

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ AMOR POR NUESTRA Y CIUDA DEL CIVILIZADO COLOMBIANO	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03 Página 1 de 52	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ
NIT 891.801.280-6

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
No. MRAM-SAMC-010-2026

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS, QUE CONTRIBUYAN AL FOMENTO DE LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE; EN EL MARCO DEL DESARROLLO DE LOS JUEGOS CAMPESINOS, A REALIZARSE EN EL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ

RAMIRIQUÍ BOYACÁ, 07 DE OCTUBRE DE 2026

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03 Página 2 de 52	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

INTRODUCCIÓN

El municipio de Ramiriquí Boyacá, en adelante la "entidad", pone a disposición de los interesados el proyecto de pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de prestación de servicios para PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS, QUE CONTRIBUYAN AL FOMENTO DE LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE; EN EL MARCO DEL DESARROLLO DE LOS JUEGOS CAMPESINOS, A REALIZARSE EN EL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁBOYACÁ

Los documentos del proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

La selección del contratista se realizará a través del proceso de contratación No. MRAM-SAMC-010-2026.

La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el pliego de condiciones y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ (MUNICIPIO MARCA Y CUNA DEL COLOMBIANO)	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03 Página 3 de 52	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
1. INFORMACIÓN GENERAL	2
1.1 OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN	6
1.2 ALCANCE	6
1.3 DESCRIPCIÓN DE LOS ÍTEMS A EJECUTAR	6
1.4 PRESUPUESTO OFICIAL	6
1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN	10
1.6 FORMA DE PAGO	11
1.7 SUPERVISIÓN	12
1.8 OBLIGACIONES DENTRO DEL PROCESO CONTRACTUAL	12
1.8.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	12
1.8.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	13
1.8.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO	14
1.9 COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO	14
1.10 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)	15
1.11 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES	15
1.12 CRONOGRAMA DEL PROCESO	15
1.13 IDIOMA	16
1.14 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR	17
1.15 GLOSARIO	17
1.16 INFORMACIÓN INEXACTA	17
1.17 INFORMACIÓN RESERVADA	18
1.18 MONEDA	18
1.19 CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL	19
1.20 CAUSALES DE RECHAZO	19
1.21 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN	20
1.22 NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES	20
1.23 RETIRO DE LA PROPUESTA	20
1.24 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS	21
1.25 AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO	21
1.26 LIMITACIÓN A MIPYME	21
1.27 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS	21
1.28 INFORME DE EVALUACIÓN	22
1.29 ADJUDICACIÓN	22
1.30 PROPUESTAS PARCIALES	23
1.31 PROPUESTAS ALTERNATIVAS	23

☎ 323 2200770

✉ alcaldia@ramiriqui-boyaca.gov.co

🌐 www.ramiriqui-boyaca.gov.co

📍 Carrera 6 No. 7-35 | Código postal: 153401 Ramiriquí - Boyacá

"Juntos daremos lo mejor
por nuestro territorio
porque somos la mejor
semilla de esta bendecida tierra"

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ IMPULSO SOCIAL Y CULTURAL DEL ESPÍRITU COLOMBIANO	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03 Página 4 de 52	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

2.	REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN.....	23
	GENERALIDADES.....	23
2.1	CAPACIDAD JURÍDICA.....	24
2.1.1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	24
2.1.2	EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.....	24
2.1.2.1	PERSONAS NATURALES.....	24
2.1.2.2	PERSONAS JURÍDICAS.....	25
2.1.2.3	PROponentes PLURALES.....	27
2.1.3	FOTOCOPIA DEL FORMULARIO REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).....	27
2.1.4	REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.....	27
2.1.5	CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	28
2.1.6	DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO TENER MULTAS Y SANCIONES.....	28
2.1.7	CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES.....	28
2.1.7.1	SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.....	29
2.1.7.2	ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	29
2.1.8	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.....	29
2.1.9	REGISTRO ÚNICO DE PROponentes.....	30
2.1.10	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.....	30
2.1.11	PAZ Y SALVO MUNICIPAL.....	30
2.1.12	ACREDITACIÓN PARA EL ACCESO A CRITERIOS DIFERENCIALES EMPRENDIMIENTOS Y EMPRENDIMIENTO	30
2.1.13	EMPRESAS DE MUJERES.....	30
2.1.13	MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.....	31
2.2	EXPERIENCIA.....	34
2.2.1	DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE EXPERIENCIA.....	34
2.2.2	ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.....	35
2.2.3	DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.....	36
2.2.4	PARA SUBCONTRATOS.....	36
2.3	CAPACIDAD TÉCNICA.....	37
2.3.1	PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.....	¡Error! Marcador no definido.
2.3.2	INFRAESTRUCTURA (BODEGA).....	¡Error! Marcador no definido.
2.3.3	VEHÍCULO PARA EL TRANSPORTE, CONSERVACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS:.....	¡Error! Marcador no definido.
2.4	CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL.....	38
2.4.2	ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL.....	39
3.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE.....	40
3.1	FACTOR ECONÓMICO.....	40
3.1.1	PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO.....	41

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03 Página 5 de 52	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

3.1.2	DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA	41
3.2	FACTOR TECNICO.....	44
3.3	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	45
3.4	EMPENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES.....	45
3.5	MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA	45
4.	CRITERIOS DE DESEMPATE.....	47
5.	RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.....	50
6.	ACUERDOS COMERCIALES.....	51
7.	GARANTÍAS	51
7.1	GARANTÍAS DEL CONTRATO.....	51

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ EMPORIO MUSICA Y CULTURA DEL COLOMBIANO	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03 Página 6 de 52	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, presupuesto oficial estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente proceso de contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Plazo del contrato	Valor presupuesto oficial	Lugar(es) de ejecución del contrato
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS, QUE CONTRIBUYAN AL FOMENTO DE LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE; EN EL MARCO DEL DESARROLLO DE LOS JUEGOS CAMPESINOS, A REALIZARSE EN EL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ	El plazo de ejecución será de dos (2) meses	SESENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS (\$68.945.870) M/CTE	Municipio de Ramiriquí Boyacá

1.2 ALCANCE

El municipio de Ramiriquí, mediante la celebración del presente proceso contractual, pretende desarrollar actividades deportivas y recreativas, que contribuyan al fomento de la recreación, la actividad física y el deporte; en el marco del desarrollo de los juegos campesinos, a realizarse en el municipio de Ramiriquí Boyacá.

1.3 DESCRIPCIÓN DE LOS ÍTEMES A EJECUTAR

El contratista deberá cumplir con las siguientes cantidades y condiciones técnicas:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	ESPECIFICACIÓN
1	Juzgamiento Fútbol 11	und	33	Se debe contar con un equipo compuesto por tres jueces (1 árbitro de línea, 1 árbitro central y 1 planillador), el cual tenga experiencia en juzgamiento de fútbol 11. De cada encuentro deportivo se debe llevar la planilla correspondiente, y en ella dejar plasmados los resultados, información de jugadores, faltas y demás aspectos que se hayan presentado durante el partido; dichas planillas se deben anexar al informe final presentado por el contratista, el juzgamiento de cada encuentro deportivo se debe realizar con mínimo el equipo de jueces solicitado, en caso de requerirse árbitros adicionales o alguna condición especial para los partidos, esta se debe ser asumida por el contratista.
2	Juzgamiento Microfútbol	und	63	Se debe contar con un equipo compuesto por tres jueces (1 árbitro de líder, 1 árbitro auxiliar y 1 planillador), el cual tenga experiencia en juzgamiento de microfútbol. De cada encuentro deportivo se debe llevar la planilla correspondiente, y en ella dejar plasmados los resultados, información de jugadores, faltas y demás aspectos que se hayan presentado durante el partido; dichas planillas se deben anexar al informe final presentado por el contratista, el juzgamiento de cada encuentro deportivo se debe realizar con mínimo el equipo de jueces solicitado, en caso de requerirse árbitros adicionales o alguna condición especial para los partidos, esta se debe ser asumida por el contratista.
3	Juzgamiento Baloncesto	und	41	Se debe contar con un equipo compuesto por tres jueces (1 árbitro de líder, 1 árbitro auxiliar y 1 planillador), el cual tenga

☎ 323 2200770

✉ alcaldia@ramiriqui-boyaca.gov.co

🌐 www.ramiriqui-boyaca.gov.co

📍 Carrera 6 No. 7-35 | Código postal: 153401 Ramiriquí - Boyacá

"Juntos daremos lo mejor
por nuestro territorio
porque somos la mejor
semilla de esta bendecida tierra"



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
RAMIRIQUÍ
EMPORIO MÚSICA Y COPIA DEL COLOMBIANO

MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03	Versión: 01
	Página 7 de 52	Fecha: 21/02/2018

				experiencia en juzgamiento de baloncesto. De cada encuentro deportivo se debe llevar la planilla correspondiente, y en ella dejar plasmados los resultados, información de jugadores, faltas y demás aspectos que se hayan presentado durante el partido; dichas planillas se deben anexar al informa final presentado por el contratista, el juzgamiento de cada encuentro deportivo se debe realizar con mínimo el equipo de jueces solicitado, en caso de requerirse árbitros adicionales o alguna condición especial para los partidos, esta se debe ser asumida por el contratista.
4	Juzgamiento Ciclismo	und	1	Se debe contar con un equipo compuesto por dos jueces, el cual tenga experiencia en juzgamiento de ciclismo. De cada encuentro deportivo se debe llevar la planilla correspondiente, y en ella dejar plasmados los resultados, información de jugadores, faltas y demás aspectos que se hayan presentado durante el partido; dichas planillas se deben anexar al informa final presentado por el contratista, el juzgamiento de cada encuentro deportivo se debe realizar con mínimo el equipo de jueces solicitado, en caso de requerirse árbitros adicionales o alguna condición especial, esta se debe ser asumida por el contratista. Dentro de dicho ítem, se debe entregar la numeración de los participantes
5	Juzgamiento Tejo y Mini Tejo	und	2	Se debe contar con un equipo compuesto por dos jueces, el cual tenga experiencia en juzgamiento de tejo y minitejo. De cada encuentro deportivo se debe llevar la planilla correspondiente, y en ella dejar plasmados los resultados, información de jugadores, faltas y demás aspectos que se hayan presentado durante el partido; dichas planillas se deben anexar al informa final presentado por el contratista, el juzgamiento de cada encuentro deportivo se debe realizar con mínimo el equipo de jueces solicitado, en caso de requerirse árbitros adicionales o alguna condición especial, esta se debe ser asumida por el contratista.
6	Escenario Deportivo Tejo	und	1	colocar a disposición el escenario deportivo (campo de tejo) para el desarrollo de los encuentros deportivos de tejo y mini tejo, el cual debe estar ubicado en el municipio de Ramiriquí.
7	Hidratación (botellones agua, vasos para su distribución y dispensador)	galon	35	Hidratación tipo agua en botellón de 20 litros, incluido dispensador distribuido a los participantes en vaso de 6 onzas, (incluye la entrega en los diferentes puntos de hidratación según coordinación con el supervisor)
8	Almuerzos participantes	und	1900	Almuerzo para cada uno de los deportistas compuesto por: Opcion1: Un 1/4 de pollo con papa y jugo en agua natural a base de fruta de la región, servida en vaso de cartón de 9 onzas. Opcion2: Bandeja consistente en: 40 gramos de almidón, 30 gramos de harina, 160 gramos de proteína (res o pollo o cerdo), 10 gramos de ensalada, acompañado de bebida de 9 onzas
9	Refrigerios (Participación media jornada)	und	570	Refrigerio para cada uno de los deportistas compuesto por: - bebida maltosa no alcohólica a base de malta, x 200 ml. - Una arepa de maíz rellena de cuajada, o empanada o mantecada o un producto derivado del maíz típico del municipio de Ramiriquí.
10	APOYO COORDINACION LOGISTICA Y ORGANIZACIÓN	global	1	Apoyo a la coordinación de los juegos campesinos, el cual se encargará de apoyar todas las actividades relacionadas con los juegos campesinos durante los días a desarrollarse el evento. Se deberá contar con dos personas durante la realización de los

323 2200770

alcaldia@ramiriqui-boyaca.gov.co

www.ramiriqui-boyaca.gov.co

Carrera 6 No. 7-35 | Código postal: 153401 Ramiriquí - Boyacá

"Juntos daremos lo mejor
por nuestro territorio
porque somos la mejor
semilla de esta bendecida tierra"



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
RAMIRIQUÍ
MAYORÍA MUJER Y CIUDADEL DIVULSAO COLOMBIANO

MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ
NIT: 891.801.280-6

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

CONTRATACIÓN PÚBLICA

MACROPROCESO

Proceso

Formato

Cód.-TRD: 101.17.03

Página 8 de 52

APOYO

Gestión
Documental

F-GD-01

Versión: 01

Fecha: 21/02/2018

				eventos deportivos. De igual forma se deberá contar con el servicio de sonido para la inauguración y la premiación de los juego, el cual debe disponer de vehículo para traslados dentro del municipio de las actividades en el desarrollo de juegos campesinos. Vehículo mínimo modelo 2022 tipo camioneta doble cabina y platon 4X4.
11	Canecas pintura vinilo tipo 3	und	3	Caneca pintura blanca exterior, vinilo tipo 3
12	Set de Tiro de Esquina 4 Banderines (compuesto de 4 piezas)	und	1	Especificaciones Técnicas: Banderines de Arbitraje Profesional Estos banderines están diseñados para ser altamente visibles, ligeros y resistentes a las condiciones climáticas. 1. El Paño (Bandera) Material: Poliéster de alta densidad con acabado impermeable (tipo Oxford). Diseño: Cuadrado con patrón de cuadros (tipo ajedrez) en colores de alta visibilidad: Amarillo neón y Naranja flúor. Dimensiones: 40 \text{cm} \times 40 \text{cm}. Fijación: Sistema de sujeción giratorio (swivel) que evita que la tela se enrede en el mástil durante el movimiento. 2. El Mástil (Mango) Material: Aluminio ligero o policarbonato de alta resistencia. Empuñadura: Espuma de celda cerrada (EVA) antideslizante y ergonómica, diseñada para un agarre firme incluso con lluvia. Longitud total: 50 \text{cm} aproximadamente. 3. Características Adicionales Sin Marcas: Acabado liso, sin logotipos comerciales ni publicidad en el paño o el mango. Peso aproximado: 150 - 200 gramos por banderín. Presentación: Estuche de transporte en lona negra incluido.
13	Medallas oro (94) /plata (94) /bronce (94)	und	282	# MEDALLAS INSTITUCIONALES FUNDIDAS EN TÉCNICAS SAMAC DOBLE CARA CON BAÑO DORADO (CAMPEÓN) PARA LOS DEPORTES DE FUTBOL - MICROFUTBOL - BALONCESTO - TEJO - MINITEJO - Y CICLISMO, SEGÚN DISEÑO Y CINTA TIMBRADA CON LOGO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TAMAÑO DE 5CMS DE DIÁMETRO. # MEDALLAS INSTITUCIONALES FUNDIDAS EN TÉCNICAS SAMAC DOBLE CARA CON BAÑO PLATEADO (SUBCAMPEÓN) PARA LOS DEPORTES DE FUTBOL - MICROFUTBOL - BALONCESTO - TEJO - MINITEJO Y CICLISMO, SEGÚN DISEÑO Y CINTA TIMBRADA CON LOGO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TAMAÑO DE 5CMS DE DIÁMETRO # MEDALLAS INSTITUCIONALES FUNDIDAS EN TÉCNICAS SAMAC DOBLE CARA CON BAÑO BRONCE (TERCER PUESTO) PARA LOS DEPORTES DE FUTBOL - MICROFUTBOL - BALONCESTO - TEJO - MINITEJO - ATLETISMO Y CICLISMO, SEGÚN DISEÑO Y CINTA TIMBRADA CON LOGO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TAMAÑO DE 5CMS DE DIÁMETRO
14	Trofeo campeón para las disciplinas deportivas: Futbol, Micro futbol, baloncesto, Tejo, Mini tejo, Ciclismo.	und	10	Trofeo para los primeros puestos de las disciplinas Baloncesto, Microfutbol, Tejo, Mini tejo, Ciclismo, El diseño del trofeo debe ser concertado con el supervisor del contrato y debe tener como mínimo las siguientes especificaciones: elaborado en madera, combinada con metal con de mínimo 25 cm, con emblemas y logos institucionales del

323 2200770

alcaldia@ramiriqui-boyaca.gov.co

www.ramiriqui-boyaca.gov.co

Carrera 6 No. 7-35 | Código postal: 153401 Ramiriquí - Boyacá

"Juntos daremos lo mejor
por nuestro territorio
porque somos la mejor
semilla de esta bendecida tierra"

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ EMPORIO MÚSICA Y CURIA DEL CIVILISMO COLOMBIANO	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03 Página 9 de 52	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

				municipio, incluye base y figura alegórica en metal, alusiva a cada deporte
15	Reconocimiento vereda campeona (Trofeo Al Campeón De Los Juegos)	und	1	Trofeo que exalte al campesino. El diseño del trofeo debe ser concertado con el supervisor del contrato y debe tener como mínimo las siguientes especificaciones: trofeo de metal y madera de 65 centímetros elaborado en metal, diagramado en forma de copa, incluye los logos y emblemas institucionales del municipio de Ramiriquí.
16	Balones Baloncesto N°7	und	5	Balón Basket y N7 Características: Construcción tipo vulcanizado. Enmallado en hilo de nylon de alta tenacidad. Cubierta: caucho compuesto. Tamaño: No.7. Superficie: granulada. Terreno de juego: interiores y exteriores.
17	Balones Fútbol N°5	und	4	Ficha Técnica: Balón Profesional de Primera Categoría Este esférico es la duodécima generación de balones utilizados en el torneo local y cuenta con la certificación FIFA Quality Pro, lo que garantiza su desempeño en condiciones de alta competencia. 1. Materiales y Construcción Cubierta Exterior: Fabricada en Cuero PU (Poliuretano) de alta calidad con tecnología EPU. Esta estructura incluye micro células de poliuretano que mejoran la flexibilidad y la resistencia al desgaste. Tecnología de Unión: Utiliza un sistema de termolaminado (Thermotech). Al no tener costuras, el balón es totalmente impermeable, mantiene su peso original bajo la lluvia y ofrece una esfericidad perfecta. Capa Interna: Enmallado en Nylon de alta tenacidad y flexibilidad, lo que ayuda a mantener la forma y la presión del aire por más tiempo. Cámara Interna: Neumático de caucho butilo de dos capas, diseñado para una retención de aire superior y un rebote consistente. 2. Especificaciones de Rendimiento Tamaño: No. 5 (Oficial). Peso: Entre 420 y 445 gramos. Circunferencia: Entre 68.5 y 69.5 cm. Rebote: Entre 135 y 155 cm (dejándolo caer desde 2 metros de altura). Superficie: Texturizada para mejorar el agarre con el guante del portero y el control del jugador de campo.
18	Balones Fútbol de salón 60-62	und	5	BALÓN DE MICROFÚTBOL PROFESIONAL ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS 2.1 Características Generales Tipo: Balón de microfútbol profesional. Tamaño: No. 4 (oficial). Uso: Competencia y entrenamiento. 2.2. Material de la Cubierta Material: Cuero sintético (PU o PVC de alta resistencia).

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ EMPORIO MUSICA Y CULTA DEL DIVULSO COLOMBIANO	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03 Página 10 de 52	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

			Acabado: Texturizado antideslizante. Resistencia: Alta resistencia a la abrasión y al desgaste. Impermeabilidad: Baja absorción de agua. 2.3. Construcción del Balón Tipo de armado: Cosido a máquina, cosido a mano o termosellado. Número de paneles: Entre 18 y 32 paneles. Costuras: Reforzadas para evitar deformaciones. 2.4. Cámara Interna Material: Butilo o látex. Características: Alta retención de aire. Rebote controlado (bajo, conforme a microfútbol). 2.5. Dimensiones y Peso (Obligatorio) Circunferencia: Entre 62 cm y 64 cm. Peso: Entre 400 g y 440 g. 2.6. Presión de inflado Rango: 8 a 10 PSI (0.55 – 0.70 bar). 2.7. Rendimiento Técnico Rebote: Bajo, adecuado para superficies indoor. Control: Alta precisión en conducción, pase y remate. Estabilidad: Trayectoria uniforme en el desplazamiento. 2.8. Condiciones de Uso Superficies: Canchas sintéticas Placas polideportivas Superficies lisas indoor
--	--	--	--

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL

De acuerdo al análisis del sector y los estudios previos, el valor del presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es por la suma de SESENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS (\$68.945.870) M/CTE, de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO +IVA+DESCUENTOS MUNICIPALES	VALOR TOTAL
1	Juzgamiento Fútbol 11	und	33	\$ 212.800	\$ 7.022.400
2	Juzgamiento Microfútbol	und	63	\$ 86.450	\$ 5.446.350
3	Juzgamiento Baloncesto	und	41	\$ 93.100	\$ 3.817.100
4	Juzgamiento Ciclismo	und	1	\$ 359.100	\$ 359.100
5	Juzgamiento Tejo y Mini Tejo	und	2	\$ 438.900	\$ 877.800
6	Escenario Deportivo Tejo	und	1	\$ 505.400	\$ 505.400
7	Hidratación (botellones agua, vasos para su distribución y dispensador)	galon	35	\$ 23.940	\$ 837.900
8	Almuerzos participantes	und	1900	\$ 14.820	\$ 28.158.000
9	Refrigerios (Participación media jornada)	und	570	\$ 9.120	\$ 5.198.400
10	APOYO COORDINACION LOGISTICA Y ORGANIZACIÓN CON DISPOSICIÓN DE TRANSPORTE	global	1	\$ 6.650.000	\$ 6.650.000
11	Canecas pintura vinilo tipo 3	und	3	\$ 199.500	\$ 598.500

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQÚÍ EMPORIO MUSICA Y CORA DEL CIVILISMO COLOMBIANO	MUNICIPIO DE RAMIRIQÚÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03 Página 11 de 52	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

12	Set de Tiro de Esquina 4 Banderines (compuesto de 4 piezas)	und	1	\$	266.000	\$	266.000
13	Medallas oro (94) /plata (94) /bronce (94)	und	282	\$	15.960	\$	4.500.720
14	Trofeo campeón para las disciplinas deportivas: Fútbol, Micro fútbol, baloncesto, Tejo, Mini tejo, Ciclismo.	und	10	\$	146.300	\$	1.463.000
15	Reconocimiento vereda campeona (Trofeo Al Campeón De Los Juegos)	und	1	\$	266.000	\$	266.000
16	Balones Baloncesto N°7	und	5	\$	199.500	\$	997.500
17	Balones Fútbol N°5	und	4	\$	279.300	\$	1.117.200
18	Balones Fútbol de salón 60-62	und	5	\$	172.900	\$	864.500
TOTAL \$						68.945.870	

El valor del presupuesto oficial contempla todos los gastos en los cuales debe incurrir el contratista para el cumplimiento de su objeto contractual dentro de los que encuentran, los desplazamientos, los gastos administrativos y los gastos requeridos para garantizar el cumplimiento del objeto contractual con las condiciones técnicas requeridas, el pago de la seguridad social en los términos consagrados en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 de la persona jurídica, su representante legal y el personal que labore para cumplir con las actividades, los descuentos municipales, IVA y demás descuentos a que este sujeto el contratista según el régimen tributario al que pertenezca, gastos o imprevistos que se puedan presentar para cumplir cabalmente con el objeto contractual.

A continuación, se detallan los impuestos y demás contribuciones que deben tener en cuenta los proponentes al momento de elaborar sus propuestas, dependiendo el régimen de tributación al que se pertenezca:

DESCUENTOS	
ESTAMPILLA PRO CULTURA	1%
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	4%
SOBRE TASA PRO DEPORTE	2%
ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	2%
RETENCION EN LA FUENTE	Según régimen tributario
ICA	Según régimen tributario municipal

Fuente secretaria de hacienda-municipio de Ramiriquí

1.5 PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución será de dos (2) meses, contados a partir del acta de inicio.

1.6 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El proceso contractual se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 654 de fecha 17 de septiembre de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda del municipio, con cargo al siguiente rubro:

ID	CODIGO	DESCRIPCION	FUENTE	VALOR CDP
15132	2320202009-66-123118-16-4301038-91124	Organización de eventos recreativos y comunitarios	1.2.3.1.18	\$ 68.945.870
TOTAL				\$ 68.945.870

El valor afectar dicho CDP es hasta por la suma de SESENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS (\$68.945.870) M/CTE.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ EMPRESA MÚSICA Y CULTURA DEL CIVILISMO COLOMBIANO	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03 Página 12 de 52	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

1.7 FORMA DE PAGO

El valor ejecutado del contrato se pagará de la siguiente manera: mediante actas parciales hasta un 90% de acuerdo a las cantidades ejecutadas y un pago final del 10% al recibo final de todas las actividades ejecutadas y a la liquidación del contrato; los valores incluyen los costos requeridos correspondientes al objeto contractual, de acuerdo a las cantidades ejecutadas, cumpliendo con las condiciones técnicas contratadas. Se deberán presentar los siguientes documentos: 1) Cuenta de Cobro o factura según corresponda. 2) Certificación del supervisor sobre cumplimiento del objeto contratado. 3) Acta de recibo final a satisfacción, debidamente firmada por el supervisor, supervisor y el contratista. 4.) Acta de liquidación debidamente suscrita. 5) los respectivos informes del contratista, 6) Informe de actividades realizadas por el supervisor que dé cuenta de las actividades realizadas. 7) Los correspondientes soportes que den cuenta que el contratista se encuentra al día en el pago de seguridad social durante el periodo de tiempo de ejecución del contrato, de acuerdo a los términos y requerimientos de la normatividad vigente que regula la materia. No obstante, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja —PAC e ingreso al Almacén General. El contratista deberá presentar Certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar y ARL) y de Aportes Patronales (Pago de aportes en Pensión, Salud al Sistema de Seguridad Social y Riesgos Laborales), expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003, y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 del mes correspondiente.

Nota 1. En el valor se entienden incluidos los impuestos y demás costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

Nota 2. El contratista deberá presentar factura o la cuenta de cobro, según sea el caso constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos señalados para legalización de la cuenta de cobro por la supervisión.

1.8 SUPERVISIÓN

Será ejercida por la secretaria de la familia, la inclusión social y el desarrollo económico, y/o quien designe el alcalde municipal, quien se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del contrato, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.

Quien ejercerá el 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. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, 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 Ramiriquí.

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 tres (3) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación, para que este tome las medidas que considere necesarias. El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

1.9 OBLIGACIONES DENTRO DEL PROCESO CONTRACTUAL

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE- RAMIRIQUÍ EMPRESA MUSEO Y CULTURA DEL CIVILISMO COLOMBIANO	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03 Página 13 de 52	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

en el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso y de las establecidas en el anexo técnico, vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

1.9.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
- Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
- Dar cumplimiento al objeto y alcance del contrato de acuerdo con lo establecido en el presente documento y en sus anexos.
- Estar en permanente comunicación con el supervisor del contrato.
- Facilitar la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
- Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales, y/o equipos, necesarios para desarrollar el contrato dentro de la oportunidad y con la calidad establecidos.
- Identificar las oportunidades para promover el empleo local durante la ejecución del contrato.
- Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.
- Cumplir con las normas de gestión ambiental, así como con las normas de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del presente contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato.
- Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar, cuando sea requerido por La Entidad el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal (Art. 50 Ley 789 de 2002) que le corresponda.
- Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
- Abstenerse de adelantar intervención alguna a los recursos sin contar con los permisos emitidos por la entidad competente (cuando aplique intervenciones).
- Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
- Informar a la Entidad Estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
- Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
- Informar periódicamente la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.
- Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
- Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.
- Las demás inherentes al objeto del contrato.

☎ 323 2200770

✉ alcaldia@ramiriqui-boyaca.gov.co

🌐 www.ramiriqui-boyaca.gov.co

📍 Carrera 6 No. 7-35 | Código postal: 153401 Ramiriquí - Boyacá

"Juntos daremos lo mejor
por nuestro territorio
porque somos la mejor

semilla de esta bendecida tierra"

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ IMPULSO MUSICA Y CULTURA DEL DESARROLLO COLOMBIANO	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03 Página 14 de 52	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

1.9.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- Concertar con el Municipio y los organizadores todas las actividades, los tiempos, y horas a desarrollar los juegos, precisando las obligaciones de cada uno.
- Realizar el desarrollo del objeto del contrato y demás actividades programadas de manera coordinada con la administración Municipal.
- Ejecutar la Programación cumpliendo estrictamente con los lineamientos legales técnicos – administrativos.
- Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
- Garantizar la logística necesaria para el desarrollo de cada una de las actividades.
- Presentar informe consolidado de actividades en desarrollo del objeto contractual junto con los soportes de cada una de las actividades programadas y paz y salvos de proveedores junto con el pago de seguridad social.
- Presentar las cuentas de cobro o facturas con los debidos requisitos y soportes exigidos por el Municipio para la eficiente prestación del servicio en los plazos pactados.
- Atender las sugerencias y observaciones recibidas.
- Mantener canales abiertos y permanentes de comunicación
- Garantizar el personal necesario para la ejecución del contrato.
- Dotar al personal de logística de alguna prenda que los identifique.
- El contratista debe contar con el plan de contingencias para la realización de cada uno de los eventos, el cual debe estar aprobado por las respectivas entidades competentes.
- Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

1.9.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO

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

1.10 COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación mediante la plataforma del SECOP II.

Dicha solicitud debe:

- Contener el número del proceso de contratación
- Dirigirse a la secretaría de la familia, la inclusión social y el desarrollo económico.
- Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente Proceso
- Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: secredesarrollo@ramiriqui-boyaca.gov.co

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ UNIPORO MUSEO Y CUNA DEL CIVILISMO COLOMBIANO	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03 Página 15 de 52	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

1.11 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

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

DESCRIPCIÓN	CÓDIGO UNSPSC
SERVICIOS DE PROMOCIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS	90141603

1.12 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la entidad no advierta 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 y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

1.13 CRONOGRAMA DEL PROCESO

Actividad	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación del aviso de convocatoria pública	07 de octubre de 2026	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación de estudios previos	07 de octubre de 2026	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Fecha de publicación del proyecto de pliego de condiciones	07 de octubre de 2026	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Hasta el 15 de octubre de 2026	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Plazo para la manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mypimes y/o MiPymes	Hasta el 15 de octubre de 2026	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta a las observaciones al	16 de octubre de 2026	Portal Único de Contratación Estatal

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ EMPORIO MÚSICA Y CURA DEL ESPÍRITO COLOMBIANO	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03 Página 16 de 52	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

proyecto de condiciones		www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Fecha prevista de publicación del pliego de condiciones definitivo	16 de octubre de 2026	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	16 de octubre de 2026	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Plazo para la manifestación de interés	Hasta el 21 de octubre de 2026 Hora: 5:00 pm	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Presentación de observaciones a los pliegos de condiciones definitivos	Hasta el 21 de octubre de 2026 Hora: 5:00 pm	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta a las observaciones al pliego de condiciones	22 de octubre de 2026 Hora: 4:00 pm	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Plazo máximo para expedir adendas	22 de octubre de 2026	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Presentación de ofertas	26 de octubre de 2026 Hora: 8:00 am	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Apertura de ofertas	26 de octubre de 2026 Hora: 8:02 am	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Informe de presentación de ofertas	26 de octubre de 2026	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación de informe de evaluación de las ofertas	26 de octubre de 2026	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	Hasta el 29 de octubre de 2026	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta a observaciones al informe	30 de octubre de 2026	
Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	30 de octubre de 2026	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Firma del contrato	30 de octubre de 2026	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	31 de octubre de 2026	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Aprobación de las garantías o pólizas e inicio de ejecución del contrato	31 de octubre de 2026	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II

1.14 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español. Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del Centro Universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

 323 2200770
 alcaldia@ramiriqui-boyaca.gov.co
 www.ramiriqui-boyaca.gov.co
 Carrera 6 No. 7-35 | Código postal: 153401 Ramiriquí - Boyacá

"Juntos daremos lo mejor
 por nuestro territorio
 porque somos la mejor
 semilla de esta bendecida tierra"

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ (AMPHIBIO MUSEO Y TIGRA DEL CAJESMA COLOMBIANO)	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03 Página 17 de 52	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

1.15 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostilla o legalización, en la forma indicada antes. Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.16 GLOSARIO

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 entendidos 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 Ramiriquí, 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 Ramiriquí 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 Ramiriquí 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

1.17 INFORMACIÓN INEXACTA

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

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ IMPULSO MUSICA Y CULTURA DEL CIVILIZADO COLOMBIANO	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03 Página 18 de 52	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

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

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

No se configura este supuesto cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el "Formato 4- Pago de Seguridad Social" acreditan el pago.

1.18 INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente.

1.19 MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

- I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato.
- II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: <https://www.oanda.com/lana/es/currency/convert/>. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.
- III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.
- IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web <https://www.oanda.com/lana/es/currency/convert/>. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ RAPIORIO MUSICA Y CUNA DEL CIVILISMO COLOMBIANO	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03 Página 19 de 52	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

- I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (<http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios>), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.
- II. Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así: Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

1.20 CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

1.21 CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

- Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
- Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.
- Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
- Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
- Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la sección 1.6.
- Que la inscripción del Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado sus efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.
- Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
- Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad
- Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el numeral 1.14 del pliego de condiciones.
- No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
- Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
- Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
- Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
- No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero pesos.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ EMPORIO MUSICA Y CULTURA DEL TIVISMO COLOMBIANO	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03 Página 20 de 52	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

- Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial
- Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
- Presentar la oferta extemporáneamente.
- No presentar oferta económica.
- Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
- Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
- Cuando el proponente no subsane los documentos exigidos por la entidad.
- Las demás previstas en la ley.

1.22 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

- No se presenten ofertas.
- Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del pliego de condiciones.
- Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- Lo contemple la ley.

1.23 NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este pliego de condiciones debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del pliego de condiciones:

- El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este pliego de condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
- Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
- Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
- Los plazos en días establecidos en este pliego de condiciones se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
- Las palabras definidas en este pliego de condiciones deben entenderse en dicho sentido.
- Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
- Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del código civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

1.24 RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso, podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la entidad antes de la fecha y hora del cierre. La oferta se devolverá al proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado.

Si la propuesta es retirada después del cierre del proceso de selección, la entidad puede siniestrar la garantía de seriedad de la oferta.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ RAPOREZ MÚSICA Y CULTURA DEL COLOMBIANO	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03 Página 21 de 52	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

1.25 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Los interesados en participar en el presente proceso de selección contarán con un término de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso de contratación para manifestar su intención de participar. El proponente plural debe manifestar interés utilizando el módulo correspondiente de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II, y no podrá hacerlo si solamente manifestó interés uno de los miembros del proponente plural desde su cuenta singular.

En caso que se reciban más de diez (10) manifestaciones de interés, se hará el sorteo para seleccionar diez (10) proponentes, con quienes se continuará el proceso de contratación.

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

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

1.26 AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO

Si la entidad recibe más de diez (10) manifestaciones de interés podrá realizar un sorteo a través de medios electrónicos con balotas. Se marcarán todas las balotas con los números del 1 al último que se haya registrado en la inscripción total que conforma la lista de los posibles oferentes. Se llenará un saco (bolsa) con todas las balotas y se le asignará el número estipulado en la lista de oferentes que manifestaron interés.

El proceso de selección para la consolidación de posibles proponentes se realizará el día hábil siguiente al vencimiento del plazo para manifestar interés en audiencia de sorteo, la cual se llevará a cabo en la hora y lugar previsto en el cronograma.

El plazo para la presentación de las ofertas iniciará el día hábil siguiente a la fecha en la cual la entidad comunique a los interesados el resultado del sorteo.

1.27 LIMITACIÓN A MIPYME

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales deben limitar el Proceso de Contratación a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando concurren los siguientes requisitos: i) el valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y ii) se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces.

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para lo cual diligenciarán el Formato 13 – Acreditación de Mipyme y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipymes. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado.

1.28 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS

Se entenderán recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ EMPORIO MUSICA Y CULTURA DEL CIVILISMO COLOMBIANO	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03 Página 22 de 52	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas", para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

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

1.29 INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje.

El informe permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad en los términos señalados en la sección 1.6, salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior de conformidad con el mismo numeral citado.

En virtud del principio de transparencia, las entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la adjudicación de acuerdo con lo señalado en el Cronograma, la entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

1.30 ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad adjudicará el proceso mediante acto administrativo.

La entidad procederá a la instalación y desarrollo de la audiencia efectiva de adjudicación. Al inicio de la audiencia, la entidad otorgará la palabra a los proponentes para presentar las observaciones al informe final de evaluación. Esta no podrá entenderse como una oportunidad adicional para aportar documentos o elementos que no hayan sido incorporados en el plazo definido en el numeral 1.6. Lo anterior, sin perjuicio de la potestad de la entidad de realizar las verificaciones que considere pertinentes para la adecuada selección del contratista.

El orden de elegibilidad se establecerá a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios establecidos en el CAPÍTULO IV, ordenados de mayor a menor.

Establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al informe de evaluación, la entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ (IMPORNO MÚSICA Y CUNA DEL ESTILISMO COLOMBIANO)	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03 Página 23 de 52	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

1.31 PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se haya establecido esta posibilidad en el pliego de condiciones.

1.32 PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Los proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato y cumplan con los siguientes requisitos:

- Que el proponente presente una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en el pliego, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.
- Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y económicas, se enmarquen en el principio de selección objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia del contratista y no se resquebraje el principio de igualdad.

Cuando un proponente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del proceso de construcción, características de los materiales y equipos y análisis de costos. Todas las expensas necesarias para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben incluirse en los respectivos ítems de la oferta. Solo serán consideradas las propuestas alternativas del proponente favorecido con la adjudicación del contrato y la selección de la alternativa será potestad de la entidad.

2. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La entidad verificará los requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

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

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
CAPACIDAD JURIDICA	CUMPLE/NO CUMPLE
CAPACIDAD TECNICA	CUMPLE/NO CUMPLE
CAPACIDAD DE EXPERIENCIA	CUMPLE/NO CUMPLE
CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE/NO CUMPLE
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	CUMPLE/NO CUMPLE

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de Requisitos Habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP.

GENERALIDADES

- Únicamente se considerarán habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el presente pliego de condiciones.
- En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas del pliego de condiciones.
- Los proponentes deben estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación, renovado a 2026 y en firme.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ EMPORIO MUSEO Y CUNA DEL CIVILISMO COLOMBIANO	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03 Página 24 de 52	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

2.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

- Individualmente: como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- No estar incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
- No estar reportados en el último Boletín de responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La entidad debe consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el certificado de antecedentes disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el 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–.

2.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

2.1.2 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

2.1.2.1 PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ IMPERIO MUSICA Y CULTURA DEL CIVILISMO COLOMBIANO	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03 Página 25 de 52	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

2.1.2.2 PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

- I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
 - a) Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación, renovado, que su creación sea de mínimo de un año, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección, con actividad económica 9499. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
 - b) Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
 - c) Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y cinco años más.
 - d) Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
 - e) El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
 - f) Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
- II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
- III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

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

- B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ EMPRESA MUSICA Y CINE DEL DIVISMO COLOMBIANO	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03 Página 26 de 52	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

- I. Nombre o razón social completa.
- II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del proceso de selección.
- IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
- VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
- VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

C. Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

- I. Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, y el tiempo de constitución en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y cinco años más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ SMPORO MUSICA Y CULTURA DEL COLOMBIANO	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03 Página 27 de 52	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

2.1.2.3 PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

- Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.
- Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
- Si los integrantes son personas jurídicas y/o naturales deberán cumplir con lo establecido anteriormente.
- Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.
- Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y cinco años mas. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
- El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe ser igual para ambos miembros.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

2.1.3 FOTOCOPIA DEL FORMULARIO REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT)

El Proponente con su propuesta debe presentar copia de este Certificado, donde se establece el régimen al cual pertenece y que contenga la actividad económica 9499. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de cada uno de sus RUT.

2.1.4 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

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

- Persona natural: anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM.
- Persona jurídica: deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal.
- Proponentes plurales: deberá anexar certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de cada uno de los representantes que lo conforman.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ AMPORO MUJICA Y CLARA DEL COLOMBIANO	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03 Página 28 de 52	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM- es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co: Link <https://carpetaciudadana.and.gov.co/>

2.1.5 CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE EDAD

Certificado registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad, en el desarrollo de los procesos de selección de personal para el desempeño de cargos, oficios, profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores previamente definidos (Anexar formato diligenciado)

2.1.6 CERTIFICACION DE AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Con la presentación de la oferta, el oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que ni él ni la sociedad que represente se encuentran incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993; en artículo 18 de la ley 1150 de 2007; en los artículos 1, 2 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes. Para el caso de que el oferente sea un consorcio o una unión temporal, sus integrantes en forma individual deberán realizar la misma manifestación.

2.1.7 DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO TENER MULTAS Y SANCIONES

EL Proponente debe declarar bajo la gravedad de juramento, que la fecha no he sido sancionado por ninguna entidad del estado o tengo vigentes procesos sancionatorios que me impidan participar en el proceso, lo anterior conforme a lo regulado en la ley 1474 de 2011, como causal establecida en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993 y demás normas legales, reglamentarias, estatutarias relacionadas con el tema, para suscribir contratos con la Alcaldía Municipal.

2.1.8 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

• PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 4– Pagos de seguridad social y aportes legales.

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

• PERSONAS NATURALES

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ IMPULSO MUNICIPAL Y CALIDAD DEL ENTORNO COLOMBIANO	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03 Página 29 de 52	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

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

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

• PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

2.1.8.1 SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

2.1.8.2 ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe acreditar para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

2.1.9 GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral. Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta. El proponente presentará la garantía de seriedad de la oferta sobre el lote de mayor valor en relación con los cuales presentó oferta. Las características de la garantía son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía Bancaria.
Asegurado/beneficiario	MUNICIPIO DE RAMIRIQUI identificada con NIT 891801280-6
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección
Tomador	Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ EMPEÑO MUSICA Y CULTURA DEL CIVILISMO COLOMBIANO	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03 Página 30 de 52	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

	Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
--	---

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato. La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar, ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

2.1.10 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Los proponentes deben presentar el documento RUP, el cual debe estar expedido dentro de los 30 días calendario anterior a la fecha de cierre del presente proceso, renovado a 2026 y en firme. De conformidad con lo establecido en el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes (la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los proponentes), tomando la información inscrita en el RUP, en donde deben constar dichas condiciones.

Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica, y su objeto social deberá estar relacionado directamente con el objeto del presente contrato.

2.1.11 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

2.1.12 PAZ Y SALVO MUNICIPAL

En concordancia con lo establecido en el Estatuto tributario Municipal el proponente deberá anexar el Paz y Salvo de Impuestos Municipales, el cual es expedido por la Tesorería del Municipio.

2.1.13 ACREDITACIÓN PARA EL ACCESO A CRITERIOS DIFERENCIALES EMPRENDIMIENTOS Y EMPRENDIMIENTO EMPRESAS DE MUJERES

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, de acuerdo a lo siguiente:

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. 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	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. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los

 323 2200770
 alcaldia@ramiriqui-boyaca.gov.co
 www.ramiriqui-boyaca.gov.co
 Carrera 6 No. 7-35 | Código postal: 153401 Ramiriquí - Boyacá

"Juntos daremos lo mejor
 por nuestro territorio
 porque somos la mejor
 semilla de esta bendecida tierra"

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ IMPULSO RURAL Y CURA DEL CIVILISMO COLOMBIANO	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03 Página 31 de 52	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

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.	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.

NOTA 1: tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2: Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

Nota 3: Para acreditar dicho requisito se deberá adjuntar el anexo de acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres.

2.1.14 ACREDITACION MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS

Según lo preceptuado en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, se acreditará de la siguiente manera:

CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Microempresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT)	La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: 1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Para 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.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ EMPORO MUSICA Y CUNA DEL CIVILISMO COLOMBIANO	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03 Página 32 de 52	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

Pequeña Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT) e inferiores o iguales a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y uno Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT).	La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: 1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Para 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.
Mediana Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y un Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos ochenta y tres mil treinta y cuatro Unidades de Valor Tributario (483.034 UVT)	La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: 1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Para 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.

NOTA 1: Todos los demás criterios relacionados con la experiencia y su acreditación se contemplarán de conformidad con lo estipulado en el presente documento.

NOTA 2: Los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

NOTA 3: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 4. Esto aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de que el presente proceso contractual se limite a Mipymes, el criterio diferencial señalado NO se tendrá en cuenta; lo anterior en virtud de lo señalado en el Parágrafo 3 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, el cual reza: "Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias".

2.1.15 ACREDITACIÓN PARA EL ACCESO A CRITERIOS DIFERENCIALES EN FAVOR DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (DECRETO 0287 DE 2026)

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 287 de 2026, y con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las personas con discapacidad en el sistema de compras y contratación Pública, mediante la reglamentación del puntaje al que se refiere el numeral 1 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013 y el desarrollo del sistema de preferencias del numeral 8 del mismo artículo, se entenderán como emprendimientos y empresas de personas con discapacidad aquellos que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ IMPULSO MUSICA Y CULTURA DEL OVEJUNO COLOMBIANO	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03 Página 33 de 52	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal	Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como el título profesional correspondiente.
Personas naturales con discapacidad que hayan realizado 2 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, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del registro mercantil.
Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad 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.	La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica 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 personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.
Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de 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.	Por otra parte, 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 las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de 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, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social.

PARÁGRAFO 1. Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máxima treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ IMPULSO MUSICA Y CULTURA DEL COLOMBIANO	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03 Página 34 de 52	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del decreto 1082 de 2015 y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

PARÁGRAFO 3. Las medidas de fomento previstas en el presente artículo serán compatibles con otros criterios diferenciales o de preferencia establecidos en el ordenamiento jurídico, tales como las aplicables a MiPymes o a las empresas y emprendimientos de mujeres.

2.2 EXPERIENCIA

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de: i) la información consignada en el RUP, ii) la presentación del formato 3 para todos los proponentes y iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia. La evaluación de los proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso. Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

2.2.1 DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE EXPERIENCIA

Teniendo en cuenta que la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, la cual debe ser adecuada y proporcional al objeto del contrato y de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se tendrá en cuenta como requisito habilitante la experiencia, la cual será acreditada a través del registro único de proponentes renovado a 2026. Teniendo en cuenta las especificaciones técnicas, la importancia de la misma para la entidad territorial y según el análisis de riesgo realizado para el presente proceso contractual, con el fin de minimizar los riesgos y evitar la materialización de los mismos, así como en busca de seleccionar el contratista idóneo, que cumpla con la ejecución del objeto contractual en el plazo establecido, con las condiciones y especificaciones técnicas señaladas, que satisfaga las necesidades que se pretenden suplir con el proyecto, y que de acuerdo al análisis del sector se evidencia que a nivel nacional y municipal se ha solicitado a los oferentes aportar una experiencia certificada a través del RUP, la cual debe incluir los códigos solicitados por la Entidad. Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores la entidad territorial solicita que el Proponente debe acreditar la siguiente experiencia:

EXPERIENCIA GENERAL: El municipio de Ramiriquí considera que es proporcional al objeto y cuantía a contratar, solicitar que se acredite la experiencia mediante la presentación de la fotocopia de tres contratos y/o convenios celebrados y liquidados, suscrito con entidades públicas y/o privadas, en donde el objeto sea el desarrollo de actividades deportivas, cuyo valor ejecutado de cada contrato sea superior a dos veces el valor del presupuesto oficial del presente proceso expresado en salarios mínimos legales vigentes (SMMLV), registrado en el RUP, en donde acredite cinco de los siguientes códigos:

CLASE	NOMBRE
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
90141500	EVENTOS PROFESIONALES DEPORTIVOS
90141600	PROMOCIÓN Y PATROCINIO DE EVENTOS DEPORTIVOS
90141700	DEPORTES AFICIONADOS Y RECREACIONALES
93131600	PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: El municipio de Ramiriquí considera que es proporcional al objeto y cuantía a contratar, solicitar que se acredite la experiencia mediante la presentación de la fotocopia de un contrato y/o convenio celebrado y liquidado, suscrito con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea el desarrollo de actividades deportivas, en donde dentro del alcance se evidencie la organización de juegos campesinos y/o comunales.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ IMPULSO MUSICA Y CULTURA DEL GOBIERNO COLOMBIANO	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03 Página 35 de 52	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

juzgamiento, refrigerios, entrega de implementos deportivos, logística, hidratación, cuyo valor ejecutado sea superior a dos veces el valor del presupuesto oficial del presente proceso expresado en salarios mínimos legales vigentes (SMMLV), y que este registrado en el RUP en donde acredite la totalidad de los siguientes códigos:

CLASE	NOMBRE
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
90141600	PROMOCIÓN Y PATROCINIO DE EVENTOS DEPORTIVOS
90141700	DEPORTES AFICIONADOS Y RECREACIONALES
93141500	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES

El oferente deberá citar número de consecutivo del contrato o Número de Folio en el que se encuentra registrado, so pena de rechazo.

En el caso de propuestas presentadas bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, serán tenidos en cuenta únicamente los contratos solicitados que deberán ser aportados entre todos los integrantes, en todo caso al menos uno de los integrantes debe cumplir con mínimo el 90% de la experiencia general y específica solicitada.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio, el "% de dimensionamiento (según la longitud o magnitud requerida en el proceso de contratación)" se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

Por su parte, si el contrato fue ejecutado como unión temporal la acreditación del "% de dimensionamiento" se afectará de acuerdo con la distribución de actividades y lo materialmente ejecutado, para lo cual se deberá allegar el documento de conformación de proponente plural que discrimine las actividades a cargo de cada uno de los integrantes o que de los documentos aportados para acreditar la experiencia se pueda determinar qué actividades ejecutó cada uno de los integrantes. En caso de que lo anterior no se logre determinar, la evaluación se realizará de conformidad con lo señalado en el párrafo precedente, respecto a los consorcios.

2.2.2 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección 3.5.3. del Pliego de Condiciones:

- Contratante
- Objeto del contrato
- Principales actividades ejecutadas
- Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia exigidas
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que de los documentos del numeral 3.5.3 de forma expresa así se determine.
Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos del numeral 3.5.3 de forma expresa así se determine.
Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ IMPULSO AGRARIO Y CULTURA DEL COLOMBIANO	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03 Página 36 de 52	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

- G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
- H. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
- I. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

2.2.3 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- A. Acta de liquidación
- B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de los ítems contratados debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

- A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinario vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

2.2.4 PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

- A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista, del concesionario, o del EPC o consorcio constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente pliego de condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.
- B. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

- I. Alcance de los ítems ejecutados en el contrato, en las que se pueda evidenciar los ítems subcontratados que pretendan ser acreditados para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ IMPULSO MÚLTIPLE Y CLIMA DEL DESARROLLO COLOMBIANO	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03 Página 37 de 52	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

- II. Autorización de la entidad estatal a cargo de la infraestructura por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: (i) copia del contrato o (ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al proceso de contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los proponentes deberán advertir a la entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato de concesión se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

2.3 CAPACIDAD TECNICA

- El oferente debe contar con dos establecimientos comerciales (restaurante) en el casco urbano del municipio de Ramiriquí Boyacá, en donde prestará el suministro de los almuerzos; para lo cual deberá adjuntar carta de compromiso firmada por el propietario, certificado de matrícula mercantil del establecimiento y concepto sanitario FAVORABLE, que emite la secretaría de Salud de Boyacá, producto de las visitas de inspección, vigilancia y control.
- De igual forma, para el desarrollo del objeto del presente contrato se requiere por la naturaleza del mismo, que el oferente acredite el siguiente personal:

CARGO O ROL DENTRO DEL PROYECTO	REQUISITOS	DEDICACIÓN
COORDINADOR GENERAL DEL EVENTO Cantidad: 1	Profesional en administración de empresas. Experiencia general: más de tres años de experiencia profesional con postgrado en administración de organizaciones. Experiencia específica: acreditar cuatro certificaciones en la coordinación de eventos públicos o institucionales de carácter deportivo	100%
APOYO LOGISTICO CANT: 2	Perfil: mayor de 18 años Experiencia específica: acreditar dos certificaciones como apoyo logístico de eventos públicos o institucionales de carácter deportivo	100%
DIRECTOR GENERAL DEL EVENTO CANT: 1	Perfil: Profesional en Educación física o afines. Experiencia general: contar con mínimo 5 años contados a partir de la fecha de graduación. Experiencia específica: acreditar como mínimo tres (3) certificaciones como coordinador de eventos.	100%
ECONOMAS: CANT: 2	Con experiencia específica de 2 años, con estudios de bachillerato, acreditando certificado de manipulación de alimentos vigente	100%

- ✓ Se deberá presentar la hoja de vida, la cual debe contener: como mínimo cedula, fotocopia de la

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ (APORTE MUSICA Y CULTURA DEL DIVI SIMO CECOMBIANO)	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03 Página 38 de 52	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

- matrícula profesional (cuando aplique), fotocopia del certificado de vigencia de matrícula profesional (cuando aplique), diplomas y/o certificaciones que acrediten la experiencia solicitada y antecedentes de procuraduría, contraloría, policía, medidas correctivas.
- ✓ Si durante la ejecución del Contrato se producen cambios en el personal estos podrán ser remplazados por otros, siempre y cuando cumplan como los requisitos mínimo exigidos y obtengan el mismo puntaje o superior que obtuvo el profesional a reemplazar, aplicando los criterios de evaluación establecidos en el presente documento.
 - ✓ Aportar Carta de compromiso del personal ofrecido con la disponibilidad solicitada durante el tiempo que dure el contrato.
 - ✓ Para acreditar la experiencia específica, se deberán anexar las certificaciones correspondientes. Este requisito podrá ser susceptible de verificación por parte del municipio, con la entidad contratante, para comprobar la autenticidad de la información suministrada.
- Adicionalmente a lo anterior, con el fin de garantizar la capacidad del transporte de pasajeros, el proponente deberá adjuntar carta de intención de un vehículo tipo buseta de capacidad mínima de 25 pasajeros, la misma debe venir acompañada de: Soat vigente, tecnomecanica, tarjeta de operación y póliza, tarjeta de propiedad del vehículo, cedula de ciudadanía del conductor y licencia de conducción habilitada para este tipo de vehículos.
 - Y con el fin de garantizar el apoyo logístico y transporte de los diferentes insumos para el desarrollo del evento, se deberá adjuntar carta de intención del propietario de un vehículo 4x4 tipo pick up modelo 2023 o superior, junto con el soat, tecno mecánica y carta de propiedad.

2.4 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Los proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores financieros y organizacionales y bajo las condiciones señaladas a continuación:

Indicador	Fórmula	Valor solicitado
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	mayor o igual a 23.51 o indeterminado
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	menor o igual a 0,31 o indeterminado
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$	mayor o igual a 10.88 o indeterminado

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

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

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

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores:

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQÚÍ IMPULSO MUSICA Y CULTURA DEL COLOMBIANO	MUNICIPIO DE RAMIRIQÚÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03 Página 39 de 52	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

Indicador	Fórmula	valor solicitado
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$	mayor o igual a 0.14
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$	mayor o igual a 0.14

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

2.4.1 REQUISITO HABILITANTE DIFERENCIAL INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA MIPYMES Y/O EMPRESAS DE MUJERES Y/O EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (DECRETO 0287 DE 2026)

De acuerdo al análisis del sector, revisando cada uno de los procesos contractuales celebrados por otros municipios con objetos similares al del presente proceso contractual, se evidencia que dichos municipios incorporaron dentro de los requisitos habilitantes diferenciales aspectos como: tiempo de experiencia, índices de capacidad financiera e índices de capacidad organizacional. Teniendo en cuenta lo anterior, el municipio con el fin de dar cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1860 de 2021 y decreto 0287 de 2026 solicitará dentro del presente proceso el siguiente requisito habilitante diferencial para mipymes y/o emprendimiento de empresas de mujeres y/o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, lo siguiente:

Indicador	Fórmula	valor solicitado
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$	mayor o igual a 0.10
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$	mayor o igual a 0.10

2.4.2 ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

• PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La capacidad financiera y capacidad organizacional de los proponentes se verificará de forma general de la información en firme contenida en el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) renovado a 2026. La información que se enuncia a continuación servirá a la Entidad de base para establecer si la propuesta presentada por el proponente cumple o no con las condiciones financieras exigidas por la Entidad, y por ende si se encuentra o no habilitado financieramente.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

• PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ IMPULSO MUSICA Y CULTURA DEL COLOMBIANO	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03 Página 40 de 52	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

- A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (si aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
- B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será de acuerdo con lo establecido 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. En tal sentido, se tomará la información de acuerdo con el mejor año fiscal del proponente, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego. Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido los requisitos habilitantes con los siguientes criterios de evaluación y puntaje:

Concepto	Puntaje máximo
Factor económico	67,5
Factor técnico	12
Apoyo a la industria nacional	20
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Mipyme	0,25
Total	100

En las convocatorias limitadas a Mipyme el puntaje por este concepto se trasladará al factor económico. En este caso, el Pliego de Condiciones definitivo incluirá el siguiente cuadro:

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido los requisitos habilitantes con los siguientes criterios de evaluación y puntaje:

Concepto	Puntaje máximo
Factor económico	67,75
Factor técnico	12
Apoyo a la industria nacional	20
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Total	100

3.1 FACTOR ECONÓMICO

La forma de pago es por precios unitarios.

Para calificar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica. La propuesta económica debe entregarse firmada.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ IMPULSO MUSICA Y CULTURA DEL CIVILIZADO COLOMBIANO	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03 Página 41 de 52	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

3.1.1 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

3.1.2 DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica, de acuerdo con las siguientes alternativas:

Concepto	Método
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja
4	Menor Valor

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

La TRM que la entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el segundo día hábil después del cierre del proceso. Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de la tarde del día hábil siguiente a la fecha efectiva de cierre del proceso. Por ejemplo, si el cierre del proceso se realiza el 10 de febrero, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 12 de febrero, que se publica en la tarde del 11 de febrero.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

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

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

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

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ EMPORIO MÚSICA Y COMIDA DEL COLOMBIANO	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03 Página 42 de 52	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

A. Mediana con valor absoluto

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

$$Me = Mediana(V_1; V_2; \dots; V_m)$$

Donde:

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

Bajo este método la entidad asignará puntaje así:

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

$$Puntaje = \left[\left\{ 1 - \left| \frac{Me - V_i}{Me} \right| \right\} * 60 \right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
 - V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula

$$Puntaje = \left[\left\{ 1 - \left| \frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}} \right| \right\} * 60 \right]$$

Donde:

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

B. Media Geométrica

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

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

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V_1 : Es el valor de una propuesta habilitada.
- V_n : Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

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

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ EMPORIO MÚSICA Y COCINA DEL CIVILISMO COLOMBIANO	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03 Página 43 de 52	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

calculada para el factor correspondiente.

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

$$Puntaje = 60 * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG} \right) \right)$$

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0.0 puntos.

C. Media Aritmética Baja

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

$$\overline{X}_B = \frac{(V_{\min} + \overline{X})}{2}$$

Donde:

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

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

$$Puntaje = \begin{cases} 60 * \left(1 - \left(\frac{\overline{X}_B - V_i}{\overline{X}_B} \right) \right) & \text{Para valores menores o iguales a } \overline{X}_B \\ 60 * \left(1 - \left(\frac{|\overline{X}_B - V_i|}{\overline{X}_B} \right) \right) & \text{Para valores mayores a } \overline{X}_B \end{cases}$$

Donde:

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

D. Menor Valor

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

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

Donde:

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

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

$$Puntaje = \frac{60 * V_{\min}}{V_i}$$

Donde:

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

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ IMPULSO MUSICA Y CULTURA DEL COLOMBIANO	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03 Página 44 de 52	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

3.2 FACTOR TECNICO

La condición técnica tiene un puntaje de hasta 12 puntos, y se otorgara de acuerdo con los siguientes criterios:

FACTOR	PUNTAJE
PERSONAL	
AUMENTO DE CANTIDADES EN LOS REFRIGERIOS	4
VEHÍCULO AUTOMOTOR	6
	2

Para obtener el puntaje establecido en este pliego de condiciones, respecto al factor de técnico, el proponente deberá adjuntar con su propuesta dentro del sobre de la oferta los siguientes documentos:

- **PERSONAL:** Para este factor se asignarán puntajes de la siguiente forma:

FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
Proponente que presente carta de compromiso en la cual ofrezca tres personas más adicionales, a las establecidas en el presupuesto como apoyo logístico, que pertenezcan y residan en el Municipio de Ramiriquí y que cuenten con experiencia en apoyo logístico de eventos deportivos. Se deberá adjuntar hoja de vida con los respectivos soportes.	4
Proponente que presente carta de compromiso en la cual ofrezca dos personas más adicionales, a las establecidas en el presupuesto como apoyo logístico, que pertenezcan y residan en el Municipio de Ramiriquí y que cuenten con experiencia en apoyo logístico de eventos deportivos. Se deberá adjuntar hoja de vida con los respectivos soportes.	2
Proponente que presente carta de compromiso en la cual no ofrezca personas más adicionales, a las establecidas en el presupuesto como apoyo logístico, que pertenezcan y residan en el Municipio de Ramiriquí y que cuenten con experiencia en apoyo logístico de eventos deportivos. Se deberá adjuntar hoja de vida con los respectivos soportes.	0

- **AUMENTO DE CANTIDADES EN LOS REFRIGERIOS:** se otorgará puntaje al proponente que ofrezca más refrigerios a los contratados de la siguiente manera:

FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
El proponente que manifieste su intención de aumentar la cantidad de refrigerios en un 20%, con respecto a la mínima solicitada en el presupuesto.	6
El proponente que manifieste su intención de aumentar la cantidad de refrigerios en un 10%, con respecto a la mínima solicitada en el presupuesto.	4
El proponente que manifieste su intención de aumentar la cantidad de refrigerios en un 5%, con respecto a la mínima solicitada en el presupuesto.	2
El proponente que manifieste su intención en no aumentar la cantidad de refrigerios con respecto a la mínima solicitada en el presupuesto.	0

- **VEHÍCULO AUTOMOTOR**

FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
El proponente que garantice poner a disposición un vehículo adicional 4*4 tipo camioneta, a propio costo de combustible, mantenimiento, riesgo y en general cualquier costo, para el transporte del personal y/o elementos necesarios para el desarrollo del evento.	2
El proponente que no garantice poner a disposición un vehículo adicional 4*4 tipo camioneta de platón, a propio costo de combustible, mantenimiento,	0

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ IMPULSO MUNICIPAL Y CULTURA DEL CIVILISMO COLOMBIANO	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03 Página 45 de 52	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

riesgo y en general cualquier costo, para el transporte del personal y/o elementos necesarios para el desarrollo del evento.	
--	--

El proponente deberá anexar como mínimo los siguientes documentos del vehículo que utilizará en la ejecución del contrato: Fotocopia tarjeta de propiedad del vehículo o contrato de arrendamiento o carta de compromiso suscrita por el propietario del bien, donde manifieste que arrendará el bien si sale favorecido el proponente, Soat, revisión tecno mecánica y carta de propiedad.

3.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

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

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	20
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	10
Incorporación de componente servicios extranjeros	5
Cuando no se presente este documento	0

3.4 EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

La Entidad asignará un puntaje de 0.25 puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complementa.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el "Formato 13 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres" y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales, este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

3.5 MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

La Entidad otorgará un puntaje de 0.25 puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. El puntaje se asignará en función del tamaño empresarial de acuerdo con la siguiente tabla:

TAMAÑO EMPRESARIAL	PUNTAJE
MICROEMPRESA	0.25
PEQUEÑA EMPRESA	0.15
MEDIANA EMPRESA	0.05

Si el Proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos requeridos para acreditar esta condición será

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ (IMPULSO MUSICA Y CULTURA DEL COLOMBIANO)	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03 Página 46 de 52	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para acreditar la experiencia solicitada y los índices de la capacidad financiera y organizacional (si fuera el caso), pero no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este criterio de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno (1) de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal. En las convocatorias limitadas a Mipyme no se aplicará este criterio diferencial.

Del total del puntaje obtenido por el proponente, el Municipio reducirá durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

PARAGRAFO PRIMERO. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

PARAGRAFO SEGUNDO. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

• **FORMA DE ACREDITAR LA CALIDAD DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJER Y LA CALIDAD DE MIPYME.**

Las empresas y emprendimientos de mujeres, así como la Mipymes deberán acreditar su calidad según lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.18 y lo regulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 adicionados por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. La calidad de Mipyme se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015 en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En los siguientes términos:

EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	MEDIO DE ACREDITARLO
1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel	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 de mujeres y el tiempo de vinculación, número. Se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el	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.

☎ 323 2200770

✉ alcaldia@ramiriqui-boyaca.gov.co

🌐 www.ramiriqui-boyaca.gov.co

📍 Carrera 6 No. 7-35 | Código postal: 153401 Ramiriquí - Boyacá

"Juntos daremos lo mejor
por nuestro territorio
porque somos la mejor
semilla de esta bendecida tierra"

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ IMPULSO MUSICA Y CULTURA DEL DIVULSISMO COLOMBIANO	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03 Página 47 de 52	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección,	
4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante, certificación expedida por el representante legal

PARÁGRAFO 1: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

MIPYME	MEDIO PARA ACREDITARLO
MIPYMES- PERSONA NATURAL	Mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
MIPYMES - PERSONA JURÍDICA	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 2: En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

4. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente; en caso de empate, la entidad dará aplicación a lo establecido en el decreto 1860 de 2021 y según lo siguiente:

CRITERIOS DE DESEMPATE	CRITERIOS DE DESEMPATE
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente	-La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008. Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
RAMIRIQUÍ
EMPORIO MUSICA Y CUNA DEL COLOMBIANO

MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ
NIT: 891.801.280-6

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

CONTRATACIÓN PÚBLICA

MACROPROCESO

Proceso

Formato

Cód.-TRD: 101.17.03

Página 48 de 52

APOYO

Gestión
Documental

F-GD-01

Versión: 01

Fecha: 21/02/2018

	acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen

☎ 323 2200770

✉ alcaldia@ramiriqui-boyaca.gov.co

🌐 www.ramiriqui-boyaca.gov.co

📍 Carrera 6 No. 7-35 | Código postal: 153401 Ramiriquí - Boyacá

"Juntos daremos lo mejor
por nuestro territorio
porque somos la mejor
semilla de esta bendecida tierra"

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03 Página 49 de 52	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

	mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el	El oferente acreditará con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ EMPORIO MUSICA Y GIRA DEL ESTILO COLOMBIANO	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03 Página 50 de 52	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo con el literal (a) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

NOTA: SI APLICA PARA ALGUNO DE LOS FACTORES DE DESEMPATE SEÑALADOS, DEBERÁ ANEXAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE PARA ACREDITAR DICHO FACTOR EN EL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Si persiste el empate se utilizará un método aleatorio para seleccionar a la entidad ganadora. Para dar aplicación al numeral anterior, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas, para lo cual, en Audiencia, los Representantes Legales (o delegados) de las propuestas empatadas escogerán las balotas y se adjudicará a aquel que obtenga el número mayor. El orden en que los proponentes empatados deberán sacar las balotas se realizará según el orden de presentación de ofertas, iniciando con el proponente que presente primero la propuesta. En caso de no asistir ningún representante o delegado de alguna de los proponentes empatados, la balota será elegida por un representante de la oficina de servicios públicos.

5. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La matriz expuesta en los estudios previos, preparada por la entidad hace parte integrante de los documentos del proceso y los interesados podrán presentar sus observaciones durante la etapa de observaciones al proyecto o al pliego de condiciones.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ EMPORIO MUSICA Y CENA DEL COLOMBIANO	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03 Página 51 de 52	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del Contrato.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras de conformidad con el contrato ni le dará derecho a reembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

6. ACUERDOS COMERCIALES

El proceso de contratación está cubierto por los siguientes acuerdos comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN):

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Allianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO
	México	NO	N.A	NO
	Perú	SI	NO	NO
Canadá	NO	N.A	N.A	NO
Chile	SI	NO	NO	NO
Corea	NO	N.A	N.A	NO
Costa Rica	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos	NO	N.A	N.A	NO
Estados AELC	SI	NO	NO	NO
México	NO	N.A	N.A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	N.A	NO
	Guatemala	SI	NO	SI
	Honduras	NO	N.A	NO
Unión Europea	SI	NO	NO	NO

En consecuencia, la entidad concederá trato nacional a proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un acuerdo comercial que cubra el proceso de contratación. Adicionalmente, los proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trat

7. GARANTÍAS

7.1 GARANTÍAS DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la ley 1150 del año 2007, Artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, en especial el Art. 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, por la naturaleza del contrato, el plazo de ejecución, el análisis de riesgos realizado, la cuantía y forma de pago el contratista favorecido con la adjudicación del contrato deberá constituir a favor del Municipio de Ramiriquí (Boyacá), a través de una compañía de seguros o bancaria, legalmente establecida en Colombia cuya póliza matriz este aprobada por la Superintendencia Bancaria, garantía donde se ampare a partir de la fecha de expedición de la respectiva póliza, los siguientes riesgos de:

CLASE DE AMPARO	DESCRIPCIÓN	RIESGOS ASEGURADOS
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	La garantía de	Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ IMPORIO MUSICA Y CULTURA DEL CAJICANO COLOMBIANO	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.03 Página 52 de 52	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

	cumplimiento del contrato debe tener una vigencia del plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses; El valor de esta garantía debe ser del diez por ciento (10%) del valor del contrato.	perjuicios derivados de: 1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 2. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales del servicio, cuando el contrato no prevé entregas parciales; 4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Suficiencia de la garantía de cumplimiento.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL QUE SE EMPLEE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Por una cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, con vigencia equivalente al término de duración del contrato y tres (3) años más.	Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.
CALIDAD DEL SERVICIO	Por una cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis meses más	Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por el servicio entregada a satisfacción.
RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL	CIVIL Equivalente a 200 SMMLV y su vigencia es por el término de duración del contrato	La póliza de responsabilidad civil extracontractual la protege de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

Se suscribe por,

original firmado
CAMILO ANDRÉS ÁVILA MÁRQUEZ
Alcalde Municipal

GESTIÓN DOCUMENTAL

Original: secretaría de planeación

Ubicación: Carpeta Proceso Contratación

Proyecto: Laura Catalina Rubio González / dirección compras públicas y gestión contractual

Revisó: Laura Carvajal Quintero / Asesor jurídico Gestión Contractual

Aprobó: Camilo Ávila Márquez/ alcalde municipal