DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO VILLA DE SAN DIEGO DE UBATE

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA CON CAUSAL DE MENOR CUANTÍA
No SAMC-035-2026

OBJETO: LOGÍSTICA Y SUMINISTRO PARA EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES LÚDICAS, DEPORTIVAS Y SOCIALES CONTENIDAS EN EL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DIRIGIDOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ.

SEPTIEMBRE DE 2026

INTRODUCCIÓN

El Municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato para **la LOGÍSTICA Y SUMINISTRO PARA EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES LÚDICAS, DEPORTIVAS Y SOCIALES CONTENIDAS EN EL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DIRIGIDOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ**

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

La Constitución Política de Colombia en el Artículo 2, determina como fines del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en ella; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

En el mismo sentido, la Constitución Política de Colombia en el artículo 311 establece que es el Municipio la entidad fundamental de la división político administrativa y en tal medida le impone como su responsabilidad "(…) la prestación de los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes (…)".

La ley 489 de 1998, artículo 70: establece que las entidades públicas deben promover el desarrollo integral del talento humano.

Que la Ley 909 de 2004, establece en el parágrafo del Artículo 36°: Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.

Que el Decreto 1567 de 1998, establece en el Titulo II, Capitulo II, los programas de Bienestar Social e Incentivos, como fundamento para la implementación y funcionamiento de estímulos para los servidores, estableciendo además la obligatoriedad anual de las Entidades Públicas para organizarlo.

Que el Decreto 1227 de 2005, reglamentó parcialmente la Ley 909 de 2004, y el Decreto 1567 de 1998, enuncian que las entidades deberán adelantar Planes de capacitación y de estímulos orientados al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia, y la motivación del desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados, así mismo, el Municipio emitió la Resolución No 016 de fecha 10 de Enero de 2023 el cual establece el "Plan de Bienestar e Incentivos para los Servidores Públicos de la Administración Central del Municipio de Villa de San Diego de Ubaté, Cundinamarca".

Que mediante Resolución No 079 de fecha 27 de enero de 2026, se adoptó el Plan de Bienestar e Incentivos para los servidores públicos de la administración central del Municipio de Villa de San Diego de Ubaté, Cundinamarca, el cual está encaminado a dar respuesta a las necesidades de los servidores de la Entidad, como apoyo al cumplimiento de la misión y la visión institucional, pero también, dar respuesta al servidor público dentro del contexto laboral, familiar y social, propiciando un buen ambiente de trabajo y motivación para que asuma los retos de cambio organizacional, laboral, político y cultural haciendo partícipe al servidor público en la implementación de los planes y programas. El Plan de Bienestar Social, propenderá por generar un clima organizacional que propicie en sus servidores

motivación y relaciones laborales sanas y armoniosas, contribuyendo a la productividad y al logro de la misión institucional.

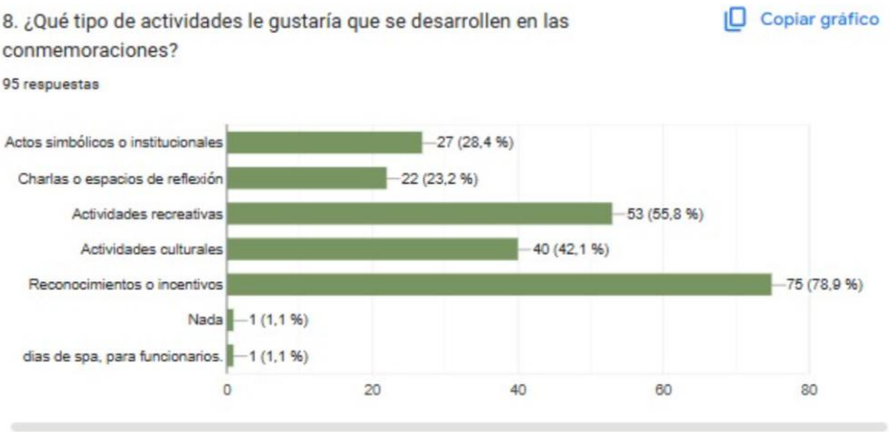
Que de acuerdo a la Resolución No 079 de fecha 27 de enero de 2026, en el artículo décimo primero dentro de las áreas del programa del componente protección y servicios sociales en el ítem 1 Recreativos, contempla: “Son todas las actividades de carácter lúdico que contribuyan al desarrollo personal, laboral del servidor público y de su grupo familiar”. Ítem 2. Culturales: contempla “Por medio de estos programas se pretende generar espacios de producción de cultura, donde los servidores públicos tengan la posibilidad de desarrollar actividades artísticas por medio de Instituciones culturales” en el ítem 3 Deportivos contempla: “fomentar la práctica deportiva estimulando el mejoramiento de la condición física, mediante un ambiente propicio para el desarrollo de la autonomía, la creatividad y la solidaridad entre los servidores”, en el ítem 4 Sociales contempla: “Con la realización de las actividades de tipo social, se pretende rescatar la historia, valores y creencias tanto a nivel individual como colectivo; es la oportunidad para establecer diferentes niveles de participación, y lograr integración, confianza y afianzamiento de las relaciones interpersonales en la entidad.

En el Artículo décimo sexto: propósito de los incentivos contempla: Los incentivos pecuniarios y no pecuniarios se orientarán a reconocer el desempeño laboral de quienes sean seleccionados como los mejores empleados de la entidad, de acuerdo a cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman. Incentivos laborales: son mecanismos de reconocimiento al mérito, desempeño, resultados o contribuciones destacadas de los servidores públicos, se otorgan conforme a las evaluaciones y criterios objetivos y buscan estimular la excelencia y el compromiso con los fines institucionales.

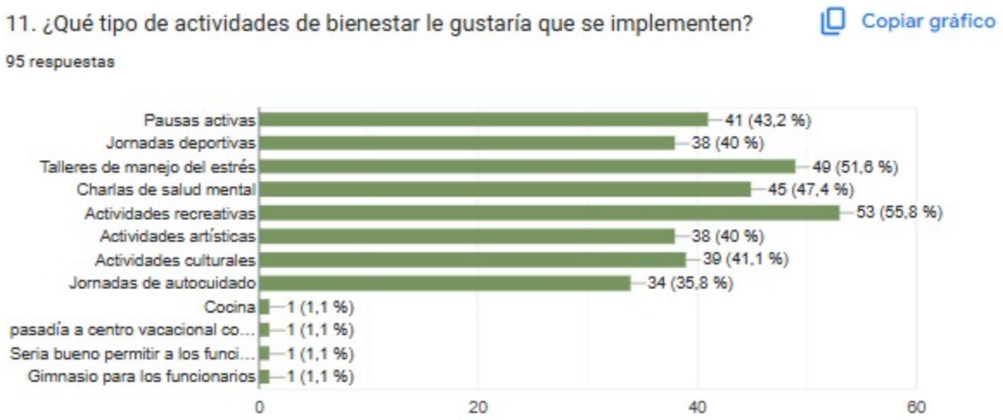
Bienestar Laboral: se traduce en un conjunto de actividades programas y servicios que buscan: fomentar la salud física y mental de los servidores, prevenir factores de riesgo psicosocial y ocupacional, estimular el equilibrio entre la vida laboral y personal, promover la integración, el compañerismo y la identidad institucional por lo tanto el bienestar está directamente relacionado con la calidad del servicio que se presta a la ciudadanía. Un servidor público motivado, valorado y cuidado, presta un mejor servicio, con actitud proactiva, compromiso social y empatía. Estas acciones no constituyen un gasto suntuario, sino una inversión en el capital humano de la entidad, lo cual repercute directamente en la eficiencia, productividad y sentido de pertenencia de los servidores públicos.

Teniendo en cuenta que los incentivos pecuniarios (reconocimientos económicos) que se rigen por diversas normas como el Decreto 1567 de 1998 sobre incentivos para empleados públicos. El artículo 31. Planes de Incentivos Pecuniarios. Los planes de incentivos pecuniarios estarán constituidos por reconocimientos económicos que se asignarán a los mejores equipos de trabajo de cada entidad pública. Dichos reconocimientos económicos serán hasta de cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes, en las entidades de los órdenes nacionales y territoriales de acuerdo con la disponibilidad de recursos y se distribuirán entre los equipos seleccionados.
Para la Administración Municipal es importante continuar fortaleciendo las estrategias y actividades orientadas al bienestar integral de los funcionarios que permitan generar espacios para mejorar la integración entre los mismos, fortaleciendo las relaciones interpersonales, promoviendo hábitos saludables y brindando actividades que contribuyan al equilibrio entre la vida laboral y personal.
En cumplimiento de lo establecido en el acto administrativo mencionado, la Dirección Administrativa, junto con la Secretaría General y de Gobierno, identificó la necesidad de desarrollar actividades de bienestar e integración dirigidas a los funcionarios de la entidad, orientadas a fortalecer el clima laboral, promover espacios de recreación y reconocimiento, y contribuir al bienestar integral de los servidores públicos. Para la vigencia 2026 se contempla la realización de actividades de integración deportiva, integración familiar y celebración de Halloween, así como el cierre de fin de año, las cuales buscan generar espacios de participación, convivencia y fortalecimiento de las relaciones interpersonales dentro de la administración municipal.
De igual manera, estas actividades permiten promover estilos de vida saludables, incentivar la integración entre los funcionarios y sus familias, fortalecer el sentido de pertenencia institucional y reconocer el compromiso y la labor desempeñada por los servidores públicos durante la vigencia.

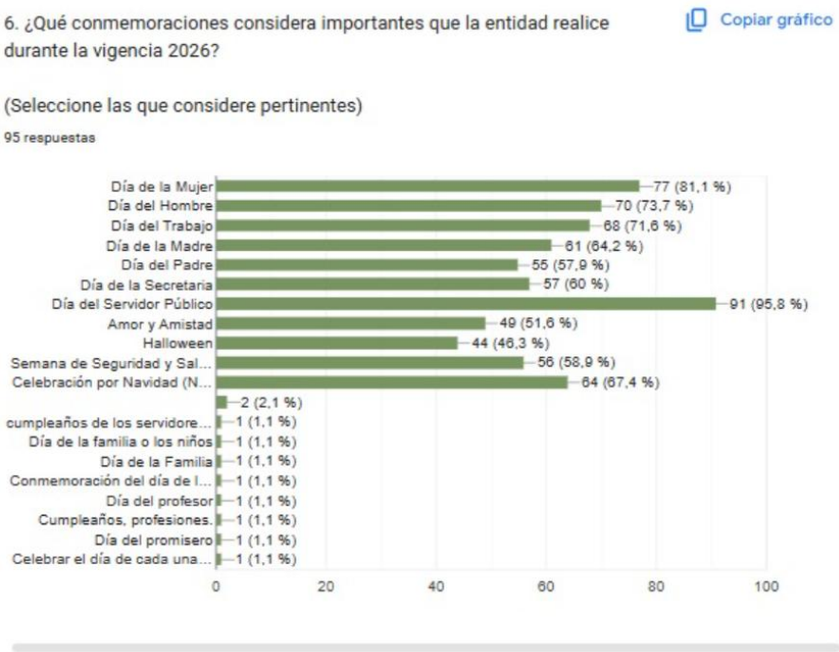
Asimismo, se busca generar espacios que favorezcan el bienestar emocional, la recreación, la motivación y la construcción de un ambiente laboral positivo que contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales.
La necesidad de realizar estas actividades se encuentra respaldada en los resultados de la encuesta de bienestar aplicada a los funcionarios de la entidad para la vigencia 2026. En relación con el tipo de actividades que les gustaría desarrollar en las conmemoraciones institucionales, el 78,9 % de los funcionarios manifestó preferencia por actividades relacionadas con reconocimientos o incentivos, el 55,8 % por actividades recreativas y el 42,1 % por actividades culturales, evidenciando el interés de los servidores por participar en espacios de integración, recreación y reconocimiento institucional.



De igual manera, al consultar las líneas de bienestar que le gustaría implementar durante la vigencia 2026, el 55,8 de los funcionarios señalo la importancia de realizar actividades deportivas, el 40 % de los funcionarios señaló la importancia de la recreación y el deporte, el 41.1% de los funcionarios destaco su gusto por actividades cultuales.



Así mismo, se indagó sobre las conmemoraciones que los funcionarios consideran importantes para implementar durante la vigencia 2026. De acuerdo con los resultados obtenidos, se evidenció que el 46,3 % de los participantes manifestó interés en la celebración de Halloween, posicionándola como una de las actividades con mayor preferencia. Este resultado permite identificar el interés de los funcionarios por contar con espacios de integración, recreación y participación que contribuyan al fortalecimiento del ambiente laboral y al bienestar institucional.



La Administración municipal, considera pertinente adelantar las acciones necesarias para la organización y ejecución de la Integración Deportiva, la Integración Familiar y Celebración de Halloween y el Cierre de Fin de Año con reconocimiento a los funcionarios de planta, en cumplimiento de las estrategias de bienestar laboral, fortalecimiento institucional y mejoramiento del clima organizacional previstas para la vigencia 2026.
Por lo anterior, la Administración Municipal, a través de la Dirección Administrativa, tiene como propósito llevar a cabo actividades especiales contempladas en el Plan Anual de Bienestar e Incentivos, dentro de estas se incluye la celebración de fechas significativas como:

Actividad / Celebración	Descripción breve	Tipo de intervención	Justificación
ACTIVIDAD DE INTEGRACIÓN DEPORTIVA	*La actividad promueve el trabajo en equipo, integración, recreación y mejora del clima organizacional. *La entrega de bonos económicos a los ganadores actúa como un reconocimiento al esfuerzo y desempeño	Bienestar+ Incentivo pecuniario	Esta actividad busca promover la integración, el compañerismo y el trabajo en equipo entre los funcionarios de la entidad, mediante espacios deportivos y recreativos que permitan fortalecer las relaciones interpersonales. Asimismo, busca fomentar la actividad física, la sana convivencia y el bienestar de los funcionarios, contribuyendo a un ambiente laboral más agradable y positivo.
INTEGRACION FAMILIAR Y CELEBRACIÓN HALLOWEEN	Espacio de integración para los funcionarios y sus familias, con actividades recreativas y celebración de Halloween.	Bienestar + Incentivo pecuniario	Esta actividad busca fortalecer la integración, la convivencia y los vínculos entre los funcionarios y sus familias, brindando un espacio de recreación y esparcimiento. Además, busca promover el compañerismo, la participación y el bienestar, contribuyendo a generar experiencias positivas y un mejor ambiente laboral.
CIERRE FIN DE AÑO	Espacio de encuentro y celebración para los funcionarios con motivo del cierre de las actividades del año, incluyendo un momento de reconocimiento a los funcionarios	Bienestar + Incentivo	Esta actividad busca reconocer el compromiso, la dedicación y el esfuerzo de los funcionarios durante el año, especialmente mediante el reconocimiento a los funcionarios de planta. Asimismo, busca fortalecer el compañerismo, la motivación y el sentido de pertenencia, generando un espacio de integración y agradecimiento por la labor realizada en la entidad.

Así mismo, se pretende reconocer y valorar la labor de los funcionarios mediante la implementación de actividades de integración social e incentivos establecidos en el Plan Anual de Incentivos de Bienestar. Estas acciones buscan mejorar la calidad de vida de los servidores públicos y sus familias, al tiempo que fomentan el buen desempeño, el sentido de pertenencia y la satisfacción del talento humano al servicio de la Administración Municipal.

Además, dentro de los objetivos misionales de la administración municipal, está el bienestar del recurso humano que presta sus servicios al municipio, en tal virtud, es fundamental fortalecer el compromiso y el sentido de pertenencia de todo el personal con la entidad territorial, con el propósito de ser más productivos y mejorar la calidad de trabajo y servicio al ciudadano, en función de la imagen institucional, que permitan una correcta y eficiente prestación de los servicios a su cargo, en condiciones de comodidad, salubridad, oportunidad y continuidad del personal de la alcaldía del Municipio de Ubaté. Por tal razón, es necesario el desarrollo de actividades que motiven e incentiven el esfuerzo del equipo humano de la administración.

Para la Administración Municipal el bienestar social de los servidores públicos se entiende como la búsqueda de la calidad de su vida en general, como corresponde a su dignidad humana, dignidad que armoniza con el aporte al bienestar social ciudadano.

Es de tener en cuenta que la calidad de vida laboral es solo uno de los aspectos del conjunto de efectos positivos que el trabajo bien diseñado produce tanto en la organización como en cada uno de los funcionarios que está a su servicio. La recreación debe actuar como instrumento de equilibrio para la vida del funcionario, propiciando el reconocimiento de sus capacidades de expresión, imaginación y creación buscando a lograr su participación, comunicación e interacción en la búsqueda de una mayor socialización y desarrollo. Teniendo en cuenta lo anterior, el plan de bienestar e incentivos de la Administración Municipal busca el reconocimiento del servidor público como un ser integral, sujeto a necesidades de índole material, social, familiar, afectivo, moral, laboral y cultural, que requiere de la creatividad, actitud y recursividad para buscar respuesta a esas necesidades, de manera que se revierta en un mejor estar consigo mismo y su entorno, afianzando una cultura de alto rendimiento, compromiso institucional y mejora continua, buscando involucrar a la administración con la motivación que debe tener el funcionario como pilar fundamental e irremplazable para el logro de la Misión Institucional.

Es importante tener en cuenta que al contar con una cultura organizacional positiva propicia mayor motivación, compromiso y lealtad, elementos determinantes para aumentar la productividad y mejorar los niveles de desempeño en la Entidad, da perspectivas a las actividades de Bienestar las cuales, deben estar encaminadas a reconocer el desempeño óptimo del funcionario, a satisfacer sus necesidades sociales, recreativas, culturales y psicológicas tanto a nivel individual, como laboral, social y familiar.

En consideración a lo anterior es necesario que la Secretaría General y de Gobierno a través de la Dirección Administrativa, adelante los trámites que permitan llevar a cabo el proceso de contratación a través del cual se garantice la realización de las diferentes actividades contempladas dentro del Plan de Bienestar e Incentivos, por lo que se procederá a realizar las cotizaciones por unidad, con el fin de dar cumplimiento al mismo y satisfacer las necesidades en relación al contrato.

Por lo anterior la Secretaría General y de Gobierno se ve en la necesidad de contratar **LOGÍSTICA Y SUMINISTRO PARA EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES LÚDICAS, DEPORTIVAS Y SOCIALES CONTENIDAS EN EL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DIRIGIDOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ**

MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Dada la cuantía de la presente contratación, la modalidad de selección a seguir es el de la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, según el procedimiento establecido en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. La selección del contratista se realiza a través de la modalidad de selección abreviada.

II. ASPECTOS GENERALES

2.1. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993. El Municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca 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.

2.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

2.3. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

2.4. COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse mediante la plataforma SECOP II, en caso de **indisponibilidad** las comunicaciones podrán ser enviadas a travésdel correo electrónico alcaldia@ubate-cundinamarca.gov.co,

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación selección abreviada de menor cuantía; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección VIII A del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta, solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. El Municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca debe responder las comunicaciones recibidas a través de la plataforma transaccional SECOP II.

2.5. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en idioma

español. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VI que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al español y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al español de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

2.6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

2.7. CONVERSIÓN DE MONEDA

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

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: en la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter. Tipo de cambio: interbancario y Tasa: promedio compra.

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

III. DEFINICIONES

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

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final del Municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.

Oferta	Es la propuesta presentada al Municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web. www.superfinanciera.gov.co.

IV. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El Contrato a desarrollar es: **LOGÍSTICA Y SUMINISTRO PARA EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES LÚDICAS, DEPORTIVAS Y SOCIALES CONTENIDAS EN EL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DIRIGIDOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ, cuyas especificaciones técnicas se encuentran en el anexo 1.**

Nota 1. El anterior formato deberá ser diligenciado por los interesados como documento anexo a través de la plataforma SECOP II.

Nota 2. El oferente deberá incluir y discriminar en el valor total de su cotización, el impuesto a las ventas IVA, indicando porcentualmente si corresponde a IVA exento, excluido o pleno cuando a ello hubiere lugar, de igual forma, la propuesta económica deberá incluir la totalidad de impuestos, costos y demás gastos, teniendo en cuenta el estatuto tributario. Así mismo, el oferente deberá dentro de su cotización detallar el valor unitario de cada ítem, ello teniendo en cuenta los impuestos municipales.

Nota 3. No se podrá modificar ni incluir aspectos o especificaciones técnicas o cantidades distintas a las relacionadas en la presente solicitud, por lo tanto, única y exclusivamente, deberá incluir los valores enunciados en el cuadro y se deberán tener en cuenta los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos Nacionales y Municipales de acuerdo con los bienes a adquirir.

4.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El 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 de la adquisición e instalación en el sistema UNSPSC

Códigos UNSPSC	DESCRIPCION
50192100	Pasabocas y Snaks
93141700	cultura
60141000	juguetes
50192700	Platos combinados empaquetados

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán cumplir con la codificación en el clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) en el registro único de proponentes-RUP, documento que deberá encontrarse vigente y en firme.

4.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es de NOVENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CIENTO OCHENTA Y UN PESOS ($97.451.181) M/CTE respaldado con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CDP09090003 del 09 de Septiembre de 2026.

NOTA 1. El oferente no podrá sobrepasar el valor unitario del tope máximo establecido en el sondeo de mercado adelantado por la Entidad, teniendo en cuenta que la cotización más favorable para el Municipio es la de menor valor.

4.3. FORMA DE PAGO

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso contractual corresponde a la suma de **NOVENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CIENTO OCHENTA Y UN PESOS M/CTE ($97.451.181) ,** los cuales serán cancelados por la Entidad mediante pagos parciales, de acuerdo con los bienes o servicios y efectivamente entregados o prestados a la Entidad, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de los bienes y servicios contratados y conforme a los precios unitarios ofertados, lo cual deberá ser certificado por el supervisor del contrato, previa presentación de informe de ejecución, acompañado de registro fotográfico, presentación de la factura o documento equivalente, certificado del pago de seguridad social suscrito por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, de acuerdo con lo establecido en el certificado de existencia y representación legal, de conformidad con lo establecido en la Ley 828 de 2003, en el evento que corresponda a persona natural, deberá presentar la planilla de pago que dé cuenta de los aportes al sistema general de seguridad social, deberá además para efectuar el debido pago, aportarse el debido informe de supervisión y recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato, así como los demás soportes exigidos por la Tesorería Municipal de la Secretaria de Hacienda. Todo pago está condicionado a la disponibilidad del PAC Municipal.

El sistema de pago del contrato es por precios unitarios fijos sin fórmula de ajuste, precio que incluye todos los gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca no reconocerá, por ningún reajuste realizado por el CONTRATISTA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

NOTA: En caso que el oferente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número del NIT, a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

El Municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

4.4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación del presente proceso, es hasta el 31 de diciembre de 2026, lo que ocurra primero, contados a partir del Cumplimiento de los requisitos necesarios para su ejecución, contados a partir de la suscripción del Acta de Iniciación del Contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicados en el pliego tenga vencimiento en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente.

Vencido el plazo del contrato o en los eventos de terminación anticipada previstos en la ley; previamente a la liquidación, el supervisor y el contratista, extenderán el acta de recibo definitivo, en el cual se dejará constancia de las cantidades, valor y condiciones de ítems ejecutados, así como de las observaciones a que haya lugar.

4.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Municipio de Villa de San Diego de Ubaté Departamento de Cundinamarca

4.6. CONVOCATORIA LIMITADA A MI PYMES

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y 2.2.1.2.4.2.3, de la misma norma, modificado por el decreto 1860 de 2021 articulo 5, el presente Proceso de Contratación es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000,oo), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria puede limitarse a la participación de Mipymes nacionales que tengan como mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes.

Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:
1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días

calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.
PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

V. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la apertura del proceso, los posibles oferentes interesados en participar en el mismo manifestarán su interés con el fin de que se conforme una lista de elegibles, La manifestación deberá realizarse a través de la plataforma SECOP II por el módulo correspondiente. Las fechas para manifestar el interés de participar serán las establecidas en el cronograma del presente proceso.

En caso que el número de posibles oferentes sea superior a diez (10), el representante legal del MUNICIPIO o su delegado podrá escoger entre ellos un número no inferior a éste que podrá presentar oferta en el proceso de selección, en caso contrario, adelantará el proceso con todos ellos. Si ocurre la premisa señalada en el primer caso, EL MUNICIPIO adelantará la audiencia de sorteo de consolidación de oferentes para escoger entre ellos un número no inferior a diez (10) que podrá presentar oferta en el proceso de selección.

De ser así, el jefe de la entidad o su delegado, en la fecha programada en el cronograma llevará a cabo la audiencia de consolidación de oferentes de manera virtual. De todo lo anterior EL MUNICIPIO deberá dejar constancia escrita en acta que será publicada en el SECOP II.

VI. REQUISITOS HABILITANTES

El Municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

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.

6.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la oferta se debe diligenciar conforme al Anexo 3 suministrado en el presente pliego de condiciones, suscrita por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado. Anexo, debe ser firmada por el proponente cuando es persona natural o, si es persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de teléfono, dirección, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.
Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades

previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

6.2. CEDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE Y LIBRETA MILITAR

Los proponentes deberán aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería, o pasaporte del Proponente, de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de o de su Representante Legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente.

El proponente debe allegar fotocopia de la libreta militar para hombres menores de 50 años, bien sea persona natural o representante legal de la persona jurídica, o cada uno de los miembros de las uniones temporales o consorcios que presenten oferta, de conformidad con el Decreto 2150 de 1995.

Los proponentes deberán aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería, o pasaporte del Proponente, de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de o de su Representante Legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente.

6.3. CAPACIDAD JURÍDICA:

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

El municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca 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 tres (3) 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.

Para demostrar plena capacidad jurídica, los proponentes deben allegar con la propuesta:

6.3.1. Carta de conformación de consorcio o uniones temporales.

Si se presentaren propuestas elaboradas por un grupo de dos o más personas naturales o jurídicas que integren un consorcio o una unión temporal o sociedad futura deberán diligenciar y presentar el documento que certifique la conformación de consorcio o unión temporal el cual deberá ser firmado por todos y cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, designando a su vez a la persona que representara dicho consorcio o unión temporal, señalando las reglas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad

En el modelo presentado se debe tener en cuenta lo siguiente:

A- En caso que el proponente sea un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y el nombre de los mismos.

B- En caso que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará los términos y la extensión de la participación en la propuesta y ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento del Municipio; igualmente deberá indicar el nombre de los miembros. Si en el documento de conformación de Unión Temporal no se determina los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios.

C- Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; deberán designar a un representante del Consorcio o de la Unión Temporal.

D- Los Consorcios o Uniones Temporales constituidas se comprometen a permanecer consorciados durante el término de la vigencia y liquidación del contrato. Por lo tanto deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelto ni liquidado durante la vigencia o prórroga del contrato que se suscriba. En ningún caso podrá haber cesión del consorcio o unión temporal.

E- Las uniones temporales responderán solidariamente por el cumplimento total de las propuestas y del objeto del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros.

F- Las personas jurídicas que conformen consorcios o unión temporal deben aportar los siguientes documentos:

- Existencia y representación de cada una de las personas jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal (cada firma debe acreditar que su término de duración no es menor al del plazo
- del contrato y un año más).
- Autorización dada a los representantes legales para asociarse en consorcio o unión temporal (cuando conste en los estatutos bastará la presentación del certificado respectivo de la Cámara de Comercio en donde expresamente aparezca esa facultad). Cuando la autorización no conste en los estatutos de la sociedad y se demuestre mediante acta, este último documento debe ser expedido cumpliendo los requisitos establecidos en el Artículo 189 del Código del Comercio.
- Además, para participar en la Contratación cada persona jurídica que integre el consorcio o unión temporal debe aportar fuera de los anteriores documentos, todos los demás documentos exigidos en los Pliegos de Condiciones.
- Cada persona natural que conforme el consorcio o unión temporal deberá aportar todos los documentos exigidos en los Pliegos de Condiciones y que sean compatibles con su naturaleza, esto es, con excepción de aquellos que correspondan exclusivamente a personas jurídicas.

Documento Habilitante: Carta de conformación debidamente diligenciada y firmada por las partes.

6.3.2. Certificado de existencia y representación legal.

Si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, y deben acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

El certificado deberá contener la siguiente información:

- La fecha de renovación este vigente de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 del Código de Comercio.
- La fecha de expedición del certificado no debe ser superior a un (1) mes contados a partir de la fecha de presentación del documento.
- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo de la presente invitación pública, no será inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) años más.

- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente de la sociedad, de acuerdo al certificado de existencia y representación de la Cámara de Comercio.

  Documento Habilitante: Original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, cumpliendo los requisitos mencionados anteriormente.

6.3.3. Certificado de pago de parafiscales y aportes al sistema de seguridad social.

El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, los últimos dos cuando a ello haya lugar. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos tres (3) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

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

El proponente persona natural, deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos tres (3) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

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

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

NOTA: El ente territorial dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social

y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado El ente territorial verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación
Documento Habilitante: Certificaciones solicitadas y copia de la planilla única para personas naturales, jurídicas y formas asociativas.

6.3.4. Documento de facultades para contratar.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto Oficial de la presente convocatoria. En el caso de los Consorcios y/o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización, hasta el valor del Presupuesto Oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria.

Documento Habilitante: Certificación solicitada.

6.3.5. Certificado de inscripción en el registro único de proponentes.

La inscripción debe estar vigente y en firme, El proponente sea persona natural o jurídica deberán estar inscritos en el Registro único de Proponentes de la Cámara de Comercio. Cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar este certificado, así: La inscripción, la clasificación de bienes y servicios exigidos para la selección, no se podrá acreditar después de la fecha de cierre. Los proponentes deben estar inscritos en la cámara de Comercio tanto del certificado de existencia y representación legal como en el mismo RUP registro Único de Proponentes, actualizado bajo la versión tercer nivel de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015. La fecha de expedición del certificado no debe ser superior a un (1) mes contado a partir de la fecha de presentación del documento.

Documento Habilitante: Certificación de inscripción, clasificación y calificación según decreto 1082 de 2015.

6.3.6. Copia del registro único tributario.

El Municipio verificará que el proponente persona natural o jurídica, esté inscrito en la DIAN, para lo cual deberá anexar copia del RUT (Registro Único Tributario) actualizado con los códigos CIIU o clasificador de bienes y servicios (decreto 1082 de 2015), acorde a los códigos inscritos en el RUP. Igualmente aplica para todos los integrantes o miembros de consorcios y uniones temporales.

Documento Habilitante: Copia del RUT

6.3.7. Certificado de matrícula mercantil.

PERSONA NATURAL O JURIDICA: Con registro Mercantil Vigente, que su actividad comercial esté relacionada con el objeto del contrato. Estos requisitos serán verificados a través del certificado de Matricula de persona natural, expedido por la cámara de comercio.

La matrícula mercantil como el certificado de existencia y representación legal debe estar renovada, tanto para el proceso como para la firma del Contrato. Este requisito es exigido a las personas jurídicas y naturales, en consecuencia, las personas naturales deben allegar copia u original del certificado de matrícula mercantil vigente y expedido por la Cámara de Comercio de la Jurisdicción con una antelación no mayor a un mes (1) contados retroactivamente desde la fecha de cierre de este proceso de selección.

6.3.8. Conflicto De Interés

El proponente con su propuesta, deberá anexar certificación suscrita bajo gravedad de juramento, donde señale que se no encuentra incurso en conflicto de interés. Por lo que 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.

6.3.9. Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales.

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación EL MUNICIPIO, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín.

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.contraloriagen.gov.co no tiene costo alguno).

Tratándose de interesados extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar ésta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el interesado persona natural o representante legal de la persona jurídica, como interesado individual o integrante del interesado plural.

6.3.10. Certificación de no reporte en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación.

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades EL MUNICIPIO verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s).

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.procuraduria.gov.co no tiene costo alguno).

6.3.1.1 Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos.

El interesado en participar en el presente proceso de selección (persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal) debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que él, la empresa, ni los integrantes del consorcio o unión temporal están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

6.3.12. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, EL MUNICIPIO verificará en el certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural expedido por la Policía Nacional.

Si se tratare de un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad se verificarán los antecedentes de cada uno de los miembros que lo conforman y de su Representante Legal.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web http://www.policia.gov.co/, no tiene costo alguno).

6.3.13. Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

Que de conformidad con la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

6.3.14. Inhabilidades delitos sexuales

Que de conformidad con la LEY 1918 DE 2018, el Ministerio de Defensa- Policía Nacional, solo expedir el certificado de inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores a solicitud de las entidades públicas o privadas obligadas previa y expresamente autorizadas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

6.3.15. Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–.

6.4. EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROPONENTE

6.4.1 EXPERIENCIA ESPECIFICA

EXPERIENCIA ESPECÍFICA ACREDITADA DEL PROPONENTE.

El proponente empresa o emprendimiento de mujeres, deberá acreditar la celebración, terminación y liquidación de máximo tres (03) contratos, ejecutados y terminados, cuyo objeto sea igual o de la misma naturaleza al del presente proceso con entidades públicas o privadas, la sumatoria de los contratos a acreditar debe ser igual o superior a dos (2) veces del valor del presupuesto oficial, estos valores serán expresados en salarios mínimos y serán tomados del RUP y de acuerdo a los contratos aportados deberán entre todos cumplir con los mínimo tres (03) códigos de bienes y servicios según el Sistema de Codificación de las Naciones Unidas relacionados a continuación:

. **TABLA CODIGOS UNSPSC EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

ITEM	CLASIFICACION UNSPSC	CODIGO
1	Pasabocas y Snaks	50192100
2	cultura	93141700
3	juguetes	60141000
4	Platos combinados empaquetados	50192700

EXPERIENCIA ESPECIFICA DIFERENCIAL HABILITANTE PARA MIPYME.

Decreto 1860 de 2021 Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

Experiencia en la ejecución de dos (2) contratos celebrados, ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas que estén directamente relacionados con la implementación deportiva y elementos de conmemoración y/o premiación, la sumatoria de los contratos a acreditar debe ser igual o superior al 120% del valor del presupuesto oficial. Cada uno de los contratos deberá contar con mínimo tres (03) de los códigos UNSPSC del codificador de la siguiente tabla.

TABLA CODIGOS UNSPSC EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

ITEM	CLASIFICACION UNSPSC	CODIGO
1	Pasabocas y Snaks	50192100
2	cultura	93141700
3	juguetes	60141000
4	Platos combinados empaquetados	50192700

EXPERIENCIA ESPECIFICA DIFERENCIAL HABILITANTE PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES.

Decreto 1860 de 2021 Artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas

Experiencia en la ejecución de dos (2) contratos celebrados, ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas que estén directamente relacionados con la implementación deportiva y elementos de conmemoración y/o premiación, la sumatoria de los contratos a acreditar debe ser igual o superior al 120% del valor del presupuesto oficial. Cada uno de los contratos deberá contar con mínimo tres (03) de los códigos UNSPSC del codificador de la siguiente tabla:

TABLA CODIGOS UNSPSC EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

ITEM	CLASIFICACION UNSPSC	CODIGO
1	Pasabocas y Snaks	50192100
2	cultura	93141700
3	juguetes	60141000
4	Platos combinados empaquetados	50192700

Con el fin de realizar la respectiva verificación y agilizar la misma en el RUP, el proponente deberá seleccionar o subrayar en el RUP los contratos y los códigos con los cuales pretende acreditar la experiencia, so pena de no ser tenidos en cuenta.

Para efectos de la evaluación solamente se tendrán en cuenta el número de contratos solicitados para acreditar la experiencia requerida del proponente relacionado en estricto orden el anexo No. 5, los demás nos serán tenidos en cuenta.

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, el integrante informará únicamente y de manera explícita el valor correspondiente al porcentaje de su participación.

La experiencia acreditada del proponente se debe relacionar en el Anexo 5 “Experiencia acreditada del Proponente”.

Con posterioridad al cierre del plazo de presentación de ofertas, podrán adicionarse nuevos contratos a los ya relacionados en el Anexo 5 "Experiencia del Proponente", por considerarse esto como una adición y mejoramiento de la oferta presentada

Las certificaciones antes citadas deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos, para ser tenidas en cuenta:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Número del contrato.
- Fecha de iniciación del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Debe ser expedida por el representante legal o persona autorizada.
- Valor total del contrato.

Cuando se presenten contratos realizados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, la Entidad tomará para la evaluación y calificación correspondiente, el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del integrante del consorcio o de la Unión Temporal.

Para lo anterior el proponente deberá presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio o de la Unión Temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes a través de las certificaciones. Si se advierten discrepancias entre dicha información y lo establecido por la Alcaldía, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan. Las certificaciones en su contenido deben ser totalmente legibles.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones, la Alcaldía podrá solicitar al proponente tales aclaraciones, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, la ausencia de todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrá ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación.

Por lo anterior, en condiciones de igualdad para todos los proponentes, el municipio solicitará los documentos y la información del proponente, o de la futura contratación que no sea susceptible de asignación de puntaje y otorgará al oferente un término perentorio para presentar dicha información.

En ningún caso se permitirá subsanar la falta de capacidad para presentar la oferta, ni la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del plazo de la selección.

6.4.2. Acreditación De La Experiencia

Los contratos antes mencionados deberán ser acreditados mediante la presentación de la siguiente documentación:

a. Certificación y/o copia del contrato o del acta de Liquidación y/o Acta de Recibo Final.

Y, si es necesario

b. Copia del Contrato (o de los folios pertinentes) que contengan la información faltante en los documentos del numeral anterior.

Los documentos aportados como soporte deben contener la siguiente información:

- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Número del contrato
- ✓ Entidad Contratante
- ✓ El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal.
- ✓ La fecha de iniciación del contrato.
- ✓ La fecha de terminación del contrato.
- ✓ El tiempo total de suspensión, cuando este haya sido suspendido en una o varias ocasiones en meses.
- ✓ Valor total del contrato incluyendo adiciones.
- ✓ El valor total facturado del contrato.

La información relativa a la EXPERIENCIA se podrá complementar con cualquier otro documento adicional que se requiera cuando la información referida en el presente numeral, no se pueda obtener de la certificación expedida por el ente contratante o contrato y acta de liquidación o terminación o recibo final. El documento adicional para complementar la información relativa a la experiencia deberá ser expedido por la entidad contratante.

Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, presentará la información que acredite, en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales. En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la

manera que exige el presente pliego de condiciones, deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por la Entidad Contratante, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes, solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero. Documentos que han de estar debidamente apostillados de conformidad con las leyes reglamentarias sobre la materia.

6.4.3. Consideraciones Para La Validez De La Experiencia Requerida

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

- Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos celebrados con EL PRIMER CONTRATANTE) y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato

- 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.

- 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.

- 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.

- Los proponentes deberán diligenciar toda la información requerida en el Formulario de experiencia.

- 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 cual es el porcentaje de participación el mismo.

- En el evento que un contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en la presente selección, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia, la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato, y que están participando en la presente selección.

- 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.

- Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal deberá presentar el Formulario de experiencia, discriminando el porcentaje de

participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hacer valer dentro del proceso.

- Para efectos de la acreditación de experiencia aceptable de contratos que haya sido objeto de cesión antes de la ejecución del cincuenta (50%) por ciento del valor, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente. En caso de que la cesión se haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor, no se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario.

- Cuando en la revisión del formulario se encuentren errores de trascripción en cifras, en fechas, en números o en letras, prevalecerá la información contenida en los soportes que acompañan dicho formulario.

- 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.

- Para efectos de la evaluación, los contratos de Gerencia de Obra en los cuales se estipuló el pago de honorarios al contratista, no se tendrán en cuenta para la experiencia de contratos

- Para efectos del cálculo del plazo se tomará los días calendario, los meses de 30 días y los años de 360 días.

- Para efectos de la evaluación, los plazos serán aproximados por exceso o por defecto a la décima de mes, así: cuando la centésima de mes sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la décima de mes y cuando la centésima de mes sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la décima de mes.

- 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.

- La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras éste deberá convertirse en Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

i. Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América o en Euros o en otra moneda, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña CurrencyConverter. Tipo de cambio: interbancario y Tasa: promedio compra), a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

Junto con el Formulario de Experiencia, debe presentarse los valores antes obtenidos, en un “Cuadro de Conversión de valores” que presente los Valores de los contratos en su moneda original, la tasa de

cambio utilizada, los Valores convertidos de los Contratos en Moneda Colombiana. Así mismo, los valores facturados tanto en moneda original como en Moneda Colombiana.

El ente territorial se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

6.5. CAPACIDAD FINANCIERA ACREDITADA CON DEL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES RUP

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera a corte 31 de diciembre de 2025 y que esté vigente y en firme.

Formula I: Índice de Liquidez (IL). IL = Activo Corriente / Pasivo Corriente
Formula II: Índice de Endeudamiento (IE). IE = Pasivo Total / Activo Total
Formula III: Razón de cobertura de intereses: utilidad operacional / por los gastos de intereses

Tabla - Indicadores de capacidad financiera

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1.5
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0.45
Razón de Cobertura de interés	Mayor o igual a 10 VECES

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura los índices se verificarán ó determinarán, según corresponda, para cada uno de los integrantes por separado, luego se aplicará el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal y finalmente se suman como subtotales, para obtener el índice de referencia.

6.5.1. Capacidad Organizacional

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP, a corte 31 de diciembre de 2025.

Tabla Indicadores de capacidad Organizacional

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio (Utilidad Operacional / Patrimonio) **JUSTIFICACION:** determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente	Mayor o igual a 0.10
Rentabilidad sobre activos (Utilidad Operacional / Activo Total) **JUSTIFICACION:** determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio	Mayor o igual a 0.10

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura los índices se verificarán ó determinarán, según corresponda, para cada uno de los integrantes por separado, luego se aplicará el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal y finalmente se suman como subtotales, para obtener el índice de referencia

NOTA 1: Cuando el pasivo corriente es cero (0), el indicador de liquidez se registra como “indeterminado”. Tal circunstancia obedece a que, matemáticamente, la división de cualquier número superior a cero entre cero tiene tendencia a infinito (∞), pero al existir activo corriente, el PROPONENTE que tenga tal situación cumple con el indicador porque supera cualquier suma positiva que se haya fijado como tal.

Nota 2: Si el divisor para el cálculo aritmético del indicador razón de cobertura de intereses es igual a cero (0) o indeterminado el proponente queda habilitado.

6.5.2. 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:

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

6.6. OTROS REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

Para efecto del cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos exigidos para participar en el presente proceso, deberá presentar lo siguiente;

1. **CUMPLIMIENTO ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**
   La verificación de las especificaciones técnicas no tiene ponderación alguna pero su incumplimiento constituye **CAUSAL DE RECHAZO** dentro del presente proceso de selección; tiene por objeto

determinar si los servicios ofrecidos cumplen con los requerimientos técnicos mínimos exigidos en el Anexo correspondiente a **ESPECIFICACIONES** del presente pliego de condiciones y los estudios previos.

El proponente deberá manifestar que cumplirá con todas las especificaciones técnicas, requerimientos mínimos obligatorios, servicios adicionales y demás numerales contenidos en este capítulo, acreditando en su propuesta cada uno de los requisitos establecidos. La oferta técnica deberá cumplir con los requerimientos técnicos mínimos señalados.

2. CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DEL MATERIAL E INSUMOS.

El proponente deberá allegar certificación suscrita bajo la gravedad de juramento en la que manifieste que cuenta con disponibilidad del material e insumos suficientes durante la ejecución del contrato, a fin de garantizar la entrega inmediata de los elementos contratados y en las cantidades solicitadas por el supervisor del contrato, como la instalación de los mismos.

3. CAPACIDAD OPERATIVA (REQUISITO HABILITANTE)

El oferente debe garantizar que contará vehículo para el cargue y transporte de los elementos a instalar. El vehículo debe estar en óptimas condiciones de operación durante el transcurso de la ejecución del proceso y deben tener certificado que son de propiedad del proponente o contrato de arrendamiento; los equipos acreditar son los siguientes:

- Un (1) vehículo

Para Garantizar el transporte de los bienes y elementos a suministrar y a la vez para dar validez al anterior requerimiento, se debe anexar los documentos que acrediten que cuenta con un vehículo por parte del oferente o contrato de alquiler de vehículo, indicando que cuenta con la disponibilidad de los mismos encaminados a lograr la correcta ejecución del objeto contractual y la carta de disponibilidad de los mismos.

Los costos generados por la utilización y disponibilidad del vehículo serán exclusivos del futuro Contratista, y sus costos deben estar incluidos dentro de los valores unitarios en la propuesta. El municipio no reconocerá costos adicionales por uso, disponibilidad o cualquier otro concepto, para lo cual el Oferente deberá manifestar que no tendrá ningún costo adicional el servicio de transporte y/o utilización del mismo.

El oferente deberá presentar certificado de disponibilidad para lo cual el Proponente deberá relacionar el tipo de vehículo, adjuntando los siguientes documentos:

- Capacidad Operativa del vehículo:
  - Modelo mínimo 2015.
  - Tipo de Vehículo: MiniVan, Van, Furgón o Camioneta de estacas o camioneta de platón.
- Documentos que acrediten la movilidad del mismo con:
  - Licencia de tránsito del vehículo.
  - SOAT - seguro obligatorio (vigente).

Nota: Los documentos que acrediten y garanticen la disponibilidad del vehículo adjuntando Licencia de tránsito a nombre del proponente o contrato de alquiler del vehículo.

4. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO (REQUISITO HABILITANTE)

COMPONENTE TECNICO HUMANO REQUERIDO PARA LA INSTALACION

El Municipio considera importante un componente humano requerido para la el desarrollo de cada una de las actividades.

CARGO	PERFIL	HOJAS DE VIDA
ANIMADOR INFANTIL	Animador infantil con formación y experiencia en animación de eventos para niños con habilidad de comunicación, liderazgo, manejo de grupo, creatividad y dinámico. El proponente deberá anexar: Hoja de vida - Certificaciones- Antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales e inhabilidades por delitos sexuales. De igual manera deberá acreditar experiencia mínima en sector público y/o privado de mínimo 2 años relacionada con animación infantil.	1
MESEROS	Dos personas que cuenten cada uno con mínimo una (01) certificación en la que se hayan desempeñado como meseros y/o auxiliares de servicio a la mesa con experiencia laboral de dos años y estos mismos tengan certificación de manipulación de alimentos. El proponente deberá anexar: Hoja de vida - Certificaciones- Antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales e inhabilidades por delitos sexuales deben aportar el carnet o verificación de manipulación de alimentos vigente bajo el decreto 0539 de 2004 y en concordancia con la resolución 2674 de 2013.	2
ANIMADOR	Bachiller con experiencia en animación, recreación y manejo de eventos, con capacidad de liderazgo, comunicación, creatividad y dinamismo para dirigir y motivar grupos. El proponente deberá anexar: Hoja de vida - Certificaciones- Antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales e inhabilidades por delitos sexuales de igual manera deberá acreditar mínimo tres (3) años de experiencia en el sector público y/o privado, relacionada con animación, recreación, manejo de grupos y/o coordinación de eventos.	1

El proponente deberá adjuntar la siguiente documentación para la obtención de puntaje:
Hoja de vida.
Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en original.
Fotocopia del diploma
Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
Certificaciones de experiencia.

5. CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL PROPUESTO

El proponente deberá adjuntar una carta suscrita por cada una las pdcersonas que hacen parte del equipo de trabajo, en la que manifiestan su compromiso indicando (nombre, número de cédula, tarjeta o matrícula profesional) de dedicar el tiempo exigido y el cargo a desempeñar, de conformidad con estos pliegos de condiciones, para la ejecución de las labores objeto de su actividad y especialidad.

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

Si el proponente no cumple con la capacidad organizacional y las condiciones técnicas solicitadas serán evaluadas como no cumple técnicamente, lo que inhabilitará la propuesta para ser evaluada.

VII. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

El Municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca evaluara las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección VI.

En la evaluación de las Ofertas El Municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca realizará ponderación del factor económico y el técnico de acuerdo con los porcentajes indicados en la Tabla correspondiente.

Los Ofertas deben presentarse en los Anexos establecidos en el presente Pliego de Condiciones como el formato para presentación de la Oferta.

Tabla - Puntaje por criterios de evaluación

Criterio de Evaluación	Puntaje
ECONÓMICO	50
OFRECIMIENTO MAS FAVORABLE A LA ENTIDAD	16.5
INCENTIVO PARTICIPACION DE MIPYMES	0.25
INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	16.5
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0.25
PROMOCION AL DESARROLLO Y TRABAJO LOCAL	16.5
TOTAL	**100**

7.1. FACTOR ECONÓMICO (Máximo 50 puntos)

El valor de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos y deberá cubrir todos los impuestos, tasas y costos directos o indirectos derivados del contrato a suscribirse. La omisión de la oferta económica en el contenido de la oferta presentada y cuando el valor de esta sea superior al presupuesto oficial estimado por EL MUNICIPIO para el presente proceso de selección por modalidad abreviada, causal menor cuantía, será CAUSAL DE RECHAZO.

El Municipio De Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca a partir del valor de las Ofertas asignará un máximo de (50) puntos acumulables para la ponderación de la oferta económica: El valor de las propuestas deberá presentarse sin centavos, y la aproximación se hará al entero superior. La administración efectuará la verificación económica y con las propuestas hábiles efectuará la asignación de puntaje. El aspecto económico será evaluado teniendo en cuenta que recibirá el máximo puntaje (500 puntos) quien ofrezca el menor valor o precio, las demás ofertas obtendrán un puntaje descendente, de acuerdo con el puesto en que se ubique la oferta económica en donde la primea será el menor costo y le seguirán a medida que el valor de costos asciendan, así.

ORDEN DE UBICACIÓN DE LA PROPUESTA	PUNTAJE A ASIGNAR

Propuesta N° 1 (menores valor)	**50**
Propuesta N° 2	**40**
Propuesta N° 3	**30**
Propuesta N° 4	**20**
Propuesta N° 5	**10**
Propuesta N° 6	**00**

El proponente deberá tener en cuenta dentro del valor de la propuesta, se incluye el valor de prestar el servicio en general; los costos por constitución, publicación, pólizas, impuestos, tasas y otras erogaciones que haya lugar por la celebración y ejecución del contrato que eventualmente se realizaría.

El valor de la propuesta deberá incluir la totalidad de todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto del contrato que se origine en el presente Proceso de Selección.

Se debe diligenciar el **anexo 6** (propuesta económica).

7.2. OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE A LA ENTIDAD CANTIDADES ADICIONALES (ESPECIFICACIONES TECNICAS ANEXO 11): (16.5 PUNTOS)

Para el Municipio es importante tener en cuenta los ofrecimientos adicionales, pues ellas representan ventajas cuantificables en términos monetarios, por tal motivo calificara un ofrecimiento adicional así:

El proponente que ofrezca mayores cantidades adicionales a las indicadas en el anexo de bienes a suministrar (ANEXO 11) los cuales deberán ser cuantificables de manera económica, se le otorgaran 16.5 puntos, a las propuestas restantes se les asignará el puntaje que resulte de aplicar una regla de tres inversas.

Los proponentes deben presentar en anexo adjunto, su mejoramiento de la propuesta de forma cuantificable para poder asignarle el respectivo puntaje. Para asignar el puntaje el proponente debe diligenciar el anexo No 11 Los valores a tener en cuenta serán los presentados en la propuesta económica y serán verificables con los precios del mercado.

7.3. INCENTIVO PARTICIPACIÓN DE MIPYMES (0.25) PUNTOS

La condición de MIPYMES será acreditada con el RUP vigente y en firme, en atención a lo indicado en el numeral 6.1. Art 6 de la ley 1150 de 2007 que indica que la calificación y clasificación certificada por las cámaras de comercio será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar.

En tal sentido, la verificación de la condición de MIPYMES, se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones.

Se otorgará puntaje a los bienes y servicios producidos por las Mipymes de la siguiente manera:

a) Un puntaje de 0.25 puntos a los servicios producidos por las microempresas.

b) Un puntaje de 0.20 puntos a los servicios producidos por las pequeñas empresas.
c) Un puntaje de 0.15 puntos a los servicios producidos por las medianas empresas.

En caso de uniones temporales o consorcios integrados por empresas de diferente tamaño empresarial (micro, pequeña y mediana empresa), el puntaje que se le asignará será el que corresponda al miembro de mayor tamaño empresarial.

7.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (16.5) PUNTOS

Para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación se asignarán máximo (16.5) puntos a los Proponentes que ofrezcan Bienes o Servicios Nacionales.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE MÁXIMO
Ofertas de bienes y servicios nacionales	16.5 puntos
Las ofertas de bienes y servicios extranjeros con acuerdo que incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales	10.5 puntos
Ofertas de bienes y servicios extranjeros que incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales	5.5 puntos

Tener en cuenta formato 10 – Puntaje de industria Nacional

7.5. PROMOCIÓN AL DESARROLLO Y TRABAJO LOCAL (16.5) PUNTOS

Se asignarán 16.5 puntos al proponente que expresamente ofrezca la vinculación de mínimo dos (2) personas domiciliadas en el municipio de Ubaté, por lo tanto, se dará un puntaje de hasta 8.25 puntos por cada PERSONA, domiciliada en el Municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca, durante la ejecución del contrato, para de esta forma llegar a los 16.5 puntos. Este personal podrá ser el encargado de la logística es decir cargue, descargue, ensamble, entrega de los bienes a adquirir en la presente contratación y/o el establecido en los requisitos habilitantes.

No se asignará puntaje a quien NO ofrezca la vinculación de personas domiciliados en el Municipio o a quien NO aporte con la propuesta la manifestación expresa sobre su ofrecimiento y cualquiera de los documentos solicitados.

El proponente debe aportar manifestación expresa y suscrita por el Representante Legal, donde acredite que vinculará a las dos (2) personas domiciliadas en el Municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca.

Para acreditar lo anterior, deberán presentar la hoja de vida del personal con certificación de afiliación al Sisbén en la que se acredite estar domiciliado en el Municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca o certificado expedido por el presidente de la junta de acción comunal de cada vereda o autoridad competente, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses

7.6. INCENTIVO DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES 0.25 PUNTOS.

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021.

Se otorgará puntaje a los bienes y servicios producidos por las INCENTIVO DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES de la siguiente manera:

a) Un puntaje de 0.25 puntos a los servicios producidos por las microempresas.

En tal sentido, la verificación de la condición de INCENTIVO DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES, se demostrará de la siguiente manera.

CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

VIII. OFERTA

8.1. PRESENTACIÓN

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas a través de la plataforma transaccional Secop II, con los formatos contenidos en los Anexos, en la fecha establecida en el Cronograma al que se refiere la sección correspondiente, 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 XII 12.1 del presente Pliego de Condiciones.

Los interesados en participar en el proceso de selección deberán presentar sus propuestas durante el plazo y con anterioridad a la hora y fecha establecida para el cierre, de conformidad con el cronograma del presente proceso.

EL MUNICIPIO no asumirá ninguna responsabilidad, respecto a cualquier propuesta que haya sido incorrectamente presentada a través de la plataforma transaccional del SECOP II o incorrectamente identificada, así como por la información suministrada por cualquiera de sus funcionarios o representantes antes del cierre del presente proceso de selección, distintas a las suministradas a los proponentes por escrito y/o publicadas en SECOP II.

Nota 1: Es responsabilidad del proponente verificar en la plataforma transaccional del SECOP II, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral del pliego.

La Entidad realizará la recepción de ofertas económicas, de acuerdo con las condiciones y requisitos habilitantes establecidos en el presente pliego de condiciones, a través de la Plataforma SECOP II, garantizando la satisfacción de la necesidad de la Entidad y la libre concurrencia por parte de los oferentes.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

Los documentos de la Oferta deben estar foliados de forma consecutiva y la numeración debe iniciar con el número uno (1).

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).

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, El Municipio De Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca publicará un informe con la lista de las Proponentes.

La propuesta se conformará de la siguiente manera:

1. El proponente deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de aspectos técnicos, financieros, jurídicos (requisitos habilitantes) y de ponderación, teniendo en cuenta que la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y decreto 1082 de 2015.

2. El proponente deberá incluir: Oferta Económica: Deberá incluir su propuesta económica debidamente diligenciada para el proceso, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos y relacionados (descripción y/o actividad, unidad y cantidad) en el Formulario “presupuesto oficial”.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

No obstante, lo anterior si el documento pierde su legibilidad y claridad no será tenido en cuenta por el ente territorial en su evaluación.

La propuesta debe contener un índice en el que se identifique en forma clara la documentación de la oferta y el folio o folios a que corresponda.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su propuesta, y el ente territorial, en ningún caso, será responsable de los mismos.

La propuesta, junto con todos los documentos que la conformen, debe ser entregada dentro del plazo del presente proceso, en la fecha y hora señalada en la cronología del presente proceso de selección a través de la plataforma transaccional secop II.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax, correo electrónico ni radicadas en las ventanillas de correspondencia de la Entidad.

Se entenderán recibidas por el ente territorial las ofertas presentadas mediante la plataforma SECOP II, en consecuencia, se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el plazo y lugar previstos para ello en el presente pliego de condiciones.

En el momento en que exista una incongruencia en la propuesta, es decir, que una parte de la misma establezca algo que se contradiga en otra parte, el ente territorial podrá solicitar las aclaraciones pertinentes.

8.2. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El Proponente debe incluir en su Oferta los siguientes documentos:

8.2.1. Capacidad jurídica

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural.
- 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.
- Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.
- Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
- 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.

8.2.2. Experiencia

Acreditada o 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.

8.2.3. Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional

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.

8.3. OFERTA ECONÓMICA

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo 5.

8.4. OFERTA TÉCNICA

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo 5.

8.5. OFERTAS ALTERNATIVAS

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

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

Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben estar incluidos en los respectivos Ítems de la Oferta. Sólo serán consideradas las Ofertas alternativas del Proponente favorecido con la adjudicación del Contrato y la selección de la alternativa será potestad de El Municipio De Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca.

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

El Municipio De Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca publicará el informe de cumplimiento de requisitos habilitantes de que trata la sección VI en el formato contenido en el Apéndice 2.

8.6. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

El Municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca publicara el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma establecido.

PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS Y ACTUACIONES De acuerdo con lo establecido en el numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS El artículo 74 de la Constitución Política dispone que “toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley”. De conformidad con la preceptiva constitucional, los numerales 2 y 3 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, disponen que todas las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes. Por lo anterior, en caso de que el Proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo por escrito y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter

INFORME DE EVALUACIÓN El informe de evaluación de las propuestas, será publicado en el secop II, por el término de tres (3) días hábiles a partir de su publicación en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co., para que dentro de dicho término los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Los proponentes podrán presentar sus observaciones al informe de evaluación, dentro del término anteriormente señalado, Analizadas y

evaluadas las observaciones presentadas por los proponentes en el traslado del Informe de Evaluación, se procederá a elaborar un informe de final y/o definitivo, si a ello hubiere lugar.

8.7. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca 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 de El Municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca 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; y (e) Ninguna de las propuestas obtenga un puntaje mínimo de sesenta (60) puntos. (f) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

8.8. RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, El Municipio De Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que: (a) sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma; (b) no hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.

El Municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que: (i) Cuando la propuesta sea artificialmente baja y a consideración del Comité evaluador la propuesta debe ser rechazada (ii) Cuando el plazo ofrecido por el proponente, supere el plazo oficial establecido en el pliego de condiciones. (iii) Cuando para la preparación y presentación de la propuesta no se hayan tenido en cuenta las adendas, si a ello hubo lugar. (iv) Cuando se adicione, suprima, modifique o altere uno o varios del ítem o no se coticen las cantidades del formulario de propuesta, o cuando se modifique una cantidad o unidad del mismo formulario. (v) Cuando una vez hecha la corrección aritmética, si a ello hubo lugar, la diferencia del valor corregido con respecto al valor presentado, sea superior al cero punto uno por ciento (0.1%). (vi) Cuando no se acredite su inscripción, en el Registro Único de Proponentes, no esté vigente y en firme. (vii) Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta. (viii) Cuando la oferta sea incompleta o parcial; esto es, cuando no cumpla lo especificado o no incluya algún documento que, de acuerdo con estos Pliegos de condiciones, se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras ofertas. (ix) Cuando, se compruebe que la información suministrada por los oferentes sea contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta. (x) Cuando no allegue a la entidad información solicitada en el término establecido para ello. (xi) Cuando se presenten varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de un mismo proponente, o la participación del proponente en más de una propuesta de la presente convocatoria En los demás casos expresamente establecidos en este Pliego de Condiciones.

IX. ACUERDOS COMERCIALES *INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO*

El artículo 1 de la Ley 816 de 2003, ordena a las entidades de la administración pública, la adopción de criterios objetivos que permitan apoyar a la industria nacional, en los procesos de licitaciones, convocatorias o concursos públicos, o cualquier modalidad contractual, mediante los cuales, deban seleccionar a sus contratistas, de acuerdo con el régimen jurídico de contratación que le sea aplicable, por lo que se incluyó como criterios de calificación, el apoyo a la industria nacional en los porcentajes exigidos en el artículo 2 de la citada ley.

Verificada la información de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales suscritos con Chile, Estados Unidos, El Salvador, Guatemala, Liechtenstein

y de los servicios de los países de la Comunidad Andina de Naciones (CAN), para lo cual de acuerdo a lo establecido en el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente se presenta el siguiente análisis de la entidad respecto a la aplicación de acuerdos comerciales:

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERA EL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
CHILE	SI	SI/NO	33	NO
ESTADOS AELC	SI	SI/NO	33	NO
UNIÓN EUROPEA	SI	SI/NO	33	NO
GUATEMALA	SI	SI/NO	33	NO

De acuerdo a la anterior tabla NO existen acuerdos comerciales que aplican para el presente proceso de contratación.

De acuerdo al manual de acuerdos comerciales expedido por Colombia Compra eficiente se establece lo siguiente en el nivel Municipal:

NIVEL MUNICIPAL
Las alcaldías están obligadas por los Acuerdos Comerciales con Chile, Guatemala, los Estados AELC y la Unión Europea y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Salvo por algunas excepciones, todas las Entidades Estatales descentralizadas del nivel municipal y los esquemas asociativos integrados por Entidades Estatales del nivel municipal están obligados por los Acuerdos Comerciales con Chile y Guatemala y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Las contralorías y personerías del nivel municipal están obligadas por los Acuerdos Comerciales con Chile y Guatemala y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Las universidades del nivel municipal están obligadas por el Acuerdo Comercial con Chile y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

VALORES
Los Acuerdos Comerciales con Chile y la Unión Europea son aplicables a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $643’264.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $16.081’602.000.

El Acuerdo Comercial con los Estados AELC es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $655’366.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $16.384’153.000.

El Acuerdo Comercial con Guatemala y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN son aplicables a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

EXCEPCIONES

APLICACIÓN DE LOS ACURDOS COMERCIALES PARA ENTIUDADES ESTATALES A NIVEL MUNICIPAL

ACUERDO COMERCIAL	VALOR A PARTIR DEL CUAL EL ACUERDO COMERCIAL ES APLICABLE	EXCEPCIONES
Chile	Bienes y servicios $643’264.000Servicios de construcción $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
Guatemala	No incluye valores	1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53
Estados AELC	Bienes y servicios $655’366.000, Servicios de construcción $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
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

LISTA DE EXCEPCIONES A LA APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS COMERCIALES.

NÚMERO	EXCEPCIÓN
1	Los acuerdos o asistencia, incluidos los acuerdos de cooperación, las donaciones, los préstamos, las subvenciones, las aportaciones de capital, las garantías, los avales y los incentivos fiscales.
2	El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel territorial.
3	Las compras que tengan el propósito directo de proveer asistencia extranjera.
4	La contratación realizada de conformidad a un procedimiento o condición particular de una organización internacional, o financiada mediante donaciones, préstamos u otras formas de asistencia internacionales, cuando tenga que hacerse de una forma no contemplada en el Acuerdo Comercial.
5	Los contratos de empleo público y medidas relacionadas.
6	La contratación de servicios de agencias fiscales, servicios de depósito, servicios de liquidación y gestión para instituciones financieras, servicios vinculados a la deuda pública.
7	La contratación pública de servicios bancarios o financieros referidos al endeudamiento público; o a la administración de pasivos.
8	Los servicios financieros.
9	Las compras efectuadas en condiciones excepcionalmente favorables que sólo ocurran por un plazo muy breve, tales como enajenaciones extraordinarias.

10	La contratación adjudicada de conformidad con un acuerdo internacional y destinada a la implementación conjunta o explotación de un proyecto por los países firmantes.
11	La contratación adjudicada de conformidad con un acuerdo internacional relacionado con el estacionamiento de tropas.
12	La adquisición o arrendamiento de bienes inmuebles (tierras, edificios, etc.) o los derechos sobre estos.
13	La contratación realizada con el propósito específico de prestar asistencia internacional, incluida la ayuda para el desarrollo.
14	Las convocatorias limitadas a Mipyme.
15	Las contrataciones relacionadas con los programas de reinserción a la vida civil originados en procesos de paz, ayuda a los desplazados por la violencia, apoyo a los pobladores de zonas en conflicto, y en general, los programas derivados de la solución del conflicto armado.
16	Las contrataciones que realicen las misiones del servicio exterior de Colombia, exclusivamente para su funcionamiento y gestión.
17	Los contratos interadministrativos.
18	Las contrataciones relacionadas con la defensa y seguridad nacional.
19	La adquisición de bienes requeridos en la ejecución de servicios de investigación y desarrollo.
20	Las contrataciones para la dotación y sustento de las fuerzas armadas y las contrataciones relacionadas con programas de asistencia social, apoyo a la agricultura o procesos de paz.
21	Las concesiones.
22	Las concesiones de obra pública.
23	Las contrataciones del sector defensa y del Departamento Administrativo de Seguridad (DAS) que necesiten reserva para su adquisición.
24	Los bienes de carácter estratégico, listados a continuación, adquiridos por el Ministerio de Defensa o sus Entidades Estatales adscritas. (La numeración se refiere al Federal SupplyClassification FSC). - 10 Armamento - 11 Material nuclear de guerra - 12 Equipo de control de fuego - 13 Municiones y explosivos - 14 Misiles dirigidos - 15 Aeronaves y componentes de estructuras para aeronaves - 16 Componentes y accesorios para aeronaves - 17 Equipo para despegue, aterrizaje y manejo en tierra de aeronaves - 18 Vehículos espaciales - 19 Embarcaciones, pequeñas estructuras, pangas y muelles flotantes - 20 Embarcaciones y equipo marítimo
25	Los servicios relacionados con los bienes de carácter estratégico adquiridos por el Ministerio de Defensa o sus Entidades Estatales adscritas relacionadas en la lista de Entidades Estatales obligadas.
26	Los servicios adquiridos en soporte de fuerzas militares localizadas fuera de Colombia.
27	Las compras efectuadas con miras a la reventa comercial por tiendas gubernamentales.

28	Las contrataciones de alimentos, insumos agropecuarios y animales vivos, relacionadas con los programas de apoyo a la agricultura y asistencia alimentaria.
29	Las contrataciones de bienes contenidas en la Sección 2 (Alimentos, Bebidas y Tabaco; Textil y Confección y Productos de Cuero) del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0) de las Naciones Unidas, dirigidas a programas de asistencia social.
30	Las contrataciones realizadas por una Entidad Estatal cubierta del orden territorial en nombre de una Entidad Estatal no cubierta del orden nacional.
31	La contratación efectuada por empresas industriales o comerciales de Estado o por sociedades de economía mixta, del nivel territorial.
32	Los servicios de investigación y desarrollo - División 81. Servicios de Investigación y Desarrollo. - Grupo 835. Servicios Científicos y Otros Servicios Técnicos. - Clase 8596. Servicios de procesamiento de datos requeridos en la ejecución de actividades científicas y tecnológicas. - Clase 8597. Organización de eventos requeridos en la ejecución de actividades científicas y tecnológicas.
33	Los servicios de ingeniería y arquitectura - Clase 8321. Servicios de arquitectura - Clase 8334. Servicios de diseño de ingeniería - Clase 8335. Servicios de ingeniería durante la fase de construcción y de instalación
34	Los servicios públicos. - División: 69. Servicios de distribución de electricidad; servicios de distribución de gas y agua por tubería. - División: 94. Servicios de alcantarillado y eliminación de desperdicios, servicios de saneamiento y otros servicios de protección del medio ambiente. - Telecomunicaciones básicas (no incluye los servicios de telecomunicaciones de valor agregado).
35	Los servicios sociales. - División 91. Administración pública y otros servicios para la comunidad en general; servicios de seguridad social de afiliación obligatoria. - División 92. Servicios de enseñanza - Grupo 931. Servicios de salud humana
36	Los servicios de impresión.
37	La elaboración de programas de televisión. - Subclase 96121. Servicios de producción de películas cinematográficas, cintas de vídeo y programas de televisión.
38	Los servicios de construcción.
39	La compra de servicios de transporte necesarios para la ejecución de un contrato.
40	Las contrataciones de bienes contenidas en la Sección 2 (Alimentos, Bebidas y Tabaco; Textil y Confección y Productos de Cuero) del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0) de las Naciones Unidas, para el Comando General de las Fuerzas Militares, Ejército Nacional, Armada Nacional, Fuerza Aérea Nacional, y Policía Nacional.
41	Las contrataciones del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural de alimentos, insumos agropecuarios y animales vivos, relacionadas con los programas de apoyo a la agricultura y asistencia alimentaria.

42	Las contrataciones de bienes contenidas en la Sección 2 (Alimentos, Bebidas y Tabaco; Textil y Confección y Productos de Cuero) del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0) de las Naciones Unidas, dirigidas a programas de asistencia social realizadas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.
43	La contratación de materiales y tecnología nuclear realizada por el Instituto Colombiano de Geología y Minería – INGEOMINAS.
44	En las contrataciones de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil –AEROCIVIL–, solo se aplicará el trato nacional a bienes, servicios y proveedores, con excepción de las contrataciones relacionadas con la infraestructura para el sistema aeroportuario o para el sistema nacional del espacio aéreo, las cuales no están cubiertas por el Acuerdo Comercial.
45	Las contrataciones de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – AEROCIVIL.
46	Las contrataciones de la Registraduría Nacional del Estado Civil para la preparación y realización de elecciones.
47	Las contrataciones de Empresas Industriales y Comerciales del Estado
48	Las contrataciones realizadas bajo un régimen de contratación privado.
49	Las contrataciones de empresas gubernamentales.
50	Las contrataciones de Empresas Industriales y Comerciales del Estado cuyo objeto esté relacionado con sus actividades.
51	Las contrataciones de Empresas Industriales y Comerciales del Estado cuyo presupuesto sea menor o igual que $457’683.000.
52	Las contrataciones de empresas gubernamentales distintas a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.
53	Las contrataciones realizadas bajo un régimen de contratación privado por Entidades Estatales distintas de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.
conforme a lo anterior, una vez revisados los acuerdos o tratados internacionales suscritos No existen acuerdos comerciales que aplican para el presente proceso de contratación	

X. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudicará mediante acto administrativo, según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, o su delegado por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso, módulo o módulos 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, módulo o módulos, si a ello hubiere lugar.

En el evento que el jefe de El Municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca - Cundinamarca o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

XI. RIESGOS

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso.

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en concordancia con el documento Conpes 3714.

Se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación: de conformidad con la matriz establecida en estudio previo del presente proceso contractual.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

					IMPACTO				
					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	Numérica	Histórica			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1	2	3	4	5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2	3	4	5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3	4	5	6	7	8
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7	8	9
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7	8	9	10

FUENTE: COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

El orden y puntaje esta dado de acuerdo a la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante, menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación de acuerdo con la siguiente tabla:

VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA
8,9 y 10	Riesgo Extremo
6 y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2,3,4	Riesgo bajo

Fuente Colombia Compra Eficiente

Esta matriz se encuentra también publicada en los estudios y documentos previos desde el proyecto de Pliego de Condiciones.

No.	CLASE	FUEN	ETAP	TIPO	Descripción (Qué puede pasea y si es posible, como puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Priori dad	Tratamiento/Controles a se implementados	Impac to	Control y monitoreo por parte del Municipio	
										Como	Cuando
1	General	Externo	Contractual	FINANCIERO	Atendiendo que la administración no otorgara anticipo, podrá generarse desfinanciamiento del contrato	Suspensión o parálisis del contrato por falta de financiamiento	ALTO	Ofrecer al contratista pagos parciales conforme al avance de los suministros. Supervision de los cronogramas de tiempo exigidos al contrate	MEDIO	Ejercicio del control de cronograma propuesto, agilidad de las administración en los pagos	En la ocurrencia del evento
2	General	Externo	Contractual	FINANCIERO	La Administracion no reconocerá reajustes por variación de precios o elementos de los precios con los que el contratista cotiza, salvo que se presente un aumento regulado por el Gobierno Nacional del COMBUSTIBLES	Solicitud de reajuste de precios, , falta de disponibilidad para amparar las modificaciones	ALTO	El contratista deberá dar aviso a la Administración de las posibles variaciones de los precios sus soportes económicos y afectación de su presupuesto	MEDIO	Contacto directo del Supervisor del contrato con el Contratista,	En la ocurrencia del evento
3	GENERARL	INTERNO	CONTRACTUAL	FINANCIERO	Variación de la legislación tributaria, por cambio en las tarifas impositivas, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes y en general cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la oferta	Afectación de la utilidad del contratista	BAJO	No aplicación de la carga nueva impositiva	MENOR	Verificación de la normatividad tributaria	Aplicación de la norma.

El día y hora indicada en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, se llevará a cabo la audiencia a la que se refieren el artículo 30 de la ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 220 del Decreto Ley 019 de 2012, y el Decreto 1082 de 2015. Como consecuencia de las observaciones realizadas por los interesados, El Municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca, se pronunciará sobre la pertinencia o no de las mismas y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los Riesgos involucrados en el Proceso de Contratación.

Vencido el plazo para discutir y revisar los Riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte de El Municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca, únicamente si diere lugar a modificar el Pliego de Condiciones mediante Adenda.

XII. GARANTÍAS

12.1. 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 equivalente, como mínimo, al 10% del valor total del PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO para la convocatoria pública, y con vigencia mínima de noventa (90) días desde la presentación de la Oferta. En caso de prorrogarse el plazo de la CONVOCATORIA PUBLICA, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale el MUNICIPIO. La garantía de seriedad de la propuesta podrá ser una garantía bancaria o una póliza de seguros. Deberá estar acompañada del RECIBO O CONSTANCIA DEL PAGO DE LA PRIMA O CONSTANCIA DE QUE LA PÓLIZA NO EXPIRARÁ POR FALTA DE SU PAGO O POR REVOCACIÓN UNILATERAL.

En caso de oferentes plurales, la garantía debe constituirse a nombre de los integrantes del proponente plural y no de la razón social o nombre dado al proponente plural, igualmente debe estar otorgada por todos los miembros del proponente plural, en caso de ser personas jurídicas, por sus representantes legales. De no estar debidamente otorgada la garantía, será RECHAZADA la propuesta.

12.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de la Entidad Contratante, con los siguientes amparos:

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

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	En cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía.	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.7 Numeral 3 Y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015
Calidad de los bienes	En cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y un (01) año más, contado a partir de la entrega y recibo a satisfacción de los bienes.	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.7 numeral 7 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015
Calidad del servicio	En cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía.	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.7 numeral 7 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015
Responsabilidad civil extracontractual	En cuantía equivalente a 200 SMMLV	Con vigencia igual al plazo de ejecución.

XIII. SUPERVISIÓN

El municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del contrato a través de un supervisor interno designado por el señor Alcalde Municipal de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca.

EL MUNICIPIO supervisará y controlará la correcta ejecución del contrato a través de la Dirección Administrativa o quien haga sus veces y/o a quien el Ordenador del Gasto designe, lo cual deberá constar por escrito o a quien se notifique a través de la plataforma transaccional Secop II, quien asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución del mismo.

El supervisor debe ejercer un control [integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico] sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

El Contratista debe acatar las instrucciones que le imparta por escrito. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia a El municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca, 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 Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca.

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 diez (10) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación a El municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca 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.

XIV. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones Generales:

1. Tramitar con diligencia el contrato con el que culmine el proceso de selección.
2. Colaborar con el Municipio para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o entrabamientos que pudieren presentarse.
4. Garantizar el cumplimiento del proceso contractual y el contrato que se derive.
5. Cumplir todas las obligaciones que se deriven del presente contrato.
6. Avisar oportunamente al municipio de las situaciones que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
7. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado.
8. Entregar los bienes y servicios contratados conforme a las especificaciones técnicas establecidas.
9. Cumplir con los pagos de la seguridad social en salud, riesgos laborales y parafiscales.
10. Las demás que por ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno incorporadas al mismo.
11. Disponer de los medios necesarios para el transporte de los elementos y asumir los riesgos que se puedan derivar.

12. Asumir los gastos que se generen, como consecuencia del no cumplimiento de calidad y especificaciones técnicas.

Obligaciones Específicas;

1. Entregar la totalidad de los bienes contratados por la Entidad, atendiendo en todo momento las especificaciones técnicas estipuladas y conforme a la oferta económica presentada por el Contratista.
2. Garantizar el equipo de trabajo mínimo requerido por la Entidad para apoyar los eventos requeridos por parte del supervisor del contrato y contar con un vehículo propio para disponibilidad de la entrega de los elementos en el momento requerido.
3. Garantizar la calidad de los bienes contratados y efectuar los cambios requeridos por la Entidad de inmediato, en el evento que los entregados no correspondan a los contratados o se encuentren defectuosos.
4. Cumplir con los estándares de calidad, entregadas en perfecto estado y condiciones de acuerdo a las cantidades y especificaciones solicitadas por parte de la Entidad.
5. Asumir los gastos de transporte y entrega, así como cualquier otro en el que se deba incurrir para dar cumplimiento a las obligaciones específicas y objeto contractual en el sitio previsto por el supervisor del contrato.
6. Garantizar la entrega de los elementos debidamente empacados.
7. Garantizar que los elementos solicitados por unidad, deben venir debidamente empacados de manera individual.
8. Suscribir acta de entrega de los elementos adquiridos donde se especifique las características, especificaciones y demás descripciones de dichos elementos y en general la ficha técnica, la cual será suscrita por el contratista y el supervisor del contrato
9. Constituir las garantías requeridas para los bienes.
10. Atender las recomendaciones y los requerimientos realizados por LA ENTIDAD a través del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control.
11. Cumplir con todas las normas de seguridad y protocolos necesarios para la entrega de los bienes adquiridos y servicios prestados.
12. Informar oportunamente al supervisor, cualquier novedad que se presente y afecte la eficiente ejecución del contrato.
13. Garantizar la logística necesaria para llevar a cabo la realización de cada uno de los eventos, según los requerimientos de la Dirección Administrativa de Villa de San Diego de Ubaté, solicitados a través del supervisor del contrato de forma escrita o verbal, de acuerdo a las actividades contenidas en las especificaciones técnicas.
14. Garantizar que se efectuarán las operaciones y gestión con terceros que se requieren para la prestación del apoyo logístico a todos los eventos solicitados a realizar a título personal del contratista y en ningún caso a nombre de la Dirección Administrativa de la Villa de San Diego de Ubaté, puesto que no se hará responsable por daños a terceros, de acuerdo con las actividades contenidas en las especificaciones técnicas.
15. Garantizar que se tomaran las medidas necesarias para el adecuado suministro y manejo, bajo estrictas normas y estándares de higiene y presentación de alimentos, que sean requeridas durante la realización del evento.
16. Suministrar los alimentos en las cantidades requeridas de acuerdo con el menú sugerido en las especificaciones técnicas del contrato, y en las horas que se hayan establecido por el supervisor del contrato en cada caso específico.
17. Disponer del personal responsable y con experiencias en la prestación del servicio contratado.
18. Entregar los alimentos con las especificaciones y requerimientos mínimos establecidos, cumpliendo lo siguiente; A. Entregar los alimentos de acuerdo a las características y especificaciones estipuladas por la Dirección Administrativa de Villa De San Diego de Ubaté. B. Los alimentos deben estar en estado óptimo de consumo e higiene Disponer de un lugar adecuado durante el horario indicado por el supervisor, y suministrar en dicho establecimiento las comidas a los funcionarios, en las condiciones acordadas en el contrato.

19. Garantizar que el personal destinado por el contratista se encuentre uniformado adecuadamente e identificado de tal forma que los asistentes puedan ubicarlos fácilmente para obtener un servicio oportuno y preciso.
20. Las demás derivadas de la naturaleza del Contrato.

X. CRONOGRAMA

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

Actividad	Fecha	Lugar
[Publicación Aviso de Convocatoria (artículo 30 de la Ley 80 de 1993) -	28/09/2026	PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Publicación estudios y documentos previos	28/09/2026	PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Publicación proyecto de Pliego de Condiciones	28/09/2026	PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	Hasta el 05/10/2026	PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Limitación a Mipyme.	Hasta el 06/10/2026 a las 8:00 a.m	PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Acta informando si hay Limitación a Mipyme.	07/10/2026	PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones	07/09/2026	PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Fecha de Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección	07/10/2026	PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Publicación pliego de condiciones definitivo	07/10/2026	PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Presentación de observaciones al Pliego de Condiciones definitivo	Desde el 07/10/2026 Hasta el 13/10/2026 a las 11:59 pm	PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Solicitud de manifestación de Interés	Desde el 07/10/2026 Hasta el 13/10/2026 a las 11:59 pm	PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Realización de sorteo y publicación de preclasificados	14/10/2026 11:00 a.m	A través de la sala virtual destinada para tal fin, la cual será publicada por parte de la Entidad a través de la plataforma SECOP II con la debida antelación.
Respuesta observaciones al Pliego de condiciones	14/10/2026 hasta las 5:00 p.m.	PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Expedición de Adendas	Hasta el 15/10/2026 hasta las 6:00 p.m.	PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Cierre del Proceso Contractual (Presentación de Ofertas)	19/10/2026 hasta las 9:00 am	PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Publicación Acta de Cierre del Proceso Contractual	19/10/2026	PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II

Evaluación de ofertas	21/10/2026	PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	21/10/2026 hasta las 5:00 p.m	PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Término de traslado de evaluación preliminar a los oferentes con el fin de que presenten observaciones o subsanen requisitos habilitantes.	Del 21/10/2026 al 26/10/2026	PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Respuesta a las observaciones a la evaluación	27/10/2026 hasta las 5:00 p.m.	PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Publicación del informe de evaluación definitivo de las Ofertas	28/10/2026	PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	29/10/2026	PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Firma del Contrato	29/10/2026	PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Entrega de garantías	30/10/2026	PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II

- Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente pliego de condiciones

EXPEDICIÓN DE ADENDAS:

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Anticorrupción o ley 1474 de 2011, la entidad solo expedirá adendas un (1) día hábil antes del cierre de la presente convocatoria por tratarse de una selección abreviada.

ANEXO No 1. ESPECIFICACIONES TECNICAS

LOGÍSTICA Y SUMINISTRO PARA EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES LÚDICAS, DEPORTIVAS Y SOCIALES CONTENIDAS EN EL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DIRIGIDOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ.

DENOMINACION DEL BIEN	DESCRPCIÓN TÉCNICA ELEMENTOS	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	% IVA	VALOR %IVA	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
INTEGRACIÓN DEPORTIVA							
PREMIO BONO REDIMIBLE PRIMER PUESTO	Premiación por bonos.: Incentivo por bono para premiación de los ganadores de cada una de las disciplinas deportivas. 35 bonos por valor de $100.000 c/u	35					
PREMIO BONO REDIMIBLE SEGUNDO PUESTO	Premiación por bonos.: Incentivo por bono para premiación de los ganadores de cada una de las disciplinas deportivas. 35 bonos por valor de $50.000 c/u	35					
HIDRATACIÓN	Paca de agua potable envasada, presentada en botellas individuales de 600 mL, con un contenido de 24 unidades por paca.	30					
INTEGRACION FAMILIAR Y CELEBRACIÓN HALLOWEEN							
CONFITERÍA (Bombón de chocolate con relleno sabor a fruta, paquete x 100 unidades de 18 g c/u).	Bombón de chocolate con relleno sabor a fruta, suministrado en presentación comercial de 100 unidades, con un peso individual aproximado de 18 g por bombón. Elaborado a base de azúcar, grasa vegetal, cocoa, leche en polvo, jarabe de glucosa, pulpa o concentrado de fruta, emulsionantes, acidulantes, saborizantes y antioxidantes permitidos por la normatividad sanitaria vigente. Cada bombón deberá presentarse en empaque individual sellado de fábrica, con registro sanitario vigente, identificación del lote y fecha de vencimiento vigente. Para la conformación del paquete individual temático de Halloween, se deberán incluir tres (3) bombones por participante, para un peso total aproximado de 54 g por paquete individual.	6					
CONFITERÍA (Masmelo sabor vainilla en presentación individual de (12 g))	Masmelo sabor vainilla, presentado en empaque individual, con un peso aproximado de 12 g por unidad. Elaborado a base de azúcar, jarabe de glucosa, agua, gelatina, almidón, saborizantes, colorantes y estabilizantes permitidos por la normatividad sanitaria vigente. El producto deberá contar con empaque individual sellado de fábrica, registro sanitario vigente, identificación del lote y fecha de vencimiento vigente no menor a 6 meses.	50					
CONFITERÍA (Crema esparcible bicolor sabor a chocolate y nuez (14gr))	Crema untable bicolor sabor chocolate y avellana, presentada en copa plástica individual con paleta para consumo. Elaborada a base de azúcar, aceites y grasas vegetales, suero de leche en polvo, cocoa en polvo, leche entera en polvo, avellana, emulsionantes (lecitina de soya), saborizantes y antioxidantes permitidos para alimentos.	50					

CONFITERÍA (Galleta tipo wafer rellena sabor fresa (tipo Bridge, 87 gr))	Producto elaborado principalmente a base de harina de trigo, azúcar, aceites o grasas vegetales, saborizantes y colorantes permitidos por la normatividad sanitaria vigente. Deberá presentarse en empaque original sellado de fábrica, con registro sanitario vigente, fecha de vencimiento vigente y en óptimas condiciones de calidad, conservación e inocuidad para su consumo.	50					
CONFITERÍA (Alpinito sabor fresa (45 g))	Elaborado a base de leche, de textura cremosa, fortificado con vitaminas y minerales o con características nutricionales equivalentes. El producto deberá entregarse en envase original sellado de fábrica, contar con registro sanitario vigente y fecha de vencimiento vigente, garantizando su calidad e inocuidad para el consumo.	50					
CONFITERÍA (Caramelo duro tipo chupeta con relleno blando sabor a yogur. (80 g))	Producto de confitería elaborado a base de azúcar y jarabe de glucosa, con cubierta de caramelo duro y centro de relleno blando sabor a yogur, en presentación individual, sabores surtidos (fresa, mora y mandarina), con envoltura sellada de fábrica, registro sanitario vigente y fecha de vencimiento vigente. Para la conformación del paquete individual temático de Halloween.	50					
CONFITERÍA (GOMITAS AROS Información nutricional para una unidad (6 g))	Azúcar, Jarabe de Glucosa, Agua, Gelatina, Almidón Modificado de Maíz, Sorbitol (Humectante (E420)), Ácido Láctico (Acidulante (E270)), Lactato de Sodio (Regulador pH (E325)), Acidulante [Ácido Cítrico(E330), Ácido Málico (E296), Ácido Fumárico (E297)], Saborizantes Artificiales (Manzana Verde, Fresa, Durazno), Colorantes Artificiales [Rojo FD&C N° 40 (Rojo Allura FC (E129)), Amarillo FD&C N° 6 (Amarillo Crepúsculo (E110)), Amarillo FD&C N° 5 (Tartrazina (E102)), Azul FD&C N° 1 (Azul Brillante (E133))].	50					
RECORDATORIO	Bolsa elaborada en papel kraft de alta resistencia (mínimo 180 g), dimensiones aproximadas de 20 cm de alto × 20 cm de ancho × 8 cm de fuelle, con asas en papel trenzado o cordón. Decorada con diseño temático de Halloween (calabaza, momia o similares), mediante impresión full color o etiqueta adhesiva de alta calidad. 	50					
ALIMENTACION	Suministro de refrigerio infantil presentado en caja tipo lunch box elaborada en cartón kraft de alta resistencia, grado alimenticio, con dimensiones aproximadas de 25 cm de largo × 16 cm de ancho × 15 cm de alto, provista de tapa con cierre tipo pestaña y asa integrada para facilitar su transporte, servilleta. El contenido estará compuesto por salchipapa (250 g), preparada con papa a la francesa,	50					

	salchicha y salsas individuales (tomate y mayonesa); una (1) mini dona decorada (30 g); una (1) porción de fruta fresca de temporada (manzana, banano, mandarina o similar) y un (1) jugo en caja o natural de 200 ml. Los alimentos deberán entregarse frescos, empacados individualmente y bajo condiciones higiénico-sanitarias aptas para el consumo.						
ALIMENTACION	Suministro de refrigerio individual presentado en caja tipo lunch box elaborada en cartón kraft de alta resistencia, grado alimenticio, con dimensiones aproximadas de 25 cm de largo × 16 cm de ancho × 15 cm de alto, provista de tapa con cierre tipo pestaña y asa integrada para facilitar su transporte servilleta desechable y adhesivo decorativo alusivo a la celebración. El contenido estará compuesto por un (1) sándwich artesanal (180 g), elaborado en pan tipo baguette o pan ciabatta individual de aproximadamente 13 a 15 cm de longitud, pechuga de pollo desmechada o en tiras, queso tipo mozzarella o doble crema, lechuga crespa, tomate fresco y aderezo de la casa; una (1) mini dona (50 g); una (1) y Jugo refrescante en caja individual de 200 ml, en sabores surtidos (mango, frutos tropicales, mora o similares), elaborado a base de pulpa de fruta, listo para el consumo, empacado en envase Tetra Pak o equivalente, con pitillo	50					
ALIMENTACION	Helado cremoso con grasa vegetal sabor a vainilla en barquillo con cubierta sabor a chocolate Harina de trigo enriquecida (harina de trigo, niacina, hierro reducido, mononitrato de tiamina, riboflavina, ácido fólico), almidón de tapioca, azúcar, contiene 2% o menos de: aceite de canola, leudante (bicarbonato de sodio, bicarbonato de amonio), sal, achiote (color), sabor natural. Contiene: trigo.) peso neto 90 grm. Los productos deberán entregarse en su empaque individual original, íntegro y sin evidencias de descongelación, deterioro o contaminación.	100					
ALIMENTACION	Paquete de maíz pira fresco de 80 gr, cada uno entregado en bolsa de papel craft tamaño: ancho 10,5 Fuelle: 6,0 Largo: 23,5	100					
SONIDO	Sonido y accesorios acordes a las necesidades y requerimientos solicitados por el supervisor del contrato, el sonido debe instalarse con 2 horas de anterioridad con el fin de realizar las pruebas de sonido y dar inicio al evento en el horario acordado, bajo las siguientes especificaciones mínimas: sonido profesional con cuatro (4) cabinas activas de 400 watts ref: prx815 1600 las cuatro, consola de 16 canales para instrumentos, amplificadores, cables, dos (2) micrófonos con bases, computador y luces incluido micrófono inalámbrico diadema sr 45 wireless, rango 30 mhz. dos operadores y transporte, valor por 5 horas o fracción en ubaté montaje y desmontaje el mismo día.	1					
ANIMADOR INFANTIL	Animador infantil con formación y experiencia en animación de eventos para niños con habilidad de comunicación, liderazgo, manejo de grupo, creatividad y dinámico.	1					

	Debe acreditar experiencia mínima en sector público y/o privado de mínimo 2 años.						
ALIMENTACION	Hamburguesa contiene carne de res (100% de res, 150- gramos), pan de hamburguesa (aprox. 60 gramos), queso doble crema (, aprox. 40gramos) tomate (30 gramos) lechuga (15 gramos) y salsas (mayonesa, mostaza, tomate, aprox. 10 gramos por salsa).	105					
BEBIDA	Gaseosa personal 250 ml sabores surtidos. Agua carbonatada, color caramelo, saborizantes naturales, acidulante (ácido fosfórico), edulcorantes (aspartame, acesulfame K), conservante (benzoato de sodio), regulador de acidez (citrato de sodio), cafeína.	105					
ALIMENTACION	Paquete personal de (300 gramos) Papa, Aceite vegetal, Sal yodada, Cloruro de potasio	105					
PREMIO	Premiación por bonos a la mejor oficina decorada de día de Halloween mediante un incentivo por bono. Incentivo por bono de acuerdo con las siguientes categorías: Primer puesto: 8 bonos redimibles cada uno por valor de 100.000 Segundo puesto: 5 bonos redimibles cada uno por valor de 100.000	13					
CIERRE FIN DE AÑO							
BONOS PREMIOS MEJORES FUNCIONARIOS	Premiación por bonos: Incentivo por bono para premiación de los mejores funcionarios de la administración.4 bonos por valor de $300.000 c/u	4					
BONOS PREMIOS MEJORES FUNCIONARIOS	Premiación por bonos. Incentivo por bono para premiación de los mejores funcionarios de la administración.4 bonos por valor de $200.000 c/u	4					
BONOS PREMIOS MEJORES FUNCIONARIOS	Premiación por bonos. Incentivo por bono para premiación de los mejores funcionarios de la administración.4 bonos por valor de $100.000 c/u	4					
BONOS PREMIOS MEJORES FUNCIONARIOS	Premiación por bonos Incentivo por bono para premiación de los mejor proyecto de impacto de la administración. 3 bonos por valor de $190.000 c/u	3					
ALIMENTACIÓN	**ENTRADA:** Palitos de queso en masa de hojaldre (2 unidades, mínimo 30 g cada una), acompañados de salsa de tomate artesanal. **PLATO FUERTE:** Cordon Blue apanado en salsa de queso 160 gr, acompañado de arroz verde (60 gr) puré de papa gratinado (100 g) y sobrebarriga sudada 120 gr **ENSALADA:** fresa, mango, rugula y cuajada. (180gr) **BEBIDA:** Jugo natural de frutas en agua o limonada (7 oz). **POSTRE:** Cheesecake individual de frutos rojos (4 oz). **NOTA:** Los alimentos correspondientes a la entrada, plato fuerte y ensalada deberán ser servidos en vajilla de loza, limpia, íntegra y en adecuadas condiciones de presentación. El servicio deberá incluir cubiertos de mesa en material reutilizable, preferiblemente acero	105					

	inoxidable o material de características equivalentes, en adecuadas condiciones de higiene y presentación, correspondientes a los alimentos suministrados. El postre deberá ser servido en vajilla o recipiente individual apto para contacto con alimentos, limpio y en adecuadas condiciones de presentación.						
CAPACITACION	Brindar capacitación sobre liderazgo dirigidos a los funcionarios públicos, con el objetivo de fortalecer las habilidades de comunicación, trabajo en equipo, toma de decisiones, resolución de conflictos y desarrollo de liderazgo transformacional en el marco de las estrategias de Bienestar de la Alcaldía. Formación Académica: Profesional en Psicología y/o Administración y/o Trabajo Social y/o Ciencias Políticas y/o Pedagogía, o áreas afines. Con especialización en liderazgo y/o desarrollo organizacional y/o coaching y/o gerencia pública o áreas relacionadas. Experiencia Requerida: Mínimo dos (2) años de experiencia comprobada en procesos de capacitación en liderazgo, desarrollo personal y/o habilidades blandas, preferiblemente en el sector público o comunitario.	1					
LUGAR	El lugar donde se desarrolle la actividad no podrá estar a más de 15 km del municipio de Ubaté. Debe tener un aforo con una capacidad mínima para 100 personas, para grupos de diferentes tamaños, zona de alimentación, en la cual se puedan disponer las mesas con los alimentos y bebidas y zona de baños, parqueadero superior a 30 vehículos aproximadamente.	1					
ANIMADOR	Persona con formación y experiencia en animación, recreación y manejo de eventos, con capacidad de liderazgo, comunicación, creatividad y dinamismo para dirigir y motivar grupos. Deberá acreditar mínimo tres (3) años de experiencia en el sector público y/o privado, relacionada con animación, recreación, manejo de grupos y/o coordinación de eventos.	1					
SONIDO	Sonido y accesorios acordes a las necesidades y requerimientos solicitados por el supervisor del contrato, el sonido debe instalarse con 2 horas de anterioridad con el fin de realizar las pruebas de sonido y dar inicio al evento en el horario acordado, bajo las siguientes especificaciones mínimas: sonido profesional con cuatro (4) cabinas activas de 400 watts ref: prx815 1600 las cuatro, consola de 16 canales para instrumentos, amplificadores, cables, dos (2) micrófonos con bases, computador y luces incluido micrófono inalámbrico diadema sr 45 wireless, rango 30 mhz. dos operadores y transporte, valor por 5 horas o fracción en ubaté montaje y desmontaje el mismo día.	1					
AREQUIPE TRADICIONAL	Tarro Arequipe tradicional de 300 gr textura suave elaborado en leche higienizada y azúcar	105					

GALLETAS COLACIONES	Galletas colaciones cantidad: 240 gr presentación del producto: caja. profundidad ítem: 16,3 cm; ancho ítem: 21,5 cm; altura ítem: 5,2 cm características de las galletas: 56 unidades: 6 galletas españoletas. 6 galletas panderitos. 10 galletas carmelitas. 10 galletas polvorosas. 12 galletas tesoro 12 galletas ochos	105					
MANÍ SALADO TOSTADO	Elaborado a partir de granos de maní seleccionados, tostados y adicionados con sal para consumo directo. El producto deberá presentar textura crocante, sabor característico, estar libre de humedad, impurezas y materias extrañas. Se entregará en empaque original de 180 gr sellado de fábrica, con registro sanitario vigente y fecha de vencimiento vigente.	105					
ALIMENTACION	Snack crujiente de 124g elaborado a base de papa deshidratada, con forma característica y sabor original. Se presenta en un envase cilíndrico que permite conservar las unidades apiladas y protegerlas durante su almacenamiento y transporte.	105					
DURAZNO EN ALMIBAR	Durazno en almíbar presentación en tarro de 820 gr	105					
MERMELADA	Mermelada sabor a frutos rojos presentación de 200 gr vida útil 8 meses dimensiones alto 170 mm ancho 110 mm largo 55 mm	105					
GALLETAS	Galletas saladas con tres tacos contenido de 270 g 11.3 onz con las siguientes características fuente de: vitamina b1 ,b2 y b3,calcio, hierro y ácido fólico.	105					
CHOCOLATE DE CHUCULA	Elaborado principalmente con cacao en polvo, azúcar y demás ingredientes permitidos por la normatividad sanitaria vigente. Producto de textura fina, fácil disolución y sabor característico a cacao, apto para la preparación de bebidas calientes. Deberá presentarse en empaque original de 250 gr	105					
MASMELOS	Elaborados a base de azúcar, jarabe de glucosa, gelatina y saborizante de vainilla o equivalente. De textura suave y esponjosa, listos para el consumo. El producto deberá entregarse en empaque original de 145 gr sellado de fábrica, con registro sanitario vigente y fecha de vencimiento vigente.	105					
PAVO	Pavo: Relleno con pasas y almendras, debe incluir salsa de ciruela. Peso neto 500 gr empacado al vacío	105					
NATILLA	Natilla sabores surtidos: coco, arequipe y tres leches cantidad: 300 gr. Fuente de hierro, calcio, baja en sodio y libre de grasas trans, en formato de caja de 25x20x15 cm.	105					
VINO	Vino tinto (750 ml), elaborado a partir de uvas fermentadas, listo para el consumo, con graduación alcohólica conforme a la normatividad vigente. El producto deberá entregarse en botella de vidrio con tapa de seguridad o sello inviolable, etiqueta original del fabricante, registro sanitario y fecha de	105					

	vencimiento o lote de producción, según corresponda.						
QUESO	Queso Holandés Navideño x 330 gr, madurado, semiduro, graso.	105					
PONQUE VINO	Ponqué de vino con frutos naturales cantidad: 400 gr, presentación del producto caja decorada con motivo navideño por 6 porciones ideal para ocasiones especiales	105					
SALCHICHA	Salchicha en lata en lata sabor a pollo 150 gr x 6 unidades	105					
CHICHARONES DE CUAJADA	Cuajada con panela y ligera predominancia de canela ligeramente dura y masticable Presentación de 150 g, con vida útil de 300 a 40 días días	105					
CANASTA ORGANIZADORA RECTANGULAR CON TAPA	Canasta Organizadora Plástica Con Tapa Medidas (cm): 41.5 ancho, 26.5 largo, 17.5 alto. Capacidad: 14 litros Meterial: Polipropileno	105					
JUGUETE	NIÑOS DE 0-1 AÑOS: Carpa infantil tipo palacio, elaborada en poliéster con estructura flexible y resistente, diseñada para promover el juego de roles, la imaginación y la interacción recreativa. Apta para uso en interiores y exteriores, de fácil armado, desarmado y plegado para facilitar su almacenamiento y transporte. Dimensiones aproximadas: 135 × 105 × 105 cm 	10					
JUGUETE	UNISEX DE 2-4 AÑOS Carro Montable, Con Guia Paseador Sonido Brazos De Seguridad 3 en 1, utilizable como paseador debido a su practicaguia caminador ayudara en su motricidad y montable Dimensiones del carro Barra puesta en el auto 90 Cm aproximados Largo del auto 61 Cm Ancho del auto 39 cm con posa pies Ancho del auto 30 Cm sin posa pies Altura del Auto 42 Cm Peso 4 Kg Material plástico.	14					
JUGUETE	NIÑAS DE 5-7 AÑOS Muñeca bebé con cuerpo de vinilo y cuerpo blando, diseñada para fomentar el juego de roles, la imaginación y el desarrollo de habilidades de cuidado. Incluye pañal reutilizable, chupón y biberón de juguete. Presentada en caja con ventana transparente. Dimensiones aproximadas del muñeco: 30 a 35 cm de altura.	4					

							
JUGUETE	NIÑOS DE 5-7 AÑOS Juguete de pistola de agua,Color atractivo y material de plástico de seguridad. largo 32 cm ancho 4 cm alto 17 cm 	2					
JUGUETE	UNISEX DE 8-10 AÑOS Combo infantil compuesto por consola portátil retro con 400 juegos integrados, reloj digital y audífonos inalámbricos con estuche de protección, inspirado en personajes infantiles. Diseñado para promover el entretenimiento, la coordinación y la interacción recreativa. Elaborado en materiales plásticos de alta resistencia y presentado en empaque individual. 	20					

Nota 1. El anterior formato deberá ser diligenciado por los interesados como documento anexo a través de la plataforma SECOP II.

Nota 2. El oferente deberá incluir y discriminar en el valor total de su cotización, el impuesto a las ventas IVA, indicando porcentualmente si corresponde a IVA exento, excluido o pleno cuando a ello hubiere lugar, de igual forma, la propuesta económica deberá incluir la totalidad de impuestos, costos y demás gastos, teniendo en cuenta el estatuto tributario. Así mismo, el oferente deberá dentro de su cotización detallar el valor unitario de cada ítem, ello teniendo en cuenta los impuestos municipales.

Nota 3. No se podrá modificar ni incluir aspectos o especificaciones técnicas o cantidades distintas a las relacionadas en la presente solicitud, por lo tanto, única y exclusivamente, deberá incluir los valores enunciados en el cuadro y se deberán tener en cuenta los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos Nacionales y Municipales de acuerdo con los bienes a adquirir.

Nota 4. La propuesta económica deberá incluir la totalidad de impuestos, costos y demás gastos, lo cual en ningún caso podrá exceder el valor establecido como presupuesto oficial.

Nota 5. De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo del decreto 1082 de 2015: El Municipio rechazará las ofertas económicas que considere artificialmente bajas, ya que estas ponen en riesgo el cumplimiento del contrato, para lo cual se debe observar el sondeo de mercado adelantado por la Entidad.

Nota 6. El proponente no podrá suministrar los bonos en valores diferentes a los establecidos en la ficha técnica

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO 2 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha
Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [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]
Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO 3 - FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Lugar y fecha
Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]
Estimados señores:

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

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de [Nombre de la Entidad Estatal] respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo 1 del Pliego de Condiciones de la selección abreviada de la referencia.

4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

8. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, el servicio cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones.

10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

11. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.

12. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto	[Nombre]

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

Firma representante legal del Proponente
Nombre:

ANEXO 4 – CARTA DE COMPROMISO

CARTA DE COMPROMISO PARA EL PERSONAL DEL PROYECTO

(Lugar y fecha)

Señores

MUNICIPIO

Ciudad

REF.: Selección abreviada No. _____

Apreciados Señores:

Yo _____, identificado con C.C., _____ me encuentro a plena disposición de formar parte del equipo de trabajo propuesto por el proponente _____, en el cargo de _____ _____ y con una dedicación de _____, para el desarrollo del objeto contractual que resultare de la adjudicación del presente proceso.

DEDICACIÓN ---------%

Atentamente,

Firma original

_____

Nombre

Cedula de ciudadanía

ANEXO 5 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Proponente: _____

No.	Entidad Contratante	Contratista	Contrato No	Objeto del contrato	Valor del contrato en pesos	Valor del contrato en SMMLV	Forma de ejecución	% de participación	Valor total facturado en pesos * % de participación	Valor facturado en SMMLV * % de participación	Fecha de iniciación Mes Año	Fecha de terminación Mes Año	Experiencia específica (SI /NO)	Folios de la propuesta	No contrato en el RUP
		(1)				(2)	(3)	(4)			(5)	(6)	(7)		(8)

NOTAS: Para efectos de la evaluación solamente se tendrán en cuenta el número de contratos solicitados para acreditar la experiencia requerida del proponente relacionados en estricto orden en este anexo los demás nos serán tenidos en cuenta

1. El nombre del proponente ó miembro del consorcio ó unión temporal que acredita la experiencia
2. El valor del contrato se expresará en SMMLV tomados del RUP
3. El proponente debe indicar su participación en la ejecución: individual, consorcio, unión temporal (I, C, UT)
4. Indicar el porcentaje de participación en la ejecución del contrato.
5. La fecha de iniciación del contrato.
6. La fecha de terminación del contrato.
7. Especificar si la experiencia específica o general.
8. Indicar el No del contrato relacionado en el rup

FIRMA DEL PROPONENTE

ANEXO 6 - FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA.

ITEM	DENOMINACION DEL BIEN	DESCRPCIÓN TÉCNICA ELEMENTOS	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	% IVA	VALOR %IVA	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
	INTEGRACIÓN DEPORTIVA							
1	PREMIO BONO REDIMIBLE PRIMER PUESTO	Premiación por bonos.: Incentivo por bono para premiación de los ganadores de cada una de las disciplinas deportivas. 35 bonos por valor de $100.000 c/u	35					
2	PREMIO BONO REDIMIBLE SEGUNDO PUESTO	Premiación por bonos.: Incentivo por bono para premiación de los ganadores de cada una de las disciplinas deportivas. 35 bonos por valor de $50.000 c/u	35					
3	HIDRATACIÓN	Paca de agua potable envasada, presentada en botellas individuales de 600 mL, con un contenido de 24 unidades por paca.	30					
	INTEGRACION FAMILIAR Y CELEBRACIÓN HALLOWEEN							
1	CONFITERÍA (Bombón de chocolate con relleno sabor a fruta, paquete x 100 unidades de 18 g c/u).	Bombón de chocolate con relleno sabor a fruta, suministrado en presentación comercial de 100 unidades, con un peso individual aproximado de 18 g por bombón. Elaborado a base de azúcar, grasa vegetal, cocoa, leche en polvo, jarabe de glucosa, pulpa o concentrado de fruta, emulsionantes, acidulantes, saborizantes y antioxidantes permitidos por la normatividad sanitaria vigente. Cada bombón deberá presentarse en empaque individual sellado de fábrica, con registro sanitario vigente, identificación del lote y fecha de vencimiento vigente. Para la conformación del paquete individual temático de Halloween, se deberán incluir tres (3) bombones por participante, para un peso total aproximado de 54 g por paquete individual.	6					
2	CONFITERÍA (Masmelo sabor vainilla en presentación individual de (12 g))	Masmelo sabor vainilla, presentado en empaque individual, con un peso aproximado de 12 g por unidad. Elaborado a base de azúcar, jarabe de glucosa, agua, gelatina, almidón, saborizantes, colorantes y estabilizantes permitidos por la normatividad sanitaria vigente. El producto deberá contar con empaque individual sellado de fábrica, registro sanitario vigente, identificación del lote y fecha de vencimiento vigente no menor a 6 meses.	50					
3	CONFITERÍA (Crema esparcible bicolor sabor a chocolate y nuez (14gr))	Crema untable bicolor sabor chocolate y avellana, presentada en copa plástica individual con paleta para consumo. Elaborada a base de azúcar, aceites y grasas vegetales, suero de leche en polvo, cocoa en polvo, leche entera en polvo, avellana, emulsionantes (lecitina de soya), saborizantes y antioxidantes permitidos para alimentos.	50					
4	CONFITERÍA (Galleta tipo wafer rellena sabor fresa (tipo Bridge, 87 gr))	Producto elaborado principalmente a base de harina de trigo, azúcar, aceites o grasas vegetales, saborizantes y colorantes permitidos por la normatividad sanitaria vigente. Deberá presentarse en empaque original sellado de fábrica, con registro sanitario vigente, fecha de vencimiento vigente y en óptimas condiciones de	50					

		calidad, conservación e inocuidad para su consumo.						
5	CONFITERÍA (Alpinito sabor fresa (45 g))	Elaborado a base de leche, de textura cremosa, fortificado con vitaminas y minerales o con características nutricionales equivalentes. El producto deberá entregarse en envase original sellado de fábrica, contar con registro sanitario vigente y fecha de vencimiento vigente, garantizando su calidad e inocuidad para el consumo.	50					
6	CONFITERÍA (Caramelo duro tipo chupeta con relleno blando sabor a yogur. (80 g))	Producto de confitería elaborado a base de azúcar y jarabe de glucosa, con cubierta de caramelo duro y centro de relleno blando sabor a yogur, en presentación individual, sabores surtidos (fresa, mora y mandarina), con envoltura sellada de fábrica, registro sanitario vigente y fecha de vencimiento vigente. Para la conformación del paquete individual temático de Halloween.	50					
7	CONFITERÍA (GOMITAS AROS Información nutricional para una unidad (6 g))	Azúcar, Jarabe de Glucosa, Agua, Gelatina, Almidón Modificado de Maíz, Sorbitol (Humectante (E420)), Ácido Láctico (Acidulante (E270)), Lactato de Sodio (Regulador pH (E325)), Acidulante [Ácido Cítrico(E330), Ácido Málico (E296), Ácido Fumárico (E297)], Saborizantes Artificiales (Manzana Verde, Fresa, Durazno), Colorantes Artificiales [Rojo FD&C N° 40 (Rojo Allura FC (E129)), Amarillo FD&C N° 6 (Amarillo Crepúsculo (E110)), Amarillo FD&C N° 5 (Tartrazina (E102)), Azul FD&C N° 1 (Azul Brillante (E133))].	50					
8	RECORDATORIO	Bolsa elaborada en papel kraft de alta resistencia (mínimo 180 g), dimensiones aproximadas de 20 cm de alto × 20 cm de ancho × 8 cm de fuelle, con asas en papel trenzado o cordón. Decorada con diseño temático de Halloween (calabaza, momia o similares), mediante impresión full color o etiqueta adhesiva de alta calidad. 	50					
9	ALIMENTACION	Suministro de refrigerio infantil presentado en caja tipo lunch box elaborada en cartón kraft de alta resistencia, grado alimenticio, con dimensiones aproximadas de 25 cm de largo × 16 cm de ancho × 15 cm de alto, provista de tapa con cierre tipo pestaña y asa integrada para facilitar su transporte, servilleta. El contenido estará compuesto por salchipapa (250 g), preparada con papa a la francesa, salchicha y salsas individuales (tomate y mayonesa); una (1) mini dona decorada (30 g); una (1) porción de fruta fresca de temporada (manzana, banano, mandarina o similar) y un (1) jugo en caja o natural de 200 ml. Los alimentos deberán entregarse frescos, empacados individualmente y bajo condiciones higiénico-sanitarias aptas para el consumo.	50					

10	ALIMENTACION	Suministro de refrigerio individual presentado en caja tipo lunch box elaborada en cartón kraft de alta resistencia, grado alimenticio, con dimensiones aproximadas de 25 cm de largo × 16 cm de ancho × 15 cm de alto, provista de tapa con cierre tipo pestaña y asa integrada para facilitar su transporte servilleta desechable y adhesivo decorativo alusivo a la celebración. El contenido estará compuesto por un (1) sándwich artesanal (180 g), elaborado en pan tipo baguette o pan ciabatta individual de aproximadamente 13 a 15 cm de longitud, pechuga de pollo desmechada o en tiras, queso tipo mozzarella o doble crema, lechuga crespa, tomate fresco y aderezo de la casa; una (1) mini dona (50 g); una (1) y Jugo refrescante en caja individual de 200 ml, en sabores surtidos (mango, frutos tropicales, mora o similares), elaborado a base de pulpa de fruta, listo para el consumo, empacado en envase Tetra Pak o equivalente, con pitillo	50					
11	ALIMENTACION	Helado cremoso con grasa vegetal sabor a vainilla en barquillo con cubierta sabor a chocolate Harina de trigo enriquecida (harina de trigo, niacina, hierro reducido, mononitrato de tiamina, riboflavina, ácido fólico), almidón de tapioca, azúcar, contiene 2% o menos de: aceite de canola, leudante (bicarbonato de sodio, bicarbonato de amonio), sal, achiote (color), sabor natural. Contiene: trigo.) peso neto 90 grm. Los productos deberán entregarse en su empaque individual original, íntegro y sin evidencias de descongelación, deterioro o contaminación.	100					
12	ALIMENTACION	Paquete de maíz pira fresco de 80 gr, cada uno entregado en bolsa de papel craft tamaño: ancho 10,5 Fuelle: 6,0 Largo: 23,5	100					
13	SONIDO	Sonido y accesorios acordes a las necesidades y requerimientos solicitados por el supervisor del contrato, el sonido debe instalarse con 2 horas de anterioridad con el fin de realizar las pruebas de sonido y dar inicio al evento en el horario acordado, bajo las siguientes especificaciones mínimas: sonido profesional con cuatro (4) cabinas activas de 400 watts ref: prx815 1600 las cuatro, consola de 16 canales para instrumentos, amplificadores, cables, dos (2) micrófonos con bases, computador y luces incluido micrófono inalámbrico diadema sr 45 wireless, rango 30 mhz. dos operadores y transporte, valor por 5 horas o fracción en ubaté montaje y desmontaje el mismo día.	1					
14	ANIMADOR INFANTIL	Animador infantil con formación y experiencia en animación de eventos para niños con habilidad de comunicación, liderazgo, manejo de grupo, creatividad y dinámico. Debe acreditar experiencia mínima en sector público y/o privado de mínimo 2 años.	1					
15	ALIMENTACION	Hamburguesa contiene carne de res (100% de res, 150- gramos), pan de hamburguesa (aprox. 60 gramos), queso doble crema (, aprox. 40gramos) tomate (30 gramos) lechuga (15 gramos) y salsas (mayonesa, mostaza, tomate, aprox. 10 gramos por salsa).	105					
16	BEBIDA	Gaseosa personal 250 ml sabores surtidos. Agua carbonatada, color caramelo, saborizantes	105					

		naturales, acidulante (ácido fosfórico), edulcorantes (aspartame, acesulfame K), conservante (benzoato de sodio), regulador de acidez (citrato de sodio), cafeína.						
17	ALIMENTACION	Paquete personal de (300 gramos) Papa, Aceite vegetal, Sal yodada, Cloruro de potasio	105					
18	PREMIO	Premiación por bonos a la mejor oficina decorada de día de Halloween mediante un incentivo por bono. Incentivo por bono de acuerdo con las siguientes categorías: Primer puesto: 8 bonos redimibles cada uno por valor de 100.000 Segundo puesto: 5 bonos redimibles cada uno por valor de 100.000	13					
	CIERRE FIN DE AÑO							
19	BONOS PREMIOS MEJORES FUNCIONARIOS	Premiación por bonos: Incentivo por bono para premiación de los mejores funcionarios de la administración.4 bonos por valor de $300.000 c/u	4					
20	BONOS PREMIOS MEJORES FUNCIONARIOS	Premiación por bonos. Incentivo por bono para premiación de los mejores funcionarios de la administración.4 bonos por valor de $200.000 c/u	4					
21	BONOS PREMIOS MEJORES FUNCIONARIOS	Premiación por bonos. Incentivo por bono para premiación de los mejores funcionarios de la administración.4 bonos por valor de $100.000 c/u	4					
22	BONOS PREMIOS MEJORES FUNCIONARIOS	Premiación por bonos Incentivo por bono para premiación de los mejor proyecto de impacto de la administración. 3 bonos por valor de $190.000 c/u	3					
23	ALIMENTACIÓN	**ENTRADA:** Palitos de queso en masa de hojaldre (2 unidades, mínimo 30 g cada una), acompañados de salsa de tomate artesanal. **PLATO FUERTE:** Cordon Blue apanado en salsa de queso 160 gr, acompañado de arroz verde (60 gr) puré de papa gratinado (100 g) y sobrebarriga sudada 120 gr **ENSALADA:** fresa, mango, rugula y cuajada. (180gr) **BEBIDA:** Jugo natural de frutas en agua o limonada (7 oz). **POSTRE:** Cheesecake individual de frutos rojos (4 oz). **NOTA:** Los alimentos correspondientes a la entrada, plato fuerte y ensalada deberán ser servidos en vajilla de loza, limpia, íntegra y en adecuadas condiciones de presentación. El servicio deberá incluir cubiertos de mesa en material reutilizable, preferiblemente acero inoxidable o material de características equivalentes, en adecuadas condiciones de higiene y presentación, correspondientes a los alimentos suministrados. El postre deberá ser servido en vajilla o recipiente individual apto para contacto con alimentos, limpio y en adecuadas condiciones de presentación.	105					
24	CAPACITACION	Brindar capacitación sobre liderazgo dirigidos a los funcionarios públicos, con el objetivo de fortalecer las habilidades de comunicación, trabajo en equipo, toma de decisiones, resolución	1					

		de conflictos y desarrollo de liderazgo transformacional en el marco de las estrategias de Bienestar de la Alcaldía. Formación Académica: Profesional en Psicología y/o Administración y/o Trabajo Social y/o Ciencias Políticas y/o Pedagogía, o áreas afines. Con especialización en liderazgo y/o desarrollo organizacional y/o coaching y/o gerencia pública o áreas relacionadas. Experiencia Requerida: Mínimo dos (2) años de experiencia comprobada en procesos de capacitación en liderazgo, desarrollo personal y/o habilidades blandas, preferiblemente en el sector público o comunitario.						
25	LUGAR	El lugar donde se desarrolle la actividad no podrá estar a más de 15 km del municipio de Ubaté. Debe tener un aforo con una capacidad mínima para 100 personas, para grupos de diferentes tamaños, zona de alimentación, en la cual se puedan disponer las mesas con los alimentos y bebidas y zona de baños, parqueadero superior a 30 vehículos aproximadamente.	1					
26	ANIMADOR	Persona con formación y experiencia en animación, recreación y manejo de eventos, con capacidad de liderazgo, comunicación, creatividad y dinamismo para dirigir y motivar grupos. Deberá acreditar mínimo tres (3) años de experiencia en el sector público y/o privado, relacionada con animación, recreación, manejo de grupos y/o coordinación de eventos.	1					
27	SONIDO	Sonido y accesorios acordes a las necesidades y requerimientos solicitados por el supervisor del contrato, el sonido debe instalarse con 2 horas de anterioridad con el fin de realizar las pruebas de sonido y dar inicio al evento en el horario acordado, bajo las siguientes especificaciones mínimas: sonido profesional con cuatro (4) cabinas activas de 400 watts ref: prx815 1600 las cuatro, consola de 16 canales para instrumentos, amplificadores, cables, dos (2) micrófonos con bases, computador y luces incluido micrófono inalámbrico diadema sr 45 wireless, rango 30 mhz. dos operadores y transporte, valor por 5 horas o fracción en ubaté montaje y desmontaje el mismo día.	1					
28	AREQUIPE TRADICIONAL	Tarro Arequipe tradicional de 300 gr textura suave elaborado en leche higienizada y azúcar	105					
29	GALLETAS COLACIONES	Galletas colaciones cantidad: 240 gr presentación del producto: caja. profundidad ítem: 16,3 cm; ancho ítem: 21,5 cm; altura ítem: 5,2 cm características de las galletas: 56 unidades: 6 galletas españoletas. 6 galletas panderitos. 10 galletas carmelitas. 10 galletas polvorosas. 12 galletas tesoro 12 galletas ochos	105					

30	MANÍ SALADO TOSTADO	Elaborado a partir de granos de maní seleccionados, tostados y adicionados con sal para consumo directo. El producto deberá presentar textura crocante, sabor característico, estar libre de humedad, impurezas y materias extrañas. Se entregará en empaque original de 180 gr sellado de fábrica, con registro sanitario vigente y fecha de vencimiento vigente.	105					
31	ALIMENTACION	Snack crujiente de 124g elaborado a base de papa deshidratada, con forma característica y sabor original. Se presenta en un envase cilíndrico que permite conservar las unidades apiladas y protegerlas durante su almacenamiento y transporte.	105					
32	DURAZNO EN ALMIBAR	Durazno en almíbar presentación en tarro de 820 gr	105					
33	MERMELADA	Mermelada sabor a frutos rojos presentación de 200 gr vida útil 8 meses dimensiones alto 170 mm ancho 110 mm largo 55 mm	105					
34	GALLETAS	Galletas saladas con tres tacos contenido de 270 g 11.3 onz con las siguientes características fuente de: vitamina b1 ,b2 y b3,calcio, hierro y ácido fólico.	105					
35	CHOCOLATE DE CHUCULA	Elaborado principalmente con cacao en polvo, azúcar y demás ingredientes permitidos por la normatividad sanitaria vigente. Producto de textura fina, fácil disolución y sabor característico a cacao, apto para la preparación de bebidas calientes. Deberá presentarse en empaque original de 250 gr	105					
36	MASMELOS	Elaborados a base de azúcar, jarabe de glucosa, gelatina y saborizante de vainilla o equivalente. De textura suave y esponjosa, listos para el consumo. El producto deberá entregarse en empaque original de 145 gr sellado de fábrica, con registro sanitario vigente y fecha de vencimiento vigente.	105					
37	PAVO	Pavo: Relleno con pasas y almendras, debe incluir salsa de ciruela. Peso neto 500 gr empacado al vacío	105					
38	NATILLA	Natilla sabores surtidos: coco, arequipe y tres leches cantidad: 300 gr. Fuente de hierro, calcio, baja en sodio y libre de grasas trans, en formato de caja de 25x20x15 cm.	105					
39	VINO	Vino tinto (750 ml), elaborado a partir de uvas fermentadas, listo para el consumo, con graduación alcohólica conforme a la normatividad vigente. El producto deberá entregarse en botella de vidrio con tapa de seguridad o sello inviolable, etiqueta original del fabricante, registro sanitario y fecha de vencimiento o lote de producción, según corresponda.	105					
40	QUESO	Queso Holandés Navideño x 330 gr, madurado, semiduro, graso.	105					
41	PONQUE VINO	Ponqué de vino con frutos naturales cantidad: 400 gr, presentación del producto caja decorada con motivo navideño por 6 porciones ideal para ocasiones especiales	105					
42	SALCHICHA	Salchicha en lata en lata sabor a pollo 150 gr x 6 unidades	105					
43	CHICHARONES DE CUAJADA	Cuajada con panela y ligera predominancia de canela ligeramente dura y masticable Presentación de 150 g, con vida útil de 300 a 40 días días	105					

44	CANASTA ORGANIZADORA RECTANGULAR CON TAPA	Canasta Organizadora Plástica Con Tapa Medidas (cm): 41.5 ancho, 26.5 largo, 17.5 alto. Capacidad: 14 litros Meterial: Polipropileno	105					
45	JUGUETE	NIÑOS DE 0-1 AÑOS: Carpa infantil tipo palacio, elaborada en poliéster con estructura flexible y resistente, diseñada para promover el juego de roles, la imaginación y la interacción recreativa. Apta para uso en interiores y exteriores, de fácil armado, desarmado y plegado para facilitar su almacenamiento y transporte. Dimensiones aproximadas: 135 × 105 × 105 cm 	10					
46	JUGUETE	UNISEX DE 2-4 AÑOS Carro Montable, Con Guia Paseador Sonido Brazos De Seguridad 3 en 1, utilizable como paseador debido a su practicaguia caminador ayudara en su motricidad y montable Dimensiones del carro Barra puesta en el auto 90 Cm aproximados Largo del auto 61 Cm Ancho del auto 39 cm con posa pies Ancho del auto 30 Cm sin posa pies Altura del Auto 42 Cm Peso 4 Kg Material plástico.	14					
47	JUGUETE	NIÑAS DE 5-7 AÑOS Muñeca bebé con cuerpo de vinilo y cuerpo blando, diseñada para fomentar el juego de roles, la imaginación y el desarrollo de habilidades de cuidado. Incluye pañal reutilizable, chupón y biberón de juguete. Presentada en caja con ventana transparente. Dimensiones aproximadas del muñeco: 30 a 35 cm de altura. 	4					
48	JUGUETE	NIÑOS DE 5-7 AÑOS Juguete de pistola de agua,Color atractivo y material de plástico de seguridad. largo 32 cm ancho 4 cm alto 17 cm 	2					

49	JUGUETE	UNISEX DE 8-10 AÑOS Combo infantil compuesto por consola portátil retro con 400 juegos integrados, reloj digital y audífonos inalámbricos con estuche de protección, inspirado en personajes infantiles. Diseñado para promover el entretenimiento, la coordinación y la interacción recreativa. Elaborado en materiales plásticos de alta resistencia y presentado en empaque individual. 	20					
SUBTOTAL								
IVA								
VALOR TOTAL A PRECIOS UNITARIOS								

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA -

Nota 1. El anterior formato deberá ser diligenciado por los interesados como documento anexo a través de la plataforma SECOP II.

Nota 2. El oferente deberá incluir y discriminar en el valor total de su cotización, el impuesto a las ventas IVA, indicando porcentualmente si corresponde a IVA exento, excluido o pleno cuando a ello hubiere lugar, de igual forma, la propuesta económica deberá incluir la totalidad de impuestos, costos y demás gastos, teniendo en cuenta el estatuto tributario. Así mismo, el oferente deberá dentro de su cotización detallar el valor unitario de cada ítem, ello teniendo en cuenta los impuestos municipales.

Nota 3. No se podrá modificar ni incluir aspectos o especificaciones técnicas o cantidades distintas a las relacionadas en la presente solicitud, por lo tanto, única y exclusivamente, deberá incluir los valores enunciados en el cuadro y se deberán tener en cuenta los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos Nacionales y Municipales de acuerdo con los bienes a adquirir.

_____
Firma del Proponente
Nombre: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO 7. FORMATO PERSONAS JURÍDICAS
CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

En mi condición de Revisor Fiscal de (Razón Social de la compañía) identificada con Nit _____ debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ de conformidad con lo establecido para tal efecto en la Ley 43 de 1990, me permito certificar que he auditado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, con el propósito de verificar el pago efectuado por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), para lo cual, me permito certificar el pago de los siguientes aportes, los cuales forman parte de dichos estados financieros y corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante los últimos tres (3) meses contados desde el mes de _____de 2026. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

APORTE PARAFISCAL	Indique Los Tres Últimos Meses A Partir De La Fecha De Cierre Del Presente Proceso					
MESES						
Sistema de Seguridad Social Salud						
Riesgos profesionales						
Pensiones						
Aportes Parafiscales: Cajas de Compensación Familiar						
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ICBF						
Servicio Nacional de Aprendizaje, MUNICIPIO						

MARQUE CON UNA (X) EN CADA CASILLA

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberá tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 Artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y MUNICIPIO, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el Artículo 10 de la Ley 21 de 1982.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN CASO DE NO REQUERIRSE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

Dada en _____, a los _____ ( ) del mes de _____ de ____

FIRMA _____
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA

_____

REPRESENTANTE LEGAL Y/O _____
REVISOR FISCAL _____
No. TARJETA PROFESIONAL _____
(Para el Revisor Fiscal)

ANEXO 8. FORMATO PERSONAS NATURALES
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

Yo _____ identificado (a) con C.C. _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su Artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y los de mis empleados (en caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (MUNICIPIO), durante los últimos tres (3) meses contados desde el mes de _____de 2026.

APORTE PARAFISCAL	**Indique Los Seis Últimos Meses A Partir De La Fecha De Cierre Del Presente Proceso**					
MESES						
Sistema de Seguridad Social: Salud						
Riesgos profesionales						
Pensiones						
Aportes Parafiscales: Cajas de Compensación Familiar						
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ICBF						
Servicio Nacional de Aprendizaje, MUNICIPIO						

MARQUE CON UNA (X) EN CADA CASILLA
Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberá tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 Artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el Artículo 10 de la Ley 21 de 1982.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

DADA EN _____ A LOS _____ ( ) DEL MES DE _____ DE ___

FIRMA

_____
NOMBRE DE QUIEN DECLARA

_____

ANEXO 9
MINUTA DEL CONTRATO.

CAPITULO V
ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES

LOGÍSTICA Y SUMINISTRO PARA EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES LÚDICAS, DEPORTIVAS Y SOCIALES CONTENIDAS EN EL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DIRIGIDOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ

CONTRATO No	
CONTRATANTE	
NIT	
CONTRATISTA	
NIT	
R. LEGAL	
C.C. No.	
OBJETO	
PLAZO DE EJECUCIÓN	
VALOR DEL CONTRATO	

Entre los suscritos a saber **RICHARD ALEXANDER BERNAL,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 79.169.459 de Ubaté, en su condición de Alcalde Municipal de Ubaté, y como tal representante legal del mismo, de conformidad con el artículo 314 de la Constitución Política en ejercicio de la facultad conferida por el literal b) numeral 3 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, y debidamente facultado por la Ley 136 de 1994, elegido legalmente como resultado del escrutinio efectuado el 29 de Octubre 2023, cuya credencial fue expedida por la Organización Electoral - Registraduría Nacional del Estado Civil, quien para los efectos del presente contrato se denominará el **MUNICIPIO** por una parte, y _____, también mayor de edad identificado con la cédula de ciudadanía No._____ de _____ expedida en _____, actuando en nombre propio, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, se celebra el presente contrato de PRESTACION DE SERVICIOS contenido en las siguiente cláusulas previas las siguientes consideraciones: 1) Que el Municipio adelantó estudio previo de conveniencia y oportunidad del presente contrato, el cual hace parte integral de este documento.2) Que el objeto contractual se encuentra contemplado en el plan de adquisiciones del Municipio 3) Que se adelantó el proceso de selección abreviada por la causal de menor cuantía, 4) Que existe Disponibilidad presupuestal certificada por la Secretaria de Hacienda Municipal. PRIMERA.- OBJETO.- **LOGÍSTICA Y SUMINISTRO PARA EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES LÚDICAS, DEPORTIVAS Y SOCIALES CONTENIDAS EN EL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DIRIGIDOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ** con las características técnicas y las especificaciones señaladas en el anexo No. -01 especificaciones técnicas del Pliego de Condiciones, documento que hace parte integrante de este contrato, junto con la propuesta del contratista. SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. Éste se obliga a: OBLIGACIONES GENERALES: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. TERCERA.- Obligaciones del Municipio.- Son obligaciones del Municipio: 1) Exigir del contratista y/o garante la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 2) Recibir los bienes y verificar que se cumpla con las especificaciones y las condiciones técnicas pactadas. 3) Expedir oportunamente el certificado de recibido a satisfacción de los bienes y pagar el valor del presente contrato conforme a lo acordado en la cláusula siguiente. CUARTA.- SITIO

DE ENTREGA DE LOS BIENES: El bien objeto del presente contrato se entregará por parte del CONTRATISTA en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca, Secretaria de Planeación QUINTA: Valor del contrato y forma de pago.- El valor total del presente contrato es la suma de _____ DE PESOS ($_____) M/CTE incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o Departamental, costos directos e indirectos y costos laborales que se llegaren a ocasionar con la ejecución del presente contrato y su ejecución se hará mediante el **sistema de precios unitarios fijos sin formula de reajuste y a monto agotable**, de conformidad con la propuesta presentada por el contratista documento que hace parte del presente contrato, de conformidad con la siguiente tabla y especificaciones:

ITEM	DENOMINACION DEL BIEN	DESCRIPCION	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	% IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL POR ITEM

FORMA DE PAGO: pagaderos previa certificación por parte del supervisor del contrato en el cumplimiento en la ejecución del objeto contractual, y presentación de la factura o cuenta de cobro, según sea el caso, con visto bueno del supervisor del contrato, acompañada de los demás soportes exigidos por la Secretaria de Hacienda. El valor que EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA queda sujeto a los recursos que la Tesorería Municipal prevea en el Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC). SEXTA.- Duración del contrato y plazo de ejecución .- La duración del presente contrato se prolongará hasta la fecha en que se efectúe su liquidación bilateral o la ejecutoria del acto administrativo de liquidación unilateral del mismo y el plazo de ejecución será de un _____, contados a partir de la fecha del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato SEPTIMA.- Penal pecuniaria.- Previo requerimiento y audiencia del contratista, por incumplimiento total del contrato, EL MUNICIPIO impondrá al contratista a título de pena una suma equivalente al 10% del valor total del mismo. Para efecto de la aplicación de esta cláusula el Municipio podrá declarar el incumplimiento del contrato con el propósito de hacerla efectiva, acudiendo para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo la jurisdicción coactiva. OCTAVA.- Multas.- Previo requerimiento y audiencia del contratista por incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, El MUNICIPIO cobrará multas diarios sucesivas del 1% del valor total del contrato, sin que sobrepasen el 10% del valor total del mismo. Para efecto de la aplicación de esta cláusula el Municipio podrá acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo la jurisdicción coactiva. NOVENA.- Imputación presupuestal.- El gasto que ocasione el presente contrato se pagará con cargo al Presupuesto General de Rentas y de Gastos del MUNICIPIO para la vigencia Fiscal de 2025, del rubro presupuestal señalado en el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Hacienda Municipal. DECIMA.- Garantía única de cumplimiento.- Dentro de los tres días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, el contratista se obliga a constituir en una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera, garantía única de cumplimiento, que ampare los siguientes riesgos:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	En cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía.	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.7 Numeral 3 Y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015

Calidad de los bienes	En cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y un (01) año más, contado a partir de la entrega y recibo a satisfacción de los bienes.	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.7 numeral 7 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015
Calidad del servicio	En cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía.	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.7 numeral 7 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015
Responsabilidad civil extracontractual	En cuantía equivalente a 200 SMMLV	Con vigencia igual al plazo de ejecución.

PARÁGRAFO.- El contratista prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión. DECIMA SEGUNDA.- Cesión y Subcontratación.- El Contratista no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato sino con el consentimiento previo y escrito del Municipio. DECIMA TERCERA.- Liquidación Bilateral del contrato.- El presente contrato se podrá liquidar de común acuerdo entre las partes de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007. DECIMA CUARTA.- Liquidación Unilateral del Contrato.- El Municipio podrá liquidar directa y unilateralmente el presente contrato, si el CONTRATISTA no se presentare a la liquidación o no llegaren las partes a un acuerdo sobre el contenido de la misma, la liquidación deberá ser adoptada por acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición de conformidad con el artículo 11 de la ley 1150 de 2007. DECIMA QUINTA.- Inhabilidades e incompatibilidades.- El Contratista afirma bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato que no se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y que si llegare a sobrevenir alguna actuará conforme lo prevé el artículo 9 de la ley mencionada. De igual manera manifiesta bajo la gravedad del juramento la licitud de los recursos financieros de la empresa contratista. DECIMA SEXTA.- Intereses moratorios.- El Municipio pagará al CONTRATISTA intereses equivalentes al DTF, sobre el valor histórico actualizado, cuando presentada la cuenta de cobro respectiva con el cumplimiento de los requisitos exigidos, no efectúe el pago dentro de los términos establecidos en este contrato. PARAGRAFO.- El Municipio respetará el orden de presentación de las cuentas de cobro, siempre que éstas se encuentren debidamente diligenciadas, en caso contrario serán devueltas para su corrección. DECIMA SEPTIMA.- Perfeccionamiento y requisitos de ejecución del contrato.- El presente contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntad de las partes y la suscripción del mismo y requiere para su ejecución: 1) Aprobación de la garantía única de cumplimiento 2) Registro presupuestal correspondiente. DECIMA OCTAVA.- Anexos.- Para todos los efectos, hacen parte integral del presente contrato los siguientes documentos: 1. Estudio previo de conveniencia y oportunidad del objeto contratado.2) Certificados de disponibilidad presupuestal 3). Pliego de Condiciones con sus anexos 4) Propuesta presentada por el Contratista junto con sus anexos. DECIMA NOVENA. Indemnidad- El contratista se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO frente a cualquier reclamación que eleven terceros en razón de sus actuaciones o las de los subcontratistas autorizados, en ejecución del contrato.-DUODECIMA.- Solución de controversias.- Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto del contrato, se solucionarán a través de los mecanismos de conciliación y transacción preferiblemente. DUODECIMA PRIMERA.- Participación ciudadana.- El presente contrato estará sujeto a la vigilancia y control ciudadano. Para constancia se firma en Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca , a los días del mes de de 2026.

POR EL MUNICIPIO

EL CONTRATISTA

PARAGRAFO: La presente minuta es una aproximación al contrato a ejecutar por lo tanto el Municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca se reserva la facultad de hacer los ajustes y modificaciones a la presente minuta según se requiera.

ANEXO No 10 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (16.5 PUNTOS)

POR MEDIO DE ESTE DOCUMENTO _____ (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE) EN MI CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL, EN VIRTUD DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 2º DE LA LEY 816 DE 2003, EN CONCORDANCIA CON LO DEFINIDO POR EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO REGLAMENTARIO DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 2.2.1.1.1.3.1. DEL DECRETO 1082 DE 2015, PARA EFECTO DE LA ASIGNACIÓN DEL PUNTAJE POR EL FACTOR DE "APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA." MANIFIESTO QUE EL PERSONAL OFRECIDO ES DE ORIGEN:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	SELECCIONE CON UNA X
Ofertas de bienes y servicios nacionales	
Las ofertas de bienes y servicios extranjeros con acuerdo que incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales	
Ofertas de bienes y servicios extranjeros que incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales	

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO 11 - FORMATO DE OFRECIMIENTO ADICIONAL.

ITEM	DENOMINACION DEL BIEN	DESCRIPCION	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	% IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL
SUBTOTAL								
IVA								
VALOR TOTAL A PRECIOS UNITARIOS								

Nota 1. El oferente no podrá sobrepasar el valor unitario del tope máximo establecido en el sondeo de mercado adelantado por la Entidad, teniendo en cuenta que es la cotización más favorable para el Municipio que es la de menor valor - precio techo.

_____
Firma del Proponente
Nombre: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO 12. MODELO DE CERTIFICACIÓN APOYO A LA GENERACIÓN DE EMPLEO LOCAL

FECHA _____

Señores

ENTIDAD CONTRATANTE

Municipio de Ubaté

Referencia: Selección abreviada No. ___

Objeto: _____

Respetados señores:

El suscrito Representante legal de (_____PROPONENTE _____), se compromete a vincular y mantener durante el transcurso de la ejecución del contrato como mínimo ( ) personas residentes en el Municipio de Ubaté, con el fin de fomentar el empleo local, y cumplir con las metas establecidas en el Plan de Desarrollo 2024 – 2027.

Atentamente,

_____

Representante legal del proponente