de flushing o de recirculación. Incluye sanitización diaria, equipos en excelente presentación. Incluye transporte y entrega en el sitio, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor, se requiere para los 2 días	Unidad	8	2

27	**KIT DE ASEO Y BIOSEGURIDAD**: Suministro de 25 Kits de aseo y bioseguridad para mesas de comedor; (atomizador plástico para liquido de limpieza, paños lavables, jabón líquido, cinta de enmascarar, bolsa plástica casera, gorros desechables, alcohol antiséptico), Incluye transporte e instalación en los horarios y lugar designado previamente por el Supervisor del contrato, para ser suministrados en el primer día del evento.	Unidad	25	1
28	**PERSONAL DE ASEO:** personal encargado de mantener el aseo y la organización en todos los espacios del evento, baños portátiles comedores limpios y organizados durante el desarrollo del evento y recolección de basuras puesta en los acopios deisgandos por la EPC	Unidad	8	2
29	**COORDINADOR LOGISTICO:** Servicio de 1 coordinador logísticos Profesional en Ingeniería Logística con especialización en Gerencia. Con Experiencia relacionada mínima de 7 años en la coordinación y producción de eventos. Debe incluir: Hidratación, alimentación, transporte. Debe estar debidamente uniformado, identificado y comunicado con un elemento de radiofrecuencia. se encargue de coordinar la instalación, desinstalación y garantizar la desinfección de todo el escenario de forma permanente. Turno diario de 12 horas, Los horarios serán coordinados previamente con el supervisor del contrato. de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor, para los 2 días. (incluyendo Pre-evento, evento y post evento)	Unidad	1	2
30	**OPERADORES LOGISTICOS:** Servicio de personas para la logística diarios, Bachiller técnico con Experiencia relacionada mínima de 2 años en logística. Deben estar debidamente uniformado. Debe incluir: hidratación, alimentación, transporte. Turno diario de máximo 12 horas. Los dirigirá el coordinador de área, según instrucciones del supervisor. Parte de este equipo debe garantizar el aseo y la desinfección del escenario, cocina, y áreas del evento. La desinfección se debe realizar por aspersión y con Amonio Cuaternario, con el fin de eliminar hasta el 99.9% de microorganismos y evitar enfermedades infecciosas y respiratorias. de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor, para 3 días (incluyendo Pre-evento, evento y post evento)	Unidad	15	3
31	**PERSONAL DE MONTAJE Y DESMONTAJE:** Personal encargado del montaje y desmontaje estructural. Bachiller académico. Con curso de primer respondiente Experiencia relacionada mínima de 1 año en montaje y desmontaje estructural para realización de eventos.	Unidad	10	2

32	**PERSONAL LOGÍSTICO DE APOYO NOCTURNO:** Garantizar personal de apoyo logístico durante las dos noches de duración del evento. (3 cada noche) Bachiller industrial; .Con Experiencia relacionada mínima de 3 años en logística	Unidad	3	2
33	**PRESENTADOR Y ANIMADOR PARA EL EVENTO:** Garantizar un presentador y animador desde el inicio hasta el cierre del evento Profesional en comunicación social - periodismo.	Unidad	1	2
34	**DJ PARA EL EVENTO**: Persona encargada del manejo y operación de consolas de sonido y animación. Profesional en ingeniería de sonido, con certificado de operados de consolas digitales, experiencia mínima de 2 años como animador de eventos	Unidad	1	2
35	**FREE PRESS APOYO DIFUSION DE MEDIOS:** Apoyo para la promoción y difusión del festival en medios de comunicación locales y nacionales reconocidos Radio: publicidad previa de mínimo 10 pautas publicitarias en franjas horarias de alta audiencia, Televisión: publicidad previa de mínimo 10 pautas publicitarias en franjas horarias de alta audiencia, Prensa y redes sociales, se considera pertinente se realice previo al evento para promocionarlo las cuales deben ser durante una semana antes del evento. La difusión del evento debe ser con desarrollo de los contenidos, piezas o notas publicitarias invitando a visitar el evento y haciendo cobertura en medios de la realización de este. La promoción es necesaria realizarla en mínimo 10 medios y debe ser de manera previa al evento y durante el desarrollo del mismo.	GLOBAL	1	1
36	**APOYO PROMOCIONAL Y POSICIONAMIENTO:** Apoyo promocional a través de la participación de un influencer (foodie) del sector gastronómico, con experiencia como chef y/o cocinero y/o empresario gastronómico. influencer de reconocimiento nacional, que cuente con redes sociales donde realice recomendaciones gastronómicas. El influencer deberá interactuar con los establecimientos gastronómicos participantes en el marco de la feria gastronómica para promover la cultura gastronómica del Municipio	GLOBAL	1	1

37	**REFRIGERIOS:** Suministro de refrigerios para el personal de logística y grupos de vigilancia del municipio DIA 1: emparedado y/o Mantecada, Jugo tetrapack x 200ml, Fruta de Cosecha y/o un dulce. DIA 2: Sándwich Jamón y Queso, Jugo en caja de 200ml, y/o Fruta de Cosecha y/o dulce. Observación: Los refrigerios deberán ser entregados en su totalidad y bajo las especificaciones técnicas exigidas, al supervisor del contrato a las 9:30 a.m.; para el día uno 110 unidades y para el día dos 110 unidades, los cuales, una vez entregados por el proveedor, la secretaría responsable del evento, se encargará de su distribución	Unidad	220	1
38	**ALMUERZOS:** Suministro de almuerzos para el personal de logística y grupos de vigilancia del municipio y personal de apoyo de la alcaldía; deberán ser entregados por parte del proveedor para el día uno 110 almuerzos y para el día dos 110 almuerzos, a las 12:00p.m., los cuales, una vez realizada la entrega por parte del proveedor, la Secretaría responsable se encargará de la distribución.	Unidad	220	1
39	**ESCARAPELAS:** Impresión de escarapelas, tamaño 8,5x10 cms material propalcote de 15 gms con plástico y cinta para colgar	Unidad	150	1
40	**BRANDING TIPO MARCO RESTAURANTES Y POSTRES:** Nombres de los restaurantes en poliestireno calibre 60 rutiado colaminado en vinilo impreso 1,440 dpi / 1mt x 0,50 mt, los cuales se instalaran en cada una de las carpas ubicadas en el evento. Incluye instalación por parte del contratista. branding para encima de las carpas El supervisor del contrato entregará al proveedor la relación de los nombres de los establecimientos que participarán en el evento con una antelación de por lo menos cuatro (4) días, para la respectiva elaboración.	Unidad	40	1
41	**TRANSPORTE:** cargue y descargue de mesones, mesas, sillas, carpas, baños, tarima, infraestructura técnica para el buen funcionamiento del Festival, este transporte se prestará desde las instalaciones de los proveedores hasta el Municipio	GLOBAL	1	1
42	**LAVAPLATOS PORTATIL:** Adecuar dos (2) lugares dentro del área de exposición gastronómica y de acuerdo a la cantidad de carpas instaladas, para la instalación de un lavaplatos portátil y punto de Agua para limpieza de utensilios de cocina y recolección de agua potable	UNIDAD	2	2

43	**APOYO ESPACIO PET FRIENDLY:** Apoyo para garantizar que el evento sea pet friendly, brindando distintivo (Pañoleta en color azul con logos de la alcaldía) para 150 mascotas, asistentes al evento, además de garantizar un espacio de 6x6mt2 tipo parque de mascotas con los elementos correspondientes. La inclusión de un espacio pet friendly en el evento gastronómico tiene un impacto cultural significativo en la forma en que las personas perciben y disfrutan del evento y contribuye a promover la cultura gastronómica de manera integral.	GLOBAL	1	1
44	**ESPECTÁCULO NACIONAL:** Deberá acreditar la presentación de un Espectáculo de danza, compuesto por mínimo 4 parejas de baile en vivo del folclor chileno /o aleman, /o Turquia . Dicho show deberá tener una duración de noventa (90) minutos	GLOBAL	1	1
45	**EXTINTOR MULTIPROPOSITO:** Alquiler de Extintor Clase ABC de 30 Lbs.– Químico seco multipropósito, diseñados para los fuegos de Clase A, Clase B y Clase C. Los extintores deben estar en perfectas condiciones para su uso (carga completa y fecha de vencimiento o caducidad vigente),Los cuales se instalarán o ubicarán en lugar visible dentro del área de la ejecución del evento de conformidad a normas de seguridad	UNIDAD	4	2
46	**VALLAS METALICAS:** metálica de 2 metros por 1.30 metros, Peso: 15 kg.Ganchos: 2 receptores y 2 que enganchan, con parlantes: fijos e intercaladas,	UNIDAD	300	1

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Cumplir con las actividades descritas en el anexo de especificaciones técnicas para el evento y de acuerdo a las indicaciones realizadas por el Supervisor del contrato.
2. Garantizar un buen manejo, almacenamiento y calidad de los productos y alimentos entregados.
3. El contratista deberá garantizar la entrega de los elementos y/o alimentos solicitados en los espacios dispuestos para las actividades o donde lo requiera el supervisor, previa coordinación y autorización del supervisor del contrato.
4. El contratista deberá garantizar contar con los derechos de (Sayco y Acimpro) para el desarrollo de las actividades que garanticen el correcto desarrollo de las actividades requeridas en el marco del contrato.
5. El personal logístico será responsable de realizar el montaje, desmontaje y la limpieza de los espacios utilizados para el desarrollo de cada evento, garantizando su adecuada disposición antes, durante y después de las actividades.
6. Entregar los elementos nuevos, genuinos y libres de uso y defecto de fabricación.
7. El contratista deberá garantizar contar con los derechos de (Sayco y Acimpro) para el desarrollo de las actividades que garanticen el correcto desarrollo de las actividades requeridas en el marco del contrato.
8. Reemplazar a sus expensas y a entera satisfacción de la Alcaldía Municipal de Cajicá, sin costo alguno, todos los bienes que resulten de mala calidad o con defectos dentro de los dos (2) días hábiles. siguientes a la fecha de la comunicación del supervisor del contrato.
9. Entregar alimentos e insumos que correspondan a los estándares de calidad exigidos por las normas vigentes.
10. Aplicar los principios básicos de acuerdo a la normatividad vigente para la manipulación de alimentos para consumo humano.

11. Disponer de los espacios físicos requeridos para las actividades que lo exijan.
12. Garantizar la óptima calidad de los bienes y servicios requerido en cada una de las actividades a desarrollar.
13. Disponer del personal propuesto, de los elementos, bienes, insumos y espacios requeridos para cada actividad los cuales deberán estar dispuestos para la atención de manera anticipada para el inicio de cada actividad.
14. Atender los requerimientos del Supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente contrato.
15. Coordinar y establecer con el Supervisor del contrato un cronograma de la realización de las actividades.
16. Realizar el pago de impuestos cuando se requiera.
17. Disponer del personal logístico para cada uno de las actividades, en cada actividad que se solicite por el supervisor del contrato.
18. Adquirir las garantías bancarias o de seguros que amparen los riesgos durante el evento (numeral 8 del artículo 63 de la Ley 1801 de 2016)
19. Disponer de la logística necesaria para el buen desarrollo de las actividades.

EL PROPONENTE MANIFIESTA QUE CONOCE LA TOTALIDAD DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SE COMPROMETE A CUMPLIR CADA UNA DE ELLAS.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]

ANEXO 3
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y Fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
Cajicá – Cundinamarca

Referencia: Proceso de Contratación [Insertar información].

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]

ANEXO N° 4
PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad y Fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
Cajicá – Cundinamarca

Referencia: Proceso de Contratación [Insertar información].

Estimados señores

A continuación, nos permitimos relacionar la propuesta económica ofertada en nuestra propuesta.

Diligenciar según las indicaciones contenidas en el pliego de condiciones y en el Presupuesto del proceso.

ITEM	DESCRIPCIÓN GENERAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	DIAS	% IVA	EMPRESA			
						VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR UNITARIO (IVA INCLUIDO)	VALOR TOTAL (IVA INCLUIDO)
1	**SONIDO**: Alquiler Sistema de Sonido Line Array profesional estéreo, compuesto de 24 cabinas line array de 3000W de capacidad y 2 parlantes de 10” cada una, 12 bajos doble parlante de 18” con capacidad de 2.500 w cada uno, 2 consolas digitales de 48 canales, 2 controlador digital para el sistema de sonido, 12 monitores de piso de 750W de capacidad cada uno, 2 sidefill esterero compuesto de 2 cabina de 1000W y 1 bajo doble parlante de 18” por cada lado , 4 micrófonos inalámbricos de mano, 2 kit de micrófonos para batería con 6 elementos, 20 micrófonos para voces cardioide, dinámico con una respuesta en frecuencia de 15 Hz – 15 kHz. 20 micrófonos para instrumento, cardioide, dinámico con una respuesta en frecuencia de 40 Hz – 15 kHz, 130 cables balanceados tipo XLR de mínimo 10 metros de longitud, 60 bases para micrófono	Unidad	1	2	19%				

	tipo boom, cableado de señal y sistema eléctrico de distribución. Incluye transporte, instalación y operación para todo el evento, el equipo se utiliza para 2 días de evento según el requerimiento del artista sujeto a necesidades para sonido.								
2	**ILUMINACION:** Alquiler sistema de luces compuesto de 12 Cabezas móviles Beam 7R, 12 móviles Wash 101, 32 Parled 3W, 18 Optipares 750W, consola de programación, Set de dimmers, cables, splitters y accesorios necesarios, Sistema de protección y distribuidor de corriente, Incluye transporte, instalación y operación para todo el evento, el equipo se utiliza para 2 días de evento.	Unidad	1	2	19%				
3	**PANTALLA LED:** Alquiler de Pantallas led 5x3 nueva generación, que refleje imágenes en 10D módulos de tarima principal; y tarima 2 segundo escenario Alquiler de pantalla led, resolución 4 pitch, con sus respectivos procesadores de señal, Incluye transporte y operación para todo el evento, el equipo se utiliza para 2 días de evento.	Unidad	1	2	19%				
4	**SISTEMA TV - CAMARAS DE VIDEO:** Alquiler sistema de video compuesto por 1 switcher de video, 2 camarógrafos con cámara profesional y un puesto fijo de tv con monitores de previo, programa, mixer de 6 canales hd, el equipo se utiliza para 2 días.	Unidad	1	2	19%				
5	**TARIMA:** Alquiler tarima piso liso negro de 12m de ancho por 9m de profundidad, a una altura de 1,80 metros, con 2 escaleras de acceso, faldón negro en todos sus laterales. Incluye transporte y operación para todo el evento, para 2 días.	Unidad	1	2	19%				

6	**TECHO:** Alquiler de techo estructural certificado de 10mts de fondo por 13mts de frente, a una altura del piso de 10 metros, con sus respectivos anclajes de seguridad, Incluye transporte e instalación para todo el evento.	Unidad	1	2	19%				
7	**PLANTA ELECTRICA:** Suministro de alquiler de sistema de generación eléctrica consistente en: 1 Planta eléctrica de 75 Kwa, con cabina insonora, operario y combustible suficiente para 12 horas de operación. incluye transporte y entrega en el sitio, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor, requiere para 2 días	Unidad	1	2	19%				
8	**ACOMETIDA DE LUZ:** Servicio de Instalación de 42 puntos eléctricos con tomas bifásicas y trifásicas para tarima, las 40 carpas de restaurantes, la carpa de ingreso y las 2 carpas Institucionales, con tacos independientes y servicio de eléctrico en el desarrollo del Festival durante los 2 días	Unidad	42	2	19%				
9	**BACKLINE:** Alquiler de backline por dos días de evento compuesto por: (1) equipo amplificador de bajo con cabina 8x10”, (2) equipos amplificadores de guitarra con cabina 4x10”, (1) batería profesional completa con platillos, un (1) set de timbales con campana y Jamblock, (1) set de congas (conga y tumba), (1) teclado Motif Xs6, (1) teclado Motif Xs7,(1) teclado Motif Xs8, deberá Incluir transporte.	Unidad	1	2	19%				
10	**TABLÓN:** Alquiler de 40 tablones 90x1,80 con mantel, que serán ubicados en las carpas de los restaurantes, Incluye instalación y desmontaje en los horarios y lugar designado previamente por el Supervisor del contrato, durante los 2 días del Festival.	Unidad	40	2	19%				

11	**SILLAS:** Alquiler de 500 sillas plásticas sin brazos, Incluye instalación en los horarios y lugar designado previamente por el Supervisor del contrato por 2 días.	Unidad	500	2	19%				
12	**CARPA:** Alquiler de 40 carpas en lona y estructura tipo pirámide metálica de 4X4 mts con laterales y canaletas, para la ubicación de artesanos y microempresarios, durante los dos días del Festival. Incluye instalación y desmontaje en los horarios y lugar designado previamente por el Supervisor del contrato durante los 2 días del evento	Unidad	40	2	19%				
13	**CARPA:** Carpas en lona y estructura metálica de 6X6 para instalación cat de vinos y show de barismo.	Unidad	2	2	19%				
14	**PARASOLES:** Parasoles tipo sombrilla lona gruesa 1,73 Mt Diam Imper, para mesas ubicadas en los comedores principales	Unidad	20	2	19%				
15	**BACKING PUBLICITARIO**: Suministro de un backing publicitario (Festival Gastronómico) impreso (tinta) 4x4 full color (tintas) - medidas 12*2 metros para ambientación de la tarima central	Unidad	1	1	19%				
16	**MESAS:** Alquiler de 120 mesas plásticas de 75 X 75 X 70,5cms, para el funcionamiento de los comedores, Incluye montaje y desmontaje de acuerdo a la directriz por el Supervisor del contrato, durante los 2 días	Unidad	120	2	19%				

17	**COCINA:** Alquiler de cocina móvil para muestras de chefs: que incluya los siguientes: equipos de cocina: 1 Mesón metálico de cocina 240*107 cm con tres tablones, 2 estufas 56*28 cms, cada una, 5 sartenes de acero 38 cm, 1 olla grande diámetro 29 cm y 29 alto en acero, 1 olla mediana 25x24 cm en acero, 1 olla pequeña 31x8cm de acero, 5 bowls 26 cm, 5 cucharas soperas, 3 cucharas 33 cm, 3 cucharones 36 cm, 1 pela- papa, 1 espátula 39 cm, 1 pinzas 24 cm, 8 recipientes, 2 freidoras 80 x60 cm, para los dos días de realización del festival. Para 2 días del evento. Incluye ingredientes necesarios para las preparaciones.	Unidad	1	2	19%				
18	**AMBULANCIA:** Servicio de ambulancia de manera permanente durante el evento. El tipo de ambulancia debe ser para Transporte Asistencial Básico (TAB), con tripulación compuesta por conductor y mínimo un enfermero(a), la ambulancia debe contar mínimo con desfibrilador externo automático y cumplir con todos los requerimientos dispuestos por el ministerio de salud y protección social, debidamente registrada y activa en el Registro Especial de prestadores de servicios de Salud REPS con cobertura mínimo en Cundinamarca.	Unidad	1	2	0%				
19	**STREAMING**: Alquiler de un Sistema de transmisión on-line con entrada SDI o HDMI, con el fin de difundir contenidos de calidad, mediante las plataformas Skype, YouTube live, Facebook live, Twich tv, Periscope y otras plataformas similares. Debe incluir tecnología SDI 12G y HDMI, una entrada XLR para micrófonos y otra adicional para audio de	Unidad	1	2	19%				

	alta fidelidad, durante los 2 días del evento.								
20	**ARTISTA MUSICAL**: Servicios artísticos para la presentación de una orquesta colombiana de cumbia, pasillo, porro y música tropical colombiana con más de 50 años de trayectoria musical, que cuente con participación de 100 discos grabados, giras internacionales, confirmada por mínimo doce maestros en tarima, al estilo big band. El proponente debe presentar junto con la oferta carta de disponibilidad. Duración de la presentación: 45 minutos.	Unidad	1	1	0%				
21	**ARTISTA MUSICAL**: Artista revelación del género tropical con una trayectoria musical de más de 15 años a lo largo y ancho del territorio colombiano llevando el folclor a países de Latinoamérica que cuente con presentaciones en eventos masivos como: Feria de Cali, Carnaval de Barranquilla, Feria de las Flores, Feria de Manizales. Duración de la presentación: 45 minutos.	Unidad	1	1	0%				
22	**ARTISTA MUSICAL:** agrupación musical establecida en Bogotá, Colombia, trayectoria artística de mínimo diez (10) años especializada en la interpretación de música regional mexicana con reconocimiento en Sudamérica conformada por más de 15 músicos en tarima . Duración de la presentación: 45 minutos.	Unidad	1	1	0%				

23	**ARTISTA MUSICAL:** Servicios artísticos para la presentación de una agrupación tipo orquesta de reconocimiento a nivel nacional especializada en música decembrina y tropical, conformada por mínimo 12 integrantes en tarima, con una trayectoria musical de por lo menos 30 años. Duración de la presentación: 45 minutos.	Unidad	1	1	0%				
24	**ARTISTA MUSICAL:** Artista imitador exponente del género reggaeton, que cuente con participación en programas de televisión de tipo Reality Show Duración de la presentación: 45 minutos.	Unidad	1	1	0%				
25	**CHEFF INVITADOS**: Garantizar la participación **UN (1) chefs internacional invitado:** profesional en gastronomía con experiencia general de diez (10) años y experiencia especifica adicional en cocina de chile Turquía y/o alemana, deberá demostrar haber participado en por lo menos ocho (8) festivales de gastronomía e invitado como representante de comida , **Un (1) chef nacional invitado:** profesional en gastronomía con experiencia general de cinco (5) años y experiencia especifica adicional de dos (2) años en eventos logísticos de gastronomía. Los chefs invitados, para presentación en vivo tipo master class, para presentación de las muestras gastronómicas, con el sonido y cctv y streaming necesarios para el disfrute de todos los asistentes para promover la cultura gastronómica del Municipio.	Unidad	2	1	19%				

26	**BAÑOS PORTATILES:** Alquiler de sanitarios portátiles, con dispensador manual de agua, orinal y taza de inodoro con capacidad de 60 galones, rejillas de ventilación, sistema de flushing o de recirculación. Incluye sanitización diaria, equipos en excelente presentación. Incluye transporte y entrega en el sitio, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor, se requiere para los 2 días	Unidad	8	2	19%				
27	**KIT DE ASEO Y BIOSEGURIDAD**: Suministro de 25 Kits de aseo y bioseguridad para mesas de comedor; (atomizador plástico para liquido de limpieza, paños lavables, jabón líquido, cinta de enmascarar, bolsa plástica casera, gorros desechables, alcohol antiséptico), Incluye transporte e instalación en los horarios y lugar designado previamente por el Supervisor del contrato, para ser suministrados en el primer día del evento.	Unidad	25	1	19%				
28	**PERSONAL DE ASEO:** personal encargado de mantener el aseo y la organización en todos los espacios del evento, baños portátiles comedores limpios y organizados durante el desarrollo del evento y recolección de basuras puesta en los acopios designados por la EPC	Unidad	8	2	19%				

29	**COORDINADOR LOGISTICO:** Servicio de 1 coordinador logísticos Profesional en Ingeniería Logística con especialización en Gerencia. Con Experiencia relacionada mínima de 7 años en la coordinación y producción de eventos. Debe incluir: Hidratación, alimentación, transporte. Debe estar debidamente uniformado, identificado y comunicado con un elemento de radiofrecuencia. se encargue de coordinar la instalación, desinstalación y garantizar la desinfección de todo el escenario de forma permanente. Turno diario de 12 horas, Los horarios serán coordinados previamente con el supervisor del contrato. de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor, para los 2 días. (incluyendo Pre-evento, evento y post evento)	Unidad	1	2	19%				
30	**OPERADORES LOGISTICOS:** Servicio de personas para la logística diarios, Bachiller técnico con Experiencia relacionada mínima de 2 años en logística. Deben estar debidamente uniformado. Debe incluir: hidratación, alimentación, transporte. Turno diario de máximo 12 horas. Los dirigirá el coordinador de área, según instrucciones del supervisor. Parte de este equipo debe garantizar el aseo y la desinfección del escenario, cocina, y áreas del evento. La desinfección se debe realizar por aspersión y con Amonio Cuaternario, con el fin de eliminar hasta el 99.9% de microorganismos y evitar enfermedades infecciosas y respiratorias. de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor, para 3 días (incluyendo Pre-evento, evento y post evento)	Unidad	15	3	19%				

31	**PERSONAL DE MONTAJE Y DESMONTAJE:** Personal encargado del montaje y desmontaje estructural. Bachiller académico. Con curso de primer respondiente Experiencia relacionada mínima de 1 año en montaje y desmontaje estructural para realización de eventos.	Unidad	10	2	19%				
32	**PERSONAL LOGÍSTICO DE APOYO NOCTURNO:** Garantizar personal de apoyo logístico durante las dos noches de duración del evento. (3 cada noche) Bachiller industrial; .Con Experiencia relacionada mínima de 3 años en logística	Unidad	3	2	19%				
33	**PRESENTADOR Y ANIMADOR PARA EL EVENTO:** Garantizar un presentador y animador desde el inicio hasta el cierre del evento Profesional en comunicación social - periodismo.	Unidad	1	2	19%				
34	**DJ PARA EL EVENTO**: Persona encargada del manejo y operación de consolas de sonido y animación. Profesional en ingeniería de sonido, con certificado de operados de consolas digitales, experiencia mínima de 2 años como animador de eventos	Unidad	1	2	0%				

35	**FREE PRESS APOYO DIFUSION DE MEDIOS:** Apoyo para la promoción y difusión del festival en medios de comunicación locales y nacionales reconocidos Radio: publicidad previa de mínimo 10 pautas publicitarias en franjas horarias de alta audiencia, Televisión: publicidad previa de mínimo 10 pautas publicitarias en franjas horarias de alta audiencia, Prensa y redes sociales, se considera pertinente se realice previo al evento para promocionarlo las cuales deben ser durante una semana antes del evento. La difusión del evento debe ser con desarrollo de los contenidos, piezas o notas publicitarias invitando a visitar el evento y haciendo cobertura en medios de la realización de este. La promoción es necesaria realizarla en mínimo 10 medios y debe ser de manera previa al evento y durante el desarrollo del mismo.	GLOBAL	1	1	19%				
36	**APOYO PROMOCIONAL Y POSICIONAMIENTO:** Apoyo promocional a través de la participación de un influencer (foodie) del sector gastronómico, con experiencia como chef y/o cocinero y/o empresario gastronómico. influencer de reconocimiento nacional, que cuente con redes sociales donde realice recomendaciones gastronómicas. El influencer deberá interactuar con los establecimientos gastronómicos participantes en el marco de la feria gastronómica para promover la cultura gastronómica del Municipio	GLOBAL	1	1	19%				

37	**REFRIGERIOS:** Suministro de refrigerios para el personal de logística y grupos de vigilancia del municipio DIA 1: emparedado y/o Mantecada, Jugo tetrapack x 200ml, Fruta de Cosecha y/o un dulce. DIA 2: Sándwich Jamón y Queso, Jugo en caja de 200ml, y/o Fruta de Cosecha y/o dulce. Observación: Los refrigerios deberán ser entregados en su totalidad y bajo las especificaciones técnicas exigidas, al supervisor del contrato a las 9:30 a.m.; para el día uno 110 unidades y para el día dos 110 unidades, los cuales, una vez entregados por el proveedor, la secretaría responsable del evento, se encargará de su distribución	Unidad	220	1	8%				
38	**ALMUERZOS:** Suministro de almuerzos para el personal de logística y grupos de vigilancia del municipio y personal de apoyo de la alcaldía; deberán ser entregados por parte del proveedor para el día uno 110 almuerzos y para el día dos 110 almuerzos, a las 12:00p.m., los cuales, una vez realizada la entrega por parte del proveedor, la Secretaría responsable se encargará de la distribución.	Unidad	220	1	8%				
39	**ESCARAPELAS:** Impresión de escarapelas, tamaño 8,5x10 cms material propalcote de 15 gms con plástico y cinta para colgar	Unidad	150	1	19%				

40	**BRANDING TIPO MARCO RESTAURANTES Y POSTRES:** Nombres de los restaurantes en poliestireno calibre 60 rutiado colaminado en vinilo impreso 1,440 dpi / 1mt x 0,50 mt, los cuales se instalaran en cada una de las carpas ubicadas en el evento. Incluye instalación por parte del contratista. branding para encima de las carpas El supervisor del contrato entregará al proveedor la relación de los nombres de los establecimientos que participarán en el evento con una antelación de por lo menos cuatro (4) días, para la respectiva elaboración.	Unidad	40	1	19%				
41	**TRANSPORTE:** cargue y descargue de mesones, mesas, sillas, carpas, baños, tarima, infraestructura técnica para el buen funcionamiento del Festival, este transporte se prestará desde las instalaciones de los proveedores hasta el Municipio	GLOBAL	1	1	0%				
42	**LAVAPLATOS PORTATIL:** Adecuar dos (2) lugares dentro del área de exposición gastronómica y de acuerdo a la cantidad de carpas instaladas, para la instalación de un lavaplatos portátil y punto de Agua para limpieza de utensilios de cocina y recolección de agua potable	UNIDAD	2	2	19%				
43	**APOYO ESPACIO PET FRIENDLY:** Apoyo para garantizar que el evento sea pet friendly, brindando distintivo (Pañoleta en color azul con logos de la alcaldía) para 150 mascotas, asistentes al evento, además de garantizar un espacio de 6x6mt2 tipo parque de mascotas con los elementos correspondientes. La inclusión de un espacio pet friendly en el evento gastronómico tiene un impacto cultural significativo en la forma	GLOBAL	1	1	19%				

	en que las personas perciben y disfrutan del evento y contribuye a promover la cultura gastronómica de manera integral.								
44	**ESPECTÁCULO NACIONAL:** Deberá acreditar la presentación de un Espectáculo de danza, compuesto por mínimo 4 parejas de baile en vivo del folclor chileno /o alemán, /o Turquía. Dicho show deberá tener una duración de noventa (90) minutos	GLOBAL	1	1	0%				
45	**EXTINTOR MULTIPROPOSITO:** Alquiler de Extintor Clase ABC de 30 Lbs.– Químico seco multipropósito, diseñados para los fuegos de Clase A, Clase B y Clase C. Los extintores deben estar en perfectas condiciones para su uso (carga completa y fecha de vencimiento o caducidad vigente),Los cuales se instalarán o ubicarán en lugar visible dentro del área de la ejecución del evento de conformidad a normas de seguridad	UNIDAD	4	2	19%				
46	**VALLAS METALICAS:** metálica de 2 metros por 1.30 metros, Peso: 15 kg. Ganchos: 2 receptores y 2 que enganchan, con parlantes: fijos e intercaladas,	UNIDAD	300	1	19%				
TOTAL									

* NOTA: Para presentar la oferta, se deberá tener en cuenta la totalidad de especificaciones técnicas y obligaciones del oferente, así como los gastos y costos asociados al proceso.

*Se aclara que el Presupuesto asignado para el proceso es de SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($600.000.000).

*Cuando existan bienes exentos o excluidos de IVA, la persona (natural o jurídica) que presenta la oferta, deberá incluir la justificación normativa de tales exclusiones o exenciones.

*Cuando existan bienes cuyo porcentaje de IVA no corresponda al 19% deberá igualmente precisar el porcentaje que corresponda.

VALOR TOTAL PROPUESTA INCLUYE TODOS LOS COSTOS Y DEMAS CONTRIBUCIONES APLICABLES: [En números y letras]

Firma del proponente
Nombre [Insertar información].
No. De documento de identificación [Insertar información

ANEXO 5
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Referencia: Proceso de Contratación [Insertar información].

Proponente: [Insertar información]

No. del contrato	Objeto	Contratante	Contratista	No. del consecutivo en el RUP	Fecha inicio	Fecha terminación	Fecha suspensión	Porcentaje participación	Valor ejecutado	Folio de la propuesta

Nota 1. El proponente debe diligenciar todos los aspectos señalados en el presente formato.

Nota 2. El presente formulario se debe acompañar de las correspondientes certificaciones, so pena de que la experiencia relacionada no sea tenida en cuenta para habilitar la propuesta.

Nota 3. Para realizar la evaluación de la experiencia del proponente la Entidad solo tendrá en cuenta los tres (3) primeros contratos relacionados en este anexo.

Nota 4. En caso que el contrato este expresado en dólares de los Estados Unidos de América, se deberá anexar otra casilla en la cual se indique la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato.

Firma [Del representante legal del proponente, de cada uno de los miembros del proponente plural y del auditor, contador o revisor fiscal]
Nombre [Insertar información].
No. De documento de identificación [Insertar información].

ANEXO 6

CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

FORMATO 6 - 1 — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SECRETARÍA GENERAL/ **DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**
Cajicá – Cundinamarca

Referencia: Proceso de Contratación [Insertar información].

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
2. El Consorcio está integrado por

Nombre del integrante	Compromiso (%) [(1)]

[(1)] El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].
6. El representante del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El representante suplente del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
8. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]
9. El Domicilio del Consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2026.

_____
[Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio]

FORMATO 6 -2 — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SECRETARÍA GENERAL/ **DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**
Cajicá – Cundinamarca

Referencia: Proceso de Contratación [Insertar información].

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1]y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
2. La Unión Temporal está integrada por:

Nombre del integrante	Términos y Extensión de participación en la Ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)

(1)La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
5. El representante de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
6. El representante suplente de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El Señor [a] _____[indicar el nombre del representante legal de la Unión Temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la Unión Temporal]
8. En caso de resultar adjudicatario, en la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante a nombre de todos los integrantes].
9. El domicilio de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2026.

_____

[Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes]

_____

[Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal]

ANEXO 7
DECLARACIÓN SOBRE NO EXISTENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SECRETARÍA GENERAL/ **DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**
Cajicá – Cundinamarca

Referencia: Proceso de Contratación [Insertar información].

_____, Identificado con la Cedula de Ciudadanía N° _____expedida en _____ manifiesto bajo la gravedad del juramento:

Que ni yo ni las personas vinculadas con la presente propuesta me encuentro incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad legal establecidas en la Constitución Nacional, en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco me hallo en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado. En especial, que no aparezco reportado en el boletín de Responsables Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la república, de acuerdo con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610, en concordancia con el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ni en los boletines de deudores morosos de las Entidades Estatales, según lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 4 de la Ley 716 de 2001.

Atentamente,

Firma [Del representante legal del proponente, de cada uno de los miembros del proponente plural y del auditor, contador o revisor fiscal]
Nombre [Insertar información].
No. De documento de identificación [Insertar información].

ANEXO 8
PACTO DE TRANSPARENCIA

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la propuesta el proponente se compromete a:

1. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.

2. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.

3. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de contratación.

4. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.

5. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.

6. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

7. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

8. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.

9. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

10. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.

11. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de selección.

12. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.

13. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación

14. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el Proceso de Contratación.

15. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

16. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

17. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

18. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

19. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el Proceso de selección por los canales definidos en los documentos del Proceso.

20. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de selección.

21. Dar conocimiento a la entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

22. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

Firma del representante legal
Nombre
No. De identificación.

ANEXO 9
DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SECRETARÍA GENERAL/ **DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**
Cajicá – Cundinamarca

Referencia: Proceso de Contratación [Insertar información].

_____, Identificado con la Cedula de Ciudadanía N° _____expedida en _____, obrando en mi calidad de representante legal de xxxxx, manifiesto bajo la gravedad del juramento me permito manifestar que ni yo, ni los directivos, socios de la persona jurídica que represento así como los asesores y el equipo de trabajo con capacidad de toma de decisión en la ejecución de los servicios a contratar, nos encontramos incursos dentro de alguna circunstancias que se encuentre en situaciones de Conflicto de Interés para contratar con la Entidad, de las que se refieren en la Constitución Política, el Artículo 8º de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1952 de 2019 y demás normas concordantes, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública o en cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio del Contrato y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los xx días del mes de xxx de 2026.

Atentamente,

Firma [Del representante legal del proponente, de cada uno de los miembros del proponente plural y del auditor, contador o revisor fiscal]
Nombre [Insertar información].
No. De documento de identificación [Insertar información].