TIPO DE DOCUMENTO: PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO TURÍSTICO DEL MUNICIPIO DE CHIA

TIPO DE CONTRATO RESULTANTE:
SERVICIOS

PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor estimado del presupuesto para adelantar la contratación es de: **CIENTO DIEZ MILLONES NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE. ($110.090.151)** este valor incluye el IVA, así como todos los gastos, costos en que incurra el contratista para la legalización y cumplimiento del contrato, impuestos y descuentos de ley a que haya lugar. **APROX. 62,87 SMMLV.**

MODALIDAD DE SELECCIÓN:
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
No. SAMC-023-2026

OCTUBRE DE 2026

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

Se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.
2. Examinar rigurosamente el contenido del estudio previo, pliego de condiciones, documentos que hacen parte del proceso y las normas que regulan la contratación con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, del Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normas reglamentarias y complementarias), la presentación de la oferta es señal de aceptación de todos los aspectos que regulan el presente proceso.
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
5. Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.
6. Diligenciar totalmente los anexos contenidos o relacionados en el pliego de condiciones.
7. Verificar el Cronograma del proceso de selección en la plataforma transaccional de SECOP II y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.
8. Toda consulta debe formularse a través de la plataforma transaccional del SECOP II pues no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
9. Leer cuidadosamente las guías de proveedores elaboradas por Colombia Compra Eficiente, para la presentación de propuestas a través de la plataforma SECOP ll.
10. Seguir las instrucciones que en los pliegos y en el SECOP II se imparten para la elaboración de su propuesta.
11. Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego, en los formularios y en la Ley.
12. La presentación de la propuesta constituye evidencia de que el proponente estudió el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, los formularios y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo compatible y adecuado para identificar bienes o servicios que se contratarán.
13. La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
14. Toda observación deberá formularse de manera exclusiva por el SECOP II. No se atenderán observaciones telefónicas ni personales ni por correo electrónico salvo circunstancias de indisponibilidad de la plataforma. Ningún convenio verbal con el personal de la entidad antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar el pliego de condiciones.

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II.

La Agencia para la Contratación Pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/docs-categoria/secop-ii-manuales , en donde encontraran, entre otros:
1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía).
7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.
8. Guía para la participación de Proveedores Extranjeros en Procesos de Contratación en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.
En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la “Guía de Indisponibilidad” que se utiliza en estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte

de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/base-conocimiento/protocolo-de-indisponibilidad-secop-ii
Nota: no se tendrá en cuenta las ofertas que no queden dentro de la plataforma (no se acepta OFERTAS como mensajes)

CAPÍTULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL

El MUNICIPIO DE CHÍA en adelante "EL MUNICIPIO" invita a todos los interesados a presentar propuesta conforme a las condiciones del presente Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de **SERVICIOS** derivado del presente proceso y que está orientado a **PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO TURÍSTICO DEL MUNICIPIO DE CHIA.**

En los capítulos y anexos del presente Pliego de Condiciones se proporcionan más detalles sobre el objeto, el alcance de los bienes y servicios requeridos según el caso. En los formatos se encontrarán guías para la elaboración de la oferta las cuales deberán ser tenidas en cuenta por cada proponente interesado.

Los Estudios y Documentos Previos que incluyen el Análisis del Sector, Estudios Previos, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están o estarán a disposición del público en cada una de sus etapas, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II.

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de Selección Abreviada bajo el procedimiento de Menor Cuantía siguiendo las reglas establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

Si EL MUNICIPIO lo considera conveniente podrá efectuar modificaciones o aclaraciones que estime pertinentes al Pliego de Condiciones mediante Adendas, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, las cuales se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II-, razón por la cual, será responsabilidad del proponente mantenerse al tanto de su publicación para su conocimiento.

1.1. OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO TURÍSTICO DEL MUNICIPIO DE CHIA

Los bienes y servicios a adquirir objeto del presente Proceso de contratación están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica a continuación:

CLASIFICACIÓN	PRODUCTO
39112300	Iluminación y accesorios de escenarios y estudios
39112400	Dispositivos para manejo de luces y control de escenarios y estudios
45111800	Equipo de presentación de video y de mezcla de video y sonido, hardwares y controladores
52161500	Equipos audiovisuales
60103600	Recursos y actividades multiculturales
80111600	Servicios de personal temporal
82101500	Publicidad impresa
82101600	Publicidad difundida
86101700	Servicios de capacitación vocacional no - científica
90101600	Servicios de banquete y catering
90101700	Servicios de cafetería
90111600	Facilidades para encuentros
93141700	Cultura

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

Los oferentes pueden estar clasificados en uno o en todos estos códigos y hasta el 3 nivel.

1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El proponente que participe en el proceso de selección, deberá garantizar que su propuesta cumple a cabalidad con las especificaciones mínimas establecidas en el Anexo destinado para tal efecto del Pliego de Condiciones.

1.3. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

El presente análisis y estudio se efectúa en cumplimiento de lo ordenado por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 el cual define en su artículo 2.2.1.1.1.3.1 "**Riesgo:** Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato". De igual forma, el documento CONPES 3714 de 2011 del Consejo Nacional de Política Económica y Social República de Colombia, definió el riesgo previsible como "(…) todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales".

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en el ANEXO de la matriz de riesgos del presente proyecto de Pliego de Condiciones, se identifican los Riesgos Previsibles del proceso del contrato de servicios desde su planeación hasta su liquidación, el cual hace parte de los Estudios Previos debidamente publicados.

Las condiciones que en el respectivo se analizan permiten la estimación anticipada de las contingencias que puedan producirse en la ejecución del **CONTRATO SERVICIOS** a celebrar, afectando el equilibrio financiero del mismo, teniendo en cuenta la capacidad de cada una de las partes para gestionarlo, controlarlo, administrarlo y mitigarlo.

El futuro contratista asumirá por su cuenta los riesgos que le fueron asignados y los riesgos propios del negocio jurídico que no sean asumidos en forma expresa por EL MUNICIPIO contratante, así como los demás que no sean explícitamente excluidos de la responsabilidad del contratista. Igualmente, asumirá los riesgos de inversión, empresariales, inherentes a la ejecución de las obligaciones que le corresponden.

Por lo anterior, no procederán reclamaciones del futuro contratista basadas en el acaecimiento de alguno de los riesgos que le correspondan y la Entidad no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de algún riesgo asumido por el contratista. Se entenderá que el oferente acepta de manera expresa la distribución de riesgos establecida en el ANEXO correspondiente con la presentación de su propuesta y los riesgos que asume a su cargo están incluidos en el costo del contrato.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

De acuerdo a lo anterior, El valor estimado del presupuesto para adelantar la contratación es de: **CIENTO DIEZ MILLONES NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE. ($110.090.151)** este valor incluye el IVA, así como todos los gastos, costos en que incurra el contratista para la legalización y cumplimiento del contrato, impuestos y descuentos de ley a que haya lugar. **APROX. 62,87 SMMLV.**

El presupuesto está certificado de la siguiente manera:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2026001949 FECHA *(31/07//2026)*			
NUMERO RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
2310535022024251750012046 2.3.2.02.02.009	CCPET: servicios Para la comunidad, sociales y personales	1301: R.B. libre destinación	$111.433.980
TOTAL DISPONIBILIDAD			**$111.433.980**

1.5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA SELECCIÓN

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la Ley y en el pliego de condiciones. El pliego de condiciones forma parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

Ley 1474 de 2011, articulo 88, que modifica el numeral 2 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 estipula que "*La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos*."

Establece el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015. *Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía.* Además de las normas generales establecidas en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:

En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.

La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles.

1.6. INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Todo proponente deberá examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos del proceso de selección, las exigencias y condiciones de este pliego e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera el objeto y las actividades a desarrollar, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos y adendas que figuren a los mismos, se complementan mutuamente, de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignado en todos.

Serán de exclusiva responsabilidad de los proponentes, las interpretaciones y deducciones que hagan de las estipulaciones contenidas en los documentos del presente proceso de selección y las aclaraciones efectuadas por EL MUNICIPIO.

La presentación de la propuesta evidencia que el proponente ha examinado las condiciones del Proceso de Selección, y ha obtenido de la entidad aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso.

Únicamente ante indisponibilidad certificada por Colombia Compra Eficiente serán de recibo comunicaciones al correo electrónico contratacion@chia.gov.co en horario de 8:00 A.M. a 5:00 P.M.

1.7. DIRECCIÓN Y HORARIO PARA CONTROL DE CORRESPONDENCIA

Las consultas o cualquier tipo de documento relacionado con el presente proceso deberán ser enviadas por escrito a la entidad únicamente a través de la plataforma SECOP II pagina www.colombiacompra.gov.co

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

No será valida ni tenida en cuenta la informacion radicada en fisico, o a traves de correo certificado o correo electrónico, toda vez que el SECOP II es un portal transaccional y las actuaciones y comunicaciones entre los proveedores y la entidad compradora deben surtirse unicamente a traves de ese canal.

1.8. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, EL MUNICIPIO aplicará los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

1.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma será el establecido en la plataforma SECOP II

Nota 1: Las modificaciones al cronograma se reflejarán directamente en el SECOP II y a través de las adendas respectivas.

Nota 2: El cierre del proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas serán cargadas única y exclusivamente en el portal de contratación SECOP II. No se admiten ofertas radicadas en físico en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Chía, enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el pliego. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado. Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación en el SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por EL MUNICIPIO. La hora establecida para el cierre de la convocatoria corresponde a la hora que se fije en la plataforma.

1.10. PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA

El aviso de convocatoria del presente proceso de selección se surtirá con arreglo a lo previsto en la Ley 80 de 1.993, artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y estará disponible para consulta en la fecha establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del pliego de condiciones, únicamente en la página Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

1.11. CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES

El proyecto de pliego de condiciones, será publicado y estará disponible para consulta de los proponentes e interesados, únicamente en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co

Los interesados podrán presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones durante el término establecido en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, a través de la sección de observaciones dentro del proceso en la plataforma SECOP II.

EL MUNICIPIO no resolverá consultas por teléfono, ni verbalmente, por lo tanto, ninguna información diferente a la que sea suministrada por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, tendrá validez alguna.

EL MUNICIPIO no resolverá consultas por teléfono ni verbalmente. Por lo tanto, carecerá de validez cualquier información diferente a la que sea suministrada por escrito o en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co.

1.12. PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APERTURA

EL MUNICIPIO ordenará la apertura del proceso de selección, mediante acto administrativo motivado en los términos previstos al efecto por el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el cual será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, en la fecha establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1.13. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

EL MUNICIPIO publicará de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el pliego electrónico de condiciones en la fecha establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co para que pueda ser consultado a efectos de elaborar el ofrecimiento.

1.14. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Las observaciones y/o aclaraciones deberán ser enviadas únicamente a través del Sistema Electrónico para la Contratación Publica – SECOP II.

Las observaciones y/o aclaraciones deberán contener:

• Identificación clara y precisa del proceso de Selección.
• Nombre e identificación de la persona jurídica que la envía, su dirección de domicilio y correo electrónico.
• Las observaciones al pliego de condiciones, citando con claridad el numeral o acápite a que se refiere.

Las observaciones al pliego de condiciones deberán ser presentadas dentro del término previsto en el cronograma del proceso.

Las solicitudes que no cumplan los requisitos antes enunciados no generaran para EL MUNICIPIO la obligación de responderlas antes de la fecha de cierre del proceso de selección. La consulta y respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

El MUNICIPIO dará respuesta a las observaciones o solicitudes de aclaración que se presenten al Pliego de Condiciones definitivo a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, por ser este el único medio de publicación válido para los procesos contractuales que adelanten las Entidades del Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 literal b) de la Ley 1150 de 2007.

1.15. ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

La modificación al Pliego de Condiciones Definitivo se realizará a través de Adendas, las cuales podrán ser expedidas hasta el día establecido en el cronograma del proceso.

En ningún caso la entidad expedirá ni publicará una adenda el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, todo lo anterior de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

Las adendas deberán ser tenidas en cuenta por los proponentes o participantes en sus ofertas y harán parte integral del pliego, documentos y anexos de la presente convocatoria.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda se realizará en la plataforma SECOP II.

1.16. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Los oferentes interesados en participar en el mismo manifestarán su interés, con el fin de conformar una lista de posibles oferentes, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de apertura de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

Por lo anterior, los posibles oferentes adelantarán la manifestación de interés dentro de la plataforma SECOP II conforme a las guías que Colombia Compra Eficiente tenga para la ejecución de esta acción.

La manifestación de interés en participar es requisito HABILITANTE, para la presentación de la respectiva oferta, por lo que el oferente que no haya manifestado su interés en participar en el proceso, le será rechazada la propuesta.

No serán de recibo manifestaciones de interés de integrantes de oferentes plurales por separado, razón por la cual ésta deberá presentarse bajo el nombre del consorcio o unión temporal para que sea tenido en cuenta, identificando claramente sus integrantes ni serán de recibo las manifestaciones que se realicen por la sección de MENSAJE PÚBLICO u OBSERVACIONES en la plataforma SECOP II.

En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto, EL MUNICIPIO declarará el proceso desierto.

1.17. AUDIENCIA DE SORTEO PRESENCIAL

De acuerdo con lo establecido en el numeral 2 articulo 2.2.1.2.1.2.20 Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, en caso de que el número de posibles oferentes que manifiesten su interés de participar sea superior a diez (10), la OFICINA DE CONTRATACIÓN del MUNICIPIO podrá dar **paso al sorteo**

presencial de consolidación de oferentes para escoger entre ellos un máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. EL MUNICIPIO informará en el listado de conformación de posibles oferentes si hay audiencia de sorteo el cual se publicará Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, si opta por realizar o no sorteo de consolidación de oferentes en audiencia pública

En caso de llevar a cabo la audiencia pública, esta estará dirigida por el jefe de la Oficina de Contratación o su delegado. Igualmente, ejercerá la veeduría de este proceso el jefe de la oficina de control interno o su delegado.

Se levantará un acta en la que conste el orden del día y lo acontecido en dicha audiencia pública.

La asistencia al sorteo de oferentes interesados no es obligatoria, los diez (10) que conformen el listado serán los habilitados para presentar propuesta.

La audiencia pública de sorteo seguirá el siguiente orden del día:
1. Presentación del proceso de selección
2. Lectura de lista de inscripción de oferentes interesados
3. Conformación de lista y firma de asistencia de oferentes interesados presentes al sorteo.
4. Lectura de procedimiento del sorteo
5. Sorteo de oferentes interesados

El sorteo se hará mediante el método de suerte y azar realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Se introducirá en un sobre o bolsa amplia y debidamente protegida, el número de balotas igual al número de inscritos, diez (10) de las cuales serán de color blanco y las demás rojas.
b) Posteriormente sustraerán los oferentes interesados las balotas de una en una, en el estricto orden de inscripción de oferentes interesados.
c) Los oferentes interesados que saquen la balota blanca quedarán inscritos en el acta de verificación de inscripción y sorteo de oferentes, para continuar con el proceso en curso.
d) Una vez seleccionados se publicará la lista de OFERENTES en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

Cuando no se halle presente representante de alguno de los interesados será el jefe de la oficina de control interno o su delegado el encargado de sacar la balota de la bolsa en nombre del respectivo interesado, dejando constancia de tal circunstancia en la respectiva acta de audiencia.

1.18. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

El cierre del proceso se realizará en la fecha y hora establecidas en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del presente pliego de condiciones.

Antes de la fecha y hora del cierre del proceso, los oferentes deberán cargar sus ofertas a la plataforma SECOP II para lo cual deberán registrarse como proveedores con usuario y contraseña, siguiendo las indicaciones de Colombia Compra Eficiente.

Es de aclarar que el sistema electrónico para la contratación pública SECOP II por ser una plataforma transaccional, es decir, sus actuaciones son en tiempo real, llegada la hora establecida para el cierre por parte de la entidad compradora, genera el cierre automático del proceso y no permitirá el cargue de ofertas después de dicha hora.

El sistema también generara un informe con las ofertas presentadas el cual quedará publicado una vez sean abiertas las ofertas presentadas.

1.19. ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS VIGENTES APLICABLES

Para los fines pertinentes se atienden los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente mediante el "**Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Proceso de Contratación**" M-MACPC-13, en los siguientes términos:

El proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, son tratados como oferta de bienes y servicios colombianos y tienen derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO SUPERA EL UMBRAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	NO	NO	NO
	MÉXICO	NO	NO	NO	NO
	PERÚ	SI	NO	NO	NO
CANADÁ		NO	NO	NO	NO
CHILE		SI	NO	NO	NO
COREA		NO	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		NO	NO	NO	NO
ISRAEL		NO	NO	NO	NO
MÉXICO		NO	NO	NO	NO
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	NO	NO	NO	NO
	GUATEMALA	SI	SI	SI	NO
	HONDURAS	NO	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		SI	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA		SI	SI	NO	SI

De conformidad con lo vislumbrado en la tabla anterior, el presente Proceso de Contratación está cobijado por el acuerdo comercial que Colombia celebró con la Comunidad Andina de Naciones (CAN). En consecuencia, las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren este Proceso de Contratación, son tratados como ofertas de bienes y servicios colombianos y en consecuencia dar a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el numeral 1 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así como las demás prerrogativas en cabeza de la industria colombiana.

1.20. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el presente proceso se podrá limitar a MiPymes en razón a que el presupuesto oficial del presente proceso es mayor 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 que corresponde a la suma de $511.708.497

El presente proceso de contratación en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía es susceptible de ser limitado a mipymes de conformidad con las disposiciones del artículo 34 del decreto 1860 de 2021.

De conformidad con el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, y con los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales deberán limitar la convocatoria de los procesos de contratación con pluralidad de oferentes a Mipymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia cuando concurran las condiciones establecidas en dicha reglamentación.
Para que proceda la convocatoria limitada a Mipymes deberán cumplirse, entre otras, las siguientes condiciones:

1. Que el valor del proceso de contratación sea inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000), liquidados de acuerdo con la tasa establecida para tal efecto.

2. Que la Entidad reciba solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas para limitar la convocatoria, las cuales deberán presentarse por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura o el que haga sus veces, de conformidad con el cronograma del proceso.

De la verificación efectuada se concluye que existen Mipymes en los órdenes nacional y departamental (Cundinamarca), con capacidad para atender total o parcialmente el objeto contractual. Para el presente proceso, teniendo en cuenta que las actividades objeto de contratación se desarrollarán en el municipio de Chía, y considerando los resultados del análisis empresarial efectuado, que identifican (1.563) empresas activas asociadas con el CIIU 8230, de las cuales (1410) corresponden a microempresas y (108)

a pequeñas empresas, la Entidad podrá analizar la conveniencia de limitar territorialmente la convocatoria a Mipymes domiciliadas en el área de jurisdicción de la CCB, siempre que previamente se encuentren cumplidos los requisitos para la convocatoria limitada a Mipymes colombianas.
Para la vigencia 2026, Colombia Compra Eficiente informa que el equivalente del umbral de USD 125.000 corresponde a QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($511.708.497). En consecuencia, si el presupuesto oficial del presente proceso es inferior a dicho valor, podrá configurarse la limitación a Mipymes siempre que se cumplan las demás condiciones previstas en la normativa vigente.
Las Mipymes interesadas deberán acreditar su condición de la siguiente manera:

1. Personas naturales: mediante certificación suscrita por la persona natural y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, con fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

2. 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, con fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

3. Para la acreditación deben 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.

Para efectos de la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000, el Decreto 1074 de 2015 y las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
Tratándose de personas jurídicas, la solicitud de limitación deberá provenir de una Mipyme cuyo objeto social le permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso de contratación. Cuando se trate de proponentes plurales, sus integrantes deberán cumplir las condiciones establecidas en la normativa aplicable para participar dentro de una convocatoria limitada a Mipymes.
Las solicitudes y documentos correspondientes deberán presentarse a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, dentro del término señalado en el cronograma del proceso.

LIMITACIÓN TERRITORIAL

Una vez configuradas las condiciones para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas, la Entidad podrá establecer adicionalmente una limitación territorial a Mipymes domiciliadas en el municipio o departamento en donde se ejecutará el contrato, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.
La limitación territorial constituye una facultad de la Entidad y no una consecuencia de solicitudes presentadas por las empresas para que el proceso se limite al ámbito municipal o departamental. Colombia Compra Eficiente ha precisado que, una vez configurada la limitación a Mipymes, corresponde a la Entidad determinar y justificar, con fundamento en el estudio del sector, si resulta oportuno aplicar adicionalmente la limitación territorial.
La eventual limitación territorial deberá ser determinada directamente por la Entidad, atendiendo las condiciones del mercado, el lugar de ejecución del contrato, la suficiencia de la oferta empresarial y los principios de libre concurrencia y selección objetiva.
Para efectos de la limitación a mipyme se deben presentar como mínimo dos (2) solicitudes cumpliendo con la totalidad de los requisitos antes relacionado, y atendiendo a las siguientes reglas en procura de incentivar y apoyar el trabajo local:

1. Se limitará el proceso a mipyme de índole departamental de forma prevalente sobre la de índole nacional, cuando se cuente con mínimo dos (2) solicitudes.

2. Sólo se limitará a mipyme nacional sí se recepcionan por lo menos dos (2) solicitudes en tal sentido, y no se cuente con solicitudes de limitación departamental, o las allegadas no cumplan con las condiciones previstas para el efecto, de acuerdo con las reglas antes referidas.

1.21. PREVALENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

En caso de presentarse contradicciones, ambigüedades o diferencias entre el contenido del Pliego y el contenido de los demás documentos generados en la etapa pre-contractual, prevalecerá el contenido del Pliego de Condiciones, incluyendo sus Adendas publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

1.22. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos del presente proceso de selección y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que EL MUNICIPIO advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

Lo no regulado particularmente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018 y sus decretos reglamentarios se aplican las normas civiles y comerciales de la República de Colombia, las reglas previstas en este Pliego de Condiciones y documentos que sobre la materia se expidan en desarrollo del proceso de selección.

1.23. CONFLICTO DE INTERÉS

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

Se entiende por Conflicto de Interés toda situación que impida al MUNICIPIO y al Proponente tomar una decisión imparcial en relación con las etapas del proceso de selección y desarrollo del contrato derivado por la presencia de relaciones de negocio, parentesco o afectividad, que hagan presumir la falta de independencia o imparcialidad, todo lo cual potencia la posibilidad de beneficiar directa o indirectamente, indebida e indistintamente a cualquiera de las partes relacionadas.

Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes, de manera directa o cuyos integrantes o sus socios, de sociedades distintas a las anónimas abiertas, se encuentren en una situación de Conflicto de Interés con el MUNICIPIO.

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta Conflicto de Interés cuando exista concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en la etapa precontractual o durante el ejercicio del Contrato que conduzcan a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público y de los fines de la contratación estatal.

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

1.24. VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 EL MUNICIPIO, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co.

CAPÍTULO II

2. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR Y PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales y personas jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, y demás formas asociativas legalmente constituidas en el país y que su objeto social tenga relación directa con el Objeto del presente proceso de selección.

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en el Pliego de Condiciones deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana.

En especial deben cumplir los siguientes requisitos:

1. El proponente individual, y todos y cada uno de los miembros integrantes de Consorcio, Unión Temporal y demás formas asociativas, no deberán estar incursos dentro de cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1, 2, 4 y 90 de la Ley 1474 de 2.011 y demás normas concordantes. El proponente declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.
2. El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, anexando la documentación exigida.
3. La propuesta se presentará en idioma castellano, que será también el idioma para el contrato, para la totalidad de la documentación referida en este Pliego de Condiciones y para la correspondencia pertinente. Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma Castellano, deberán presentarse acompañados de la traducción oficial a dicho idioma.
4. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más. En el caso de los Consorcios, de las Uniones Temporales y demás formas asociativas, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas) deberá cumplir individualmente con esta regla.
5. La propuesta deberá ser presentada dentro del término establecido en el cronograma del proceso, la propuesta que llegue después del término límite para su presentación no será recibida.
6. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales y Promesas de Sociedad Futura, el documento de constitución deberá cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

2.2. VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA

La vigencia de la propuesta deberá ser de tres (03) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El proponente favorecido será notificado personalmente de la adjudicación, razón por la cual, éste quedará obligado en las condiciones propuestas en su oferta y conforme al Pliego de Condiciones, hasta el perfeccionamiento del contrato.

El solo hecho de la presentación de la propuesta, no obliga en forma alguna al MUNICIPIO a adjudicar el contrato, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

2.3. RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Cuando la propuesta contenga información que, de conformidad con la Constitución Política y la legislación colombiana, tenga carácter clasificado o reservado, el proponente deberá identificar expresamente los documentos o apartados sujetos a dicha protección, indicando las disposiciones legales que fundamentan su clasificación o reserva. Tratándose de información que constituya secreto empresarial, comercial o industrial, el proponente deberá señalar los documentos correspondientes y sustentar las razones por las cuales considera que reúnen las condiciones previstas en el artículo 260 de la Decisión Andina 486 de 2000 y demás disposiciones aplicables. La Entidad verificará la procedencia de la reserva o clasificación invocada, de conformidad con la Ley 1712 de 2014 y las demás normas que regulan el acceso a la información pública.

Para efectos de la evaluación de las propuestas, podrá permitir el acceso a dicha información a los servidores públicos, contratistas o asesores que deban conocerla en ejercicio de sus funciones u obligaciones contractuales, quienes deberán observar las disposiciones legales sobre confidencialidad y protección de la información.

La identificación realizada por el proponente no implica el reconocimiento automático del carácter reservado o clasificado de la información, pues dicha condición dependerá de los presupuestos establecidos en la ley. Del mismo modo, la falta de identificación expresa no exonera a la Entidad del cumplimiento de sus obligaciones legales frente a la información que se encuentre efectivamente protegida.

Cuando un documento contenga información pública e información legalmente exceptuada de divulgación, la Entidad aplicará las reglas de divulgación parcial previstas en el artículo 21 de la Ley 1712 de 2014. Cuando el proponente incorpore en su oferta documentos elaborados por terceros para acreditar los requisitos previstos en el pliego de condiciones, deberá garantizar que su presentación y utilización se ajusten a las disposiciones legales aplicables, atendiendo a la naturaleza y finalidad de dichos documentos.

Las certificaciones de experiencia, constancias, cartas de compromiso, certificaciones de calidad y demás documentos ordinarios expedidos por terceros a nombre del proponente o dirigidos a la Entidad para acreditar requisitos de participación no requerirán autorización adicional del emisor, contratos de elaboración ni documentos de cesión de derechos de autor por el solo hecho de haber sido expedidos por un tercero.

Cuando la propuesta incorpore obras protegidas por derechos de autor, tales como diseños, planos, estudios, documentos técnicos originales, programas informáticos u otras creaciones susceptibles de protección, el proponente deberá contar con las autorizaciones o licencias legalmente exigibles para los actos de utilización que correspondan, sin perjuicio de las limitaciones y excepciones previstas en la normativa aplicable.

La acreditación documental de dichas autorizaciones únicamente será exigible cuando, atendiendo al objeto contractual y a las características del documento, la Entidad haya identificado y justificado expresamente esta necesidad en los documentos del proceso, con fundamento en la Ley 23 de 1982, la Decisión Andina 351 de 1993 y demás disposiciones aplicables.

En ningún caso se exigirá de manera general la cesión de derechos patrimoniales de autor cuando resulte suficiente una licencia o autorización de uso. Tampoco se requerirá acreditar dicha cesión respecto de documentos cuya presentación no implique un acto sujeto a autorización del titular de derechos patrimoniales.

La verificación de estas condiciones se efectuará con observancia de las reglas de selección objetiva, proporcionalidad, subsanabilidad y rechazo de ofertas previstas en la legislación contractual y en el pliego de condiciones.”

2.4. VALOR Y MONEDA DE LA PROPUESTA

El valor de la propuesta debe expresarse en pesos colombianos, incluyendo en ella todos los costos y gastos tanto directos como indirectos en que pueda incurrir desde la presentación de la propuesta y durante la ejecución del contrato, además deberán incluirse los pagos por conceptos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. En consecuencia, el valor ofertado se mantendrá durante toda la vigencia del contrato sin reajustes.

En el evento que en el resumen de la propuesta no se discrimine el IVA, se presume, para todos los efectos, que el mismo está incluido en el valor ofertado.

EL MUNICIPIO verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores relacionados por el oferente en la correspondiente propuesta económica. En caso de encontrarse error, EL MUNICIPIO realizará las correcciones aritméticas necesarias y se tendrá en cuenta el valor correcto para efectos de la evaluación y posterior adjudicación de ser el caso.

La oferta económica no podrá exceder el presupuesto oficial establecido por EL MUNICIPIO, so pena de incurrir en causal de rechazo.

2.5. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- Cada oferente deberá presentar única y exclusivamente una oferta, y todos los documentos anexos a la misma deben diligenciarse y ser redactados en idioma castellano y se deben presentar mediante escrito elaborado en computador, en papelería del oferente o en su defecto en papel blanco.

- Los documentos en idioma extranjero, deberán venir acompañados de traducción oficial.

- Toda oferta debe estar firmada por la persona natural o el representante legal del oferente o por apoderado que se haya constituido para este efecto. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, la oferta deberá ser firmada por el representante designado.

- La propuesta debera radicarse de manera digital en el Sistema Electronico de Contratacion Publica SECOP II, considerando la guia para la presentacion de propuestas de Colombia Compra eficiente https://www.colombiacompra.gov.co/content/guia-para-presentar-ofertasen-elsecop-ii.

- Los proponentes presentarán una propuesta completa, incluyendo la información sobre la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, requisitos técnicos mínimos, capacidad financiera y de organización de los proponentes, así como la información para asignación de puntajes y una oferta económica.

- El Municipio de Chía no asumirá ninguna responsabilidad por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente presentada o identificada, o las propuestas que se pretendan entregar después de la hora señalada.

- Se entenderán recibidas por el municipio de Chia las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma diligenciado en la plataforma del SECOP II, se encuentren presentadas en la misma, razón por la cual los proponentes deberán tener en cuenta esta situación para presentar con tiempo suficiente su propuesta las ofertas que no sean presentadas dentro del plazo establecido se entenderán recibidas como extemporáneas **y no se recibirán las que lleguen por mensaje.**

- Todos los formatos que el Pliego indique, deberán estar diligenciados dentro de la oferta que se presente a EL MUNICIPIO para participar en el presente proceso.

- Las ofertas tendrán una validez mínima de tres (03) meses, los cuales se contarán a partir del momento del cierre del presente proceso.

- No se aceptará oferta alguna que sea enviada por correo electrónico o certificado y frente al evento en el que alguien actúe de esta manera, se procederá por parte de EL MUNICIPIO a regresarlo a la dirección reportada.

- No se aceptarán documentos que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error. Cuando ello suceda, EL MUNICIPIO procederá a solicitar al oferente, la aclaración respectiva, dentro del plazo que esta estime conveniente.

- La falta de veracidad en la información suministrada en los documentos que integran la oferta, ocasionará el rechazo inmediato de la misma, sin perjuicio de poner en conocimiento el hecho a las autoridades competentes.

- No se aceptan propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones, presentadas con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanabilidad conforme a lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y su parágrafo 1°, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

- En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras.

- Para efectos de la presentación de la propuesta económica, el proponente deberá diligenciar junto con la oferta que contiene el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la propuesta inicial de precio de que trata el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015 “Propuesta inicial de Precio” a través del correcto diligenciamiento EN EL SECOP II PROPUESTA ECONOMICA.

En consecuencia, los proponentes deben presentar su oferta dando cabal cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos y ofertar el valor correspondiente. Además del diligenciamiento del ofrecimiento económico que debe realizarse en la plataforma **el proponente deberá allegar el correspondiente formato individual de oferta económica**.

- De conformidad con los valores máximos a pagar por cada uno de los productos, los cuales fueron establecidos de acuerdo al estudio del mercado, la oferta económica no podrá superar el valor total establecido DEL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PRESENTE PROCESO, incluido todos los impuestos a que haya lugar, so pena de rechazo de la misma.

- Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos en los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación, así como los impuestos nacionales y departamentales y municipales.

- Todos los formatos que el pliego indique se constituyen en guías para la elaboración de las propuestas, y se sugiere emplearlos y diligenciarlos dentro de la oferta que se presente a EL MUNICIPIO para participar en el presente proceso. En el evento de no hacer uso de los formatos dispuestos en el presente pliego de condiciones, los documentos que los proponentes alleguen junto con su oferta deben cumplir con los lineamientos mínimos fijados en aquellos y las normas que rigen la Contratación Estatal en Colombia.

2.6. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTES DE LA PROPUESTA

2.6.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Deberá diligenciarse estrictamente en FORMATO correspondiente debidamente firmado por la persona natural oferente, el representante legal de la persona jurídica oferente, por el representante de la sociedad, Consorcio o Unión Temporal oferente, o por apoderado debidamente acreditado, el cual deberá adjuntar, para todos los casos, fotocopia de la cédula de ciudadanía y tarjeta o matrícula profesional si a ello hubiere lugar, o poder debidamente otorgado.

2.6.2. DOCUMENTO DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso de Transparencia contenido en el FORMATO correspondiente 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 causa 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.

2.6.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO.

Si el oferente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

A. Las personas naturales deberán presentar certificado de inscripción en el registro mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada guarda relación con la que se pretende contratar, el cual deberá contener la siguiente información, salvo que se trate de profesiones liberales, de conformidad con lo establecido en el Concepto No. 06056338 de julio de 17 de 2006 expedido por la Superintendencia de Industria y Comercio:

- Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días calendario, anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
- Debe estar renovado para la vigencia 2026
- La actividad mercantil inscrita, deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección.

B. Si es persona jurídica el certificado deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días calendario, anteriores a la fecha límite de presentación de las ofertas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
- Debe estar renovado para la vigencia de 2026. El objeto social deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección.
- La duración de la sociedad contada a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (01) año más.
- Facultades del representante legal. Si el Certificado refiere restricciones del representante legal contenidos en los Estatutos de la empresa, deberá adjuntarse fotocopia de los respectivos estatutos.
- Si el representante legal de la entidad tiene restricciones estatutarias y legales para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización debidamente suscrito donde expresamente se le permita ofertar y suscribir el contrato.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada sociedad deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, cumpliendo las condiciones antes señaladas. Si el Consorcio o la Unión Temporal lo conforman personas naturales deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional si a ello hubiere lugar.

C. Si el oferente es persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá:

- Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los TREINTA (30) días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

- Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el oferente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y que la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

D. Si el oferente es **Pre-cooperativa o Cooperativa de Trabajo Asociado**, deberá:

Allegar junto con su propuesta certificado de reconocimiento expedido por la Superintendencia de la Economía Solidaria, cuya fecha de expedición no puede ser superior a TREINTA (30) días calendario, anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.

2.6.4.DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Cuando la propuesta sea presentada por un Consorcio o una Union Temporal, debera aportarse el documento mediante el cual sus integrantes manifiesten su voluntad de conformar el respectivo proponente plural para participar en el presente proceso de seleccion.

Cada integrante debera acreditar, de manera independiente, la capacidad juridica, existencia y representacion legal y demas condiciones que, de acuerdo con su naturaleza juridica y con las disposiciones aplicables, deban ser verificadas individualmente.

Cuando el representante legal de alguno de los integrantes tenga limitaciones estatutarias para participar en el Consorcio o Union Temporal, presentar la oferta, celebrar o ejecutar el contrato, debera aportarse la autorizacion expedida por el organo social competente, cuando a ello hubiere lugar.

El documento de conformacion debera contener, como minimo:

a) Modalidad de participacion. Indicacion expresa de si la propuesta se presenta bajo la modalidad de Consorcio o Union Temporal, asi como las reglas basicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.

b) Identificacion de los integrantes y porcentaje de participacion. Se debera identificar plenamente a cada uno de los integrantes y senalar su porcentaje de participacion dentro de la estructura plural. La sumatoria de los porcentajes debera corresponder al cien por ciento (100 %).

c) Reglas especiales para las Uniones Temporales. Cuando la propuesta sea presentada por una Union Temporal, deberan senalarse de manera clara los terminos y la extension de la participación de cada integrante en la presentacion de la oferta y en la ejecucion del contrato, identificando las actividades, obligaciones o componentes que estaran a su cargo.

La falta, deficiencia o insuficiencia de esta informacion no autorizara a la Entidad para modificar unilateralmente la modalidad de participacion seleccionada por los proponentes ni para considerar automaticamente una Union Temporal como Consorcio. Cuando juridicamente proceda, la Entidad requerira la subsanacion o aclaracion correspondiente, siempre que con ella no se modifiquen las condiciones sustanciales de participacion existentes al momento del cierre del proceso, no se mejore la oferta y no se acrediten circunstancia ocurridas con posterioridad a dicho momento.

d) Duracion. La duracion del Consorcio o de la Union Temporal debera comprender, como minimo, el termino contado desde la fecha de cierre del proceso de seleccion hasta la liquidacion del contrato y un (1) ano mas, sin perjuicio de las responsabilidades que legalmente subsistan con posterioridad.

e) Representacion. Los integrantes deberan designar la persona que actuara como representante del Consorcio o Union Temporal, asi como su suplente, si asi lo determinan, e indicar expresamente sus facultades. El representante debera estar facultado para presentar la oferta, atender los requerimientos de la Entidad, suscribir el contrato, adoptar las actuaciones necesarias durante su ejecucion y obligar a los integrantes de la estructura plural dentro de los limites establecidos en el documento de conformacion y en la ley.

f) Suscripcion del documento. El documento de conformacion debera estar suscrito por las personas naturales integrantes o por los representantes legales debidamente facultados de las personas juridicas que conformen el Consorcio o Union Temporal.

La ausencia del documento, de alguna firma o de informacion relacionada con la conformacion del proponente plural sera analizada conforme con las reglas legales de subsanabilidad aplicables al proceso de seleccion. La subsanacion unicamente sera procedente cuando permita acreditar una situacion juridica existente con anterioridad al cierre del proceso y no implique la constitucion de una nueva estructura plural, el ingreso o retiro de integrantes, la modificacion de sus porcentajes de participacion, el cambio de la modalidad asociativa o cualquier otra modificacion sustancial de la oferta presentada.

Si vencido el termino otorgado por la Entidad no se subsana el requisito cuando legalmente sea procedente, o si de los documentos aportados se establece que el Consorcio o Union Temporal no se encontraba validamente conformado al momento del cierre, procedera el rechazo de la propuesta.

g) Modificacion de la estructura plural. Una vez presentada la oferta, los integrantes no podran ceder su participacion, modificar los porcentajes de participacion, sustituir, adicionar o retirar integrantes ni alterar la modalidad asociativa, salvo los eventos expresamente permitidos por el ordenamiento juridico y previa autorizacion de la Entidad cuando esta resulte legalmente exigible.

h) Responsabilidad. Los integrantes del Consorcio o Union Temporal responderan en los términos establecidos en el articulo 7 de la Ley 80 de 1993. En las Uniones Temporales, los efectos derivados de las sanciones por incumplimiento se determinaran de acuerdo con la participacion de cada integrante en la ejecucion del contrato, conforme con la distribucion establecida en el documento de conformacion y con las disposiciones legales aplicables.

2.6.5.GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

En la oferta debe obrar una garantía de seriedad de la misma, expedida a favor de EL MUNICIPIO, por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria, o una fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía de títulos valores depósito de dinero en garantía.

Dichas garantías deberán constituirse dando aplicación a lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y la Ley 1882 de 2018.

En la oferta debe obrar una garantía de seriedad de la misma, expedida a favor de EL MUNICIPIO, por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria, o una fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía de títulos valores depósito de dinero en garantía. Dichas garantías deberán constituirse dando aplicación a lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y la Ley 1882 de 2018.

La garantía de seriedad debe tomarse así:

A. La garantía de seriedad debe tomarse así, por el proponente que ostente la calidad de Mipyme:
✓ Asegurado / Beneficiario: EL MUNICIPIO DE CHÍA NIT 899.999.172-8
✓ Cuantía: Cinco por ciento (5%) del TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL
✓ Vigencia: Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
✓ Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del consorcio o unión temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes, así como su porcentaje de participación).

B. La garantía de seriedad debe tomarse así, por el proponente que ostente la calidad de emprendedor y empresa con personal con discapacidad:
✓Asegurado / Beneficiario: EL MUNICIPIO DE CHÍA NIT 899.999.172-8
✓Cuantía: Cinco por ciento (5%) del TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL.
✓Vigencia: Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
✓Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía debe tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la garantía debe tomarse a nombre del consorcio o unión temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes, así como su porcentaje de participación).

C. La garantía de seriedad debe tomarse así, por el proponente que ostente la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres:
✓ Asegurado / Beneficiario: EL MUNICIPIO DE CHÍA NIT 899.999.172-8
✓ Cuantía: Ocho por ciento (8%) del TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL.
✓ Vigencia: Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
✓ Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del consorcio o unión temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes, así como su porcentaje de participación).

D. La garantía de seriedad debe tomarse así, por el proponente que NO ostente la calidad de Mipyme, ni de emprendimientos y empresas de mujeres, ni calidad de emprendedor y empresa con personal con discapacidad:
✓ Asegurado / Beneficiario: EL MUNICIPIO DE CHÍA NIT 899.999.172-8
✓ Cuantía: Diez por ciento (10%) del TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL.
✓ Vigencia: Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

En el evento en que concurran dos calidades, por ejemplo: Mipyme y emprendimiento, los proponentes podrán optar por aquella que les sea más beneficiosa.

EL MUNICIPIO hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta cuando el oferente favorecido con la adjudicación, sin aducir y acreditar justa causa, se abstenga de:

a. No suscribir el contrato sin justa causa por parte del oferente seleccionado, en los términos señalados en el presente Pliego de Condiciones.
b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en el Pliego para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la

suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.

c. La falta de otorgamiento por parte del oferente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por el MUNICIPIO para amparar el incumplimiento de la obligación del contrato.
d. El retiro de la oferta después de vencido el termino fijado para la presentación de las ofertas

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la Garantía de Seriedad de la Oferta, EL MUNICIPIO podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de ésta constituye aceptación plena, por parte del oferente, de todas las previsiones del Pliego de Condiciones y de que se compromete a celebrar el contrato en el evento en que su oferta sea considerada la más favorable.

2.6.6 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP):

El oferente persona natural o jurídica deberá presentar certificado del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, el cual debe estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme. La fecha de expedición de dicho certificado no puede ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, y conforme al entendimiento jurisprudencial fijado por el Consejo de Estado (Sección Tercera, Subsección A, Exp. 69.959 de 2025), la Entidad establece que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP), así como su actualización o renovación, constituye un requisito habilitante cuya acreditación válida exige que el correspondiente acto administrativo se encuentre en firme al momento del cierre del proceso de selección.

En este sentido, la inscripción en el RUP no se agota con la simple solicitud o registro inicial, sino que corresponde a un procedimiento administrativo que solo culmina con la firmeza del acto que incorpora la información del proponente, circunstancia que determina el momento a partir del cual dicho registro produce efectos jurídicos y adquiere valor como plena prueba de las condiciones habilitantes sin que tal condición pueda ser objeto de subsanación. En consecuencia, únicamente podrán ser habilitadas las ofertas cuyos proponentes acrediten que su inscripción, actualización o renovación en el RUP se encontraba en firme a la fecha de cierre del proceso.

En el evento en que el RUP se encuentre en trámite de renovación, los requisitos habilitantes exigidos en el presente proceso podrán acreditarse con el registro que se encuentre vigente y en firme a la fecha de cierre, sin perjuicio de la obligación del proponente de adelantar oportunamente el trámite de renovación conforme a la normativa aplicable.

La ausencia de firmeza del RUP al momento del cierre impedirá tener por acreditados los requisitos habilitantes del proponente, lo que dará lugar a la no habilitación de la oferta, sin que esta circunstancia sea susceptible de subsanación, por tratarse de una condición estructural de participación que debe cumplirse con anterioridad a dicha etapa del proceso. En igual sentido, la Entidad no tendrá en cuenta la firmeza del RUP que se configure con posterioridad al cierre, en aplicación de los principios de igualdad, transparencia y selección objetiva.

Lo anterior se fundamenta en que el Registro Único de Proponentes constituye plena prueba de la información allí contenida únicamente cuando el acto administrativo que la soporta ha adquirido firmeza, garantizando así la certeza, estabilidad y confiabilidad de las condiciones habilitantes de los oferentes dentro del proceso de selección.

2.6.7 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Resolución Orgánica No. 5677 del 27 de junio de 2005, el concepto jurídico 80112-EE17341 del 22 de Marzo de 2006 y la Circular No. 005 de Febrero 25 de 2008, expedidos por la Contraloría General de la República, la verificación de quien aparece en el mencionado Boletín será realizada por EL MUNICIPIO y el oferente no deberá anexar tal documento.

De comprobarse que el oferente, persona natural, la persona jurídica o el Representante Legal de la persona jurídica, figura en el Boletín de Responsables Fiscales, la oferta será **RECHAZADA.**

2.6.8 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

La Certificación de Antecedentes Disciplinarios del oferente persona natural o persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica, serán consultados por EL MUNICIPIO a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación y los mismos gozarán de plena validez y legitimidad dentro del proceso.

De comprobarse que el oferente, persona natural, la persona jurídica o el Representante Legal de la persona jurídica, presenta antecedentes disciplinarios, la oferta será **RECHAZADA**.

2.6.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

El Municipio realizará la Consulta del Certificado sobre antecedentes judiciales de la persona natural o el representante legal de la persona jurídica expedido por la Policía Nacional de conformidad con el Decreto Ley 019 de 2012. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales dicho certificado se consultará para cada uno de sus integrantes y del representante legal.

De comprobarse que el oferente, persona natural, el Representante Legal de la persona jurídica o alguno de los integrantes del oferente plural presenta antecedentes judiciales, la oferta será **RECHAZADA**.

2.6.10 CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC)

La Certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RMNC) del oferente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, será consultado por EL MUNICIPIO a través de la página web de la Policía Nacional y el mismo gozará de plena validez y legitimidad dentro del proceso.

De comprobarse que el oferente, persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, presenta multas sin cancelar, la oferta será **RECHAZADA**, de conformidad con lo establecido en el artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia.

2.6.11 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.

La certificación del Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del oferente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, será consultado por el proponente a través de la página web WWW.GOV.CO Carpeta Ciudadana Digital. De comprobarse que el oferente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica, se encuentra reportado como deudor Alimentario Morosa, la oferta podrá ser RECHAZADA.

2.6.12 OBLIGACIONES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL, PARAFISCALES E IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.

El proponente debe acreditar que a la presentación de la propuesta se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales y pensiones) parafiscales e impuestos a que haya lugar, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Para el efecto se disponen a título de guía formatos en el presente pliego de condiciones, para que sean diligenciados por los proponentes, según corresponda, en el evento de no emplear los formatos dispuesto por el Municipio, los certificados que presenten los proponentes deberán contener como mínimo la información solicitada en aquellos.

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente persona natural, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, lo cual se hará mediante la entrega de copia de la planilla de aportes, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de esta obligación (presentar la última planilla del mes de acuerdo al NIT, fechas de pago establecidas en la norma y fecha del cierre del proceso).

Las personas Jurídicas, realizaran la acreditación mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal, en este documento, se debe certificar que el proponente durante un lapso no menor a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta o a aquel desde el cual se hubiere constituido la sociedad, si dicho plazo es menor, ha cumplido con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y

Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF); lo anterior en aplicación del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En el caso de figuras asociativas (consorcios o uniones temporales), la acreditación del pago de seguridad social y/o parafiscales se deberá realizar por cada una de las personas que las integren de manera individual.

Si la certificación es suscrita y/o avalada por el contador y/o revisor fiscal del proponente persona jurídica, deberá adjuntar a la certificación los siguientes documentos:

- Copia del documento de identidad.
- Copia de la tarjeta profesional
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el consejo que rige la profesión del profesional, VIGENTE.

En todo caso EL MUNICIPIO se reserva el derecho de solicitar las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales e Impuestos a que haya lugar.

2.6.13 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PERSONA NATURAL.

Se deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural, representante legal de la persona jurídica; y de cada uno de los miembros de Consorcios o Uniones Temporales y del representante legal de Consorcios o Uniones Temporales.

2.6.14 RUT

El proponente deberá aportar copia del Registro Único Tributario –RUT– expedido por la Unidad Administrativa Especial Direccion de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN–, en el cual deberá constar su inscripcion y la informacion tributaria correspondiente.

La informacion contenida en el RUT debera encontrarse acorde con la situacion actual del proponente. Cuando, de conformidad con la normativa tributaria aplicable, se haya producido un hecho que genere la obligacion de actualizar la informacion registrada, correspondera al proponente efectuar dicha actualizacion dentro del termino establecido por la regulacion vigente.

Para efectos del presente proceso de seleccion no se exigira que el RUT tenga una fecha determinada de expedicion, generacion o actualizacion, ni que haya sido expedido o actualizado dentro de un periodo especifico anterior a la fecha de cierre del proceso, teniendo en cuenta que la inscripcion en el Registro Unico Tributario tiene vigencia indefinida y su actualizacion unicamente procede cuando se presenten modificaciones o adiciones respecto de la informacion registrada.

En consecuencia, la antiguedad de la inscripcion, de la ultima actualizacion o de la generacion del documento no constituira, por si misma, causal de rechazo ni determinara el incumplimiento del presente requisito, siempre que la informacion contenida en el RUT corresponda a la situacion actual del proponente y no exista un hecho que, conforme con la normativa tributaria, hubiera generado la obligacion de actualizarlo.

Lo anterior se establece en concordancia con la Circular Externa 001 de 2023 de la DIAN, mediante la cual dicha autoridad reitero a las entidades publicas y privadas que la vigencia de la inscripcion en el RUT es indefinida y que no debe exigirse su actualizacion para la realizacion de tramites cuando no se haya producido una modificacion o adicion de los datos registrados.

Respecto de las actividades economicas registradas, la Entidad verificara que la información aportada resulte compatible con la naturaleza juridica y las actividades que puede desarrollar el proponente y, cuando corresponda de acuerdo con su condicion juridica, con la informacion obrante en el registro mercantil o en los demas registros legalmente aplicables. Esta verificacion se realizara atendiendo a la naturaleza y finalidad del RUT y sin que la sola falta de coincidencia literal de un codigo CIIU pueda entenderse, por si misma, como ausencia de capacidad juridica para ejecutar el contrato, salvo que una disposicion legal o reglamentaria aplicable a la actividad objeto de contratacion establezca una exigencia particular.

Proponentes plurales

Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal, deberá aportarse el Registro Unico Tributario –RUT– de cada uno de sus integrantes, de acuerdo con las condiciones anteriormente señaladas.

No se exigira con la presentacion de la oferta el RUT correspondiente al consorcio o union temporal como proponente plural. En caso de resultar adjudicatario, el consorcio o union temporal debera adelantar los tramites correspondientes para la obtencion del Registro Unico Tributario –RUT– y del Numero de Identificacion Tributaria –NIT– requeridos para la celebracion y ejecucion del contrato, de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables."

2.6.15 DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR

No aplica, atendiendo a las disposiciones contenidas en el Artículo 42 de la Ley 1861 de 2017

2.7 DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA HABILITANTES DE LA PROPUESTA

Para verificar la experiencia el proponente deberá acreditar la información solicitada mediante el Registro Único de proponentes (RUP), documento que deberá estar renovado, actualizado, vigente y en firme, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.

2.7.1 EXPERIENCIA GENERAL:

De conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en concordancia con lo señalado en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación", emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, la experiencia acreditada es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto contractual en un proceso de selección determinado, la cual es verificada por la Entidad contratante con base en información que se encuentre certificada en el RUP, para lo cual el proponente debe aportar el certificado de inscripción expedido por la Cámara de Comercio vigente.

La experiencia del proponente se debe acreditar así:

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la ejecución de uno (1) y máximo dos (2) contratos cuyo objeto esté relacionado con la prestación de servicios logísticos para eventos, y cuyo alcance, especificaciones u obligaciones hayan contemplado el suministro de sonido y la entrega de refrigerios y/o alimentación.

El valor o sumatoria de los contratos aportados, según corresponda, deberá ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del presente proceso de contratación, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), así:

SMMLV PRESUPUESTO OFICIAL
62,87

El valor de cada contrato es expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV, del año en que fueron terminados.

Asimismo, el contrato o los contratos, deberán estar inscritos en al menos ocho (8) de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) que se relacionan a continuación:

CLASIFICACIÓN	PRODUCTO
39112300	Iluminación y accesorios de escenarios y estudios
39112400	Dispositivos para manejo de luces y control de escenarios y estudios
45111800	Equipo de presentación de video y de mezcla de video y sonido, hardwares y controladores
52161500	Equipos audiovisuales
60103600	Recursos y actividades multiculturales
80111600	Servicios de personal temporal
82101500	Publicidad impresa
82101600	Publicidad difundida

86101700	Servicios de capacitación vocacional no - científica
90101600	Servicios de banquete y catering
90101700	Servicios de cafetería
90111600	Facilidades para encuentros
93141700	Cultura

Los proponentes solo están obligados a acreditar el CÓDIGO UNSPSC hasta el tercer nivel.
Para verificar la experiencia, el proponente debe diligenciar el formato que se dispone en el pliego de condiciones señalando los números consecutivos de reporte en el RUP que desea le sean tenidos en cuenta para participar en el presente proceso de selección. De igual manera el proponente debe acreditar dicha información mediante las correspondientes copias de actas de liquidación final y/o copia de los respectivos contratos con el fin de verificar el objeto, valor y alcance o certificación.

Si el proponente no cumple este requisito, se debe calificar **NO HÁBIL** para el presente proceso.

NOTA 1: En caso de que las certificaciones sean expedidas por una Unión Temporal, serán tenidas en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en su ejecución para efectos de contabilizar su valor en SMMLV y los demás aspectos exigidos para la experiencia general. En este caso, la certificación debe indicar el porcentaje de participación. Si algún contrato de los aportados como experiencia fue ejecutado bajo la modalidad de Unión Temporal, el valor facturado que debe informar el proponente es el correspondiente al porcentaje de participación que hubiera tenido en estos.

NOTA 2: Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

Al proponente cuya experiencia ofrecida no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los puntos anteriores, no le será tenido en cuenta en la evaluación de la experiencia y por lo tanto se declarará **NO HÁBIL TÉCNICAMENTE.**

NOTA: PARA LA VERIFICACION DE LA EXPERIENCIA SE TENDRA EN CUENTA LO SIGUIENTE:

1. ***Experiencia adquirida mediante consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas***

Cuando el contrato presentado para acreditar la experiencia haya sido ejecutado mediante un consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, y el proponente o alguno de los integrantes del actual proponente plural haya participado en su ejecución, la Entidad reconocerá la experiencia que le corresponda, de conformidad con las condiciones de participación acreditadas y las disposiciones legales aplicables.

Para determinar el valor de la experiencia que podrá ser tenido en cuenta, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), se considerará el porcentaje de participación que haya tenido el respectivo integrante en la estructura plural que ejecutó el contrato, conforme a la información registrada en el Registro Único de Proponentes – RUP y los demás documentos que resulten procedentes.

Cuando la verificación de la experiencia comprenda actividades, obligaciones, componentes, cantidades, productos, servicios, entregables u otras condiciones particulares de ejecución, la Entidad examinará los documentos aportados para establecer su correspondencia con los requisitos exigidos en el presente proceso.

Para esta verificación se tendrá en cuenta la naturaleza del contrato, el alcance de las prestaciones ejecutadas y, cuando resulte pertinente, la distribución de obligaciones entre los integrantes de la estructura plural. Lo anterior no implica que las actividades o componentes ejecutados deban reducirse automáticamente en el mismo porcentaje utilizado para determinar el valor de la experiencia, pues la verificación de su contenido material y la determinación de su valor corresponden a aspectos distintos. Cuando la información necesaria para establecer el porcentaje de participación o verificar las actividades ejecutadas no se encuentre suficientemente identificada en los documentos aportados, la Entidad podrá solicitar las aclaraciones o documentos complementarios legalmente procedentes, tales como el documento de conformación del consorcio o unión temporal, sus modificaciones o los soportes contractuales correspondientes, con sujeción a las reglas de subsanabilidad aplicables al proceso. En consecuencia, la participación en un contrato ejecutado mediante una estructura plural no dará lugar al reconocimiento automático de la totalidad de su valor a cada integrante. La experiencia será valorada

conforme a la participación que legalmente corresponda y a las condiciones de ejecución que se encuentren debidamente acreditadas.

2. Experiencia correspondiente a un mismo contrato acreditado por varios integrantes del actual proponente plural

Cuando dos (2) o más integrantes del proponente plural que participa en el presente proceso hayan intervenido en la ejecución de un mismo contrato anterior, a través de un consorcio o unión temporal, la Entidad verificará la experiencia que corresponda a cada uno de ellos de acuerdo con su participación en la estructura mediante la cual se ejecutó dicho contrato.

Para determinar el valor de la experiencia acreditable, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación correspondiente a cada integrante, sin que resulte procedente atribuir individualmente a todos ellos la totalidad del valor ejecutado.

Cuando resulte necesario verificar actividades, obligaciones o componentes específicos, se examinarán los documentos contractuales y de ejecución correspondientes, de conformidad con las reglas previstas en el numeral anterior.

En todo caso, un mismo contrato será contabilizado una sola vez para efectos de determinar el número máximo de contratos admitidos para acreditar la experiencia, aunque haya sido aportado por varios integrantes del actual proponente plural.

Lo anterior no impide reconocer la participación acreditada de cada integrante en dicho antecedente contractual, siempre que se evite duplicar valores o atribuir varias veces una misma experiencia para efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Por consiguiente, cuando varios integrantes del actual proponente plural acrediten experiencia derivada de un mismo contrato, la Entidad efectuará una valoración conjunta de la información correspondiente a ese antecedente, respetando los porcentajes de participación y las condiciones de acreditación establecidas en el presente proceso

Documentos para la acreditación y verificación de la experiencia

La experiencia se verificará mediante la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP, cuando este resulte exigible, y los documentos complementarios previstos en el pliego de condiciones que permitan establecer las características de los contratos aportados.

Para tal efecto, el proponente podrá aportar certificaciones contractuales o los contratos acompañados de sus respectivas actas de terminación o liquidación, de acuerdo con las condiciones documentales establecidas en el presente proceso.

Las certificaciones deberán ser expedidas por el contratante, a través de su representante legal o funcionario competente, y permitir identificar, como mínimo, el contratista, el contrato ejecutado, su objeto, alcance o actividades, el valor ejecutado y las fechas de inicio y terminación.

Cuando la información necesaria para verificar el cumplimiento de los requisitos de experiencia no se encuentre contenida íntegramente en la certificación, podrá acreditarse mediante los demás documentos contractuales o de ejecución admitidos en el pliego de condiciones, siempre que permitan establecer de manera objetiva las condiciones exigidas.

En los contratos ejecutados mediante consorcios o uniones temporales, el porcentaje de participación podrá verificarse a través del RUP, el documento de conformación de la estructura plural o los demás soportes idóneos que resulten procedentes.

La Entidad verificará las actividades exigidas para acreditar la experiencia atendiendo a su contenido y correspondencia material con las prestaciones requeridas, sin exigir identidad literal entre las denominaciones utilizadas en los documentos aportados y las previstas en el pliego de condiciones.

En todo caso, los documentos presentados deberán permitir comprobar la experiencia efectivamente ejecutada, sin perjuicio de las reglas legales de verificación y subsanabilidad.

Experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de personas jurídicas con menos de tres (3) años de constitución

De conformidad con lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, las personas jurídicas con menos de tres (3) años de constituidas podrán acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes para efectos de su inscripción en el Registro Único de Proponentes – RUP, en los términos previstos por la normativa vigente.

En consecuencia, cuando la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes haya sido incorporada válidamente al RUP de la persona jurídica proponente, podrá ser tenida en cuenta para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes del presente proceso, siempre que los contratos registrados satisfagan las condiciones de experiencia exigidas en el pliego.

En estos casos, no será necesario exigir de manera adicional el RUP individual de cada accionista, socio o constituyente, cuando la experiencia que se pretende acreditar ya se encuentre debidamente inscrita y certificada en el RUP de la persona jurídica proponente.
Lo anterior no impide que la Entidad solicite las aclaraciones o documentos complementarios legalmente procedentes cuando sean necesarios para verificar el objeto, alcance, actividades ejecutadas o demás características de los contratos registrados.

El término de tres (3) años previsto en la disposición reglamentaria corresponde al período durante el cual la persona jurídica puede acogerse al mecanismo de acreditación de experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes para efectos de su inscripción en el RUP.

No obstante, la experiencia incorporada válidamente durante dicho período podrá continuar siendo acreditada después de que la sociedad cumpla tres (3) años de constitución, siempre que se haya mantenido la renovación oportuna del RUP y este conserve sus efectos jurídicos, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Cuando hayan cesado los efectos del registro y la persona jurídica ya cuente con tres (3) años o más de constituida, no podrá incorporar nuevamente la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes con fundamento en el beneficio previsto para las personas jurídicas de reciente constitución.

Esta regla será aplicable a las personas jurídicas que cumplan los presupuestos establecidos en la normativa vigente, independientemente de su tipo societario, incluidas las sociedades por acciones simplificadas – SAS.

En todos los casos, la experiencia acreditada mediante este mecanismo deberá cumplir los requisitos de experiencia general establecidos para el presente proceso de selección.

Experiencia de sociedades matrices, filiales y subordinadas

Cuando el proponente individual o alguno de los integrantes de un consorcio o unión temporal tenga la calidad de sociedad matriz, filial o subordinada, la experiencia deberá acreditarse atendiendo a la personalidad jurídica de quien participa en el proceso de selección. De conformidad con el régimen de matrices y subordinadas previsto en la Ley 222 de 1995, las sociedades vinculadas mediante una relación de control conservan su individualidad jurídica, así como sus derechos y obligaciones.

En consecuencia, la existencia de una relación de subordinación o control no permite atribuir automáticamente a una sociedad la experiencia contractual adquirida por otra persona jurídica perteneciente al mismo grupo empresarial.

Por lo tanto, cuando el proponente sea una sociedad filial o subordinada, se tendrá en cuenta su experiencia propia y no la de su sociedad matriz o controlante por el solo hecho de existir una relación societaria entre ellas. De igual manera, la sociedad matriz no podrá acreditar automáticamente como propia la experiencia de sus filiales o subordinadas.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de la aplicación del mecanismo previsto en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, cuando la persona jurídica cumpla las condiciones establecidas para acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes y esta haya sido incorporada válidamente al RUP.

En ese sentido, debe distinguirse entre la existencia de una relación de control empresarial y la acreditación de experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de personas jurídicas con menos de tres (3) años de constitución, por tratarse de situaciones con fundamentos y condiciones jurídicas diferentes.

Por consiguiente, cada persona jurídica deberá acreditar los requisitos habilitantes de experiencia que le correspondan mediante su RUP, cuando este resulte exigible, y los demás documentos admitidos en el pliego de condiciones, conforme a las disposiciones legales aplicables."

2.8 DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA.

2.8.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS:

Los proponentes deberán describir los bienes y servicios ofrecidos, los cuales deben cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el anexo Técnico Anexo de este Pliego de Condiciones.

2.9. DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES DE LA PROPUESTA.

2.9.1 Consideraciones Generales

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del articulo 25 de la Ley 80 de 1993, articulo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el articulo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, en los numerales 3 y 4 del articulo 2.2.1.1.1.5.3 de acuerdo con la actividad a contratar, la capacidad financiera y organizacional será objeto de verificación a todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación.

El proponente deberá anexar a su propuesta el Registro Único de Proponentes y mediante este se verificara la capacidad financiera del proponente bien sean oferentes nacionales o personas naturales extranjeras con domicilio en el país o las personas jurídicas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia.

Los proponentes interesados en participar en este proceso deberán demostrar que cumplen con los indicadores financieros de acuerdo con la información establecida en el Pliego de Condiciones.

La verificación del cumplimiento de la capacidad financiera mínima exigida por la ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA, es un requisito habilitante para la participación de la propuesta en el proceso de selección y no otorga puntaje, en concordancia con lo establecido en el numeral 1o del Articulo 5° de la Ley 1150 de 2007.

En aras de garantizar el principio de igualdad entre todos los oferentes y atendiendo el articulo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 parágrafo 2 que establece: *"La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año"*, la ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA realizara la verificación de los requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional de los proponentes o los integrantes de consorcios o uniones temporales quienes deberán allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera actualizada de acuerdo a la normatividad, la cual deberá estar vigente y en firme.

1. Los proponentes, jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras que tengan sucursal en Colombia, deben presentar el Certificado de Inscripción y Clasificación – RUP, con la inscripción vigente. Lo anterior en aras de garantizar el principio de igualdad entre todos los oferentes de conformidad a lo indicado en el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.1.1.5.1 parágrafo 2, que indica lo siguiente: *"Las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año".*

2. Los proponentes constituidos como consorcios o uniones temporales e integrados por jurídicas nacionales y/o extranjeras con domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia, deben presentar por cada integrante y en forma independiente, el Certificado de Inscripción y Clasificación – RUP el cual debe estar vigente y en firme. Lo anterior en aras de garantizar el principio de igualdad entre todos los oferentes de conformidad a lo indicado en el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.1.1.5.1 parágrafo 2 que indica lo siguiente: *"Las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año".*

2.9.2. Indicadores Financieros Proponente Nacional y Extranjero

De acuerdo con el articulo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, para la verificación del requisito habilitante de índole financiero se denominaran como CUMPLE o NO CUMPLE; los índices financieros que se verificaran en el presente proceso de selección son:

Indicador de Liquidez:

El análisis de liquidez permite establecer la capacidad de la empresa para cumplir con sus obligaciones en el corto plazo, índice de liquidez.

Calculado asi

IL = AC/PC
Oferente plural
L = (Σ (ACn x %n) ÷Σ (PCn x %n))
Donde
ACn = Activo Corriente de cada integrante de consorcio o union temporal.
PCn = Pasivo Corriente de cada integrante de consorcio o union temporal.
%n = Porcentaje de participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Nivel de Endeudamiento:
El nivel de endeudamiento determina el nivel de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.

Calculado asi.
IE = PT/AT
Oferente plural
E = (Σ PTn x %n) ÷Σ(ATn x %n)) x 100

Donde

PTn = Pasivo Total de cada integrante de consorcio o union temporal.
Atn = Activo Total de cada integrante de consorcio o union temporal.
%n = Porcentaje de participacion de cada integrante de consorcio o union temporal.

Razón de Cobertura de Intereses:

Calculado asi

RCI = UO / GI
Oferente plural
CI = (Σ (UOn x %n) ÷Σ (GI n x %n)
Donde
UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o union temporal.
GI n = Gastos de intereses de cada integrante de consorcio o union temporal.
%n = Porcentaje de participacion de cada integrante de consorcio o union temporal.

Indicador	Índice Requerido	Formula Oferente Individual	Formula Oferente Plural
Índice de Liquidez	Mayor o Igual a 1,7	Activo Corriente/Pasivo Corriente	L = (∑ (ACn x %n) ÷∑ (PCn x %n))
Índice de Endeudamiento	Menor o Igual a 50%	(Pasivo Total/ Activo Total) x 100	E = (∑ PTn x %n) ÷∑(ATn x %n)) x 100
Razón Cobertura de Intereses	Mayor o Igual a 2,7	Utilidad Operacional/ Gastos Intereses	CI = (∑ (UOn x %n) ÷∑ (GI n x %n)

2.9.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El MUNICIPIO exige los siguientes requisitos de CAPACIDAD ORGANIZACIONAL, para participar en el presente proceso, los cuales serán verificados en la información certificada sobre capacidad de organización que aparece en la certificación de inscripción, calificación y clasificación del Registro Único de Proponentes.

Permite medir el rendimiento de las inversiones y la eficiente utilización de los activos con los que cuentan las firmas para generar la rentabilidad de cualquier inversión debe ser suficiente para mantener el valor de la inversión e incrementarla. Dependiendo del objetivo del inversionista, la rentabilidad generada por una inversión puede dejarse para mantener o incrementar la inversión, o puede ser retirada para invertirla en otro campo.

Rentabilidad Sobre Patrimonio:

Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente. El Patrimonio es la cuenta que representa los aportes de los inversionistas para constituir la empresa, incluye además las utilidades, superávit, reservas revalorización del patrimonio entre otros, por tanto, este indicador pretende medir financieramente la eficiencia o ineficiencia de las inversiones de estos recursos en la totalidad de las utilidades operacionales, Rentabilidad sobre patrimonio = (Utilidad Operacional / Patrimonio) *100. Rentabilidad Sobre Patrimonio.

Oferente plural

RP = (Σ(UOn x %n) ÷ Σ (Pn x %n)) x 100
Donde
UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o union temporal.
Pn = Patrimonio de cada integrante de consorcio o union temporal.
%n = Porcentaje de participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Rentabilidad Sobre Activos:

Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Es la capacidad que tienen los Activos de generar utilidad, con lo cual, el ente empresarial puede o no justificar el beneficio que prestan los activos en el total de las utilidades operacionales.

Una vez aplicado el indicador de Rentabilidad de los Activos podemos mostrar financieramente cual fue el retorno de los activos en términos de utilidades en beneficio de la organización. Rentabilidad sobre activos = (Utilidad Operacional / Activo Total) *100.

Oferente plural:

RA = (Σ (UOn x %n) ÷ Σ (ATn x %n)) x 100
Donde
UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o union temporal.
ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o union temporal.
%n = Porcentaje de participacion de cada integrante de consorcio o union temporal**.**

Indicador	Índice Requerido	Formula Oferente Individual	Formula Oferente Plural
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual 7,0%	(Utilidad Operacional/ Patrimonio) x 100	RP = (∑(UOn x %n) ÷ ∑ (Pn x %n)) x 100
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual a 5,0%	(Utilidad Operacional/ Activo Total) x 100	RA = (∑ (UOn x %n) ÷ ∑ (ATn x %n)) x 100

2.10. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Antes de la selección del contratista, además de las causales de rechazo expresamente contempladas en la Ley de Contratación Estatal y dentro del presente Pliego de Condiciones, EL MUNICIPIO rechazará cualquier oferta que se encuentre incursa en cualquiera de las siguientes causales:

a) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicadas en la Constitución Nacional, en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y demás normatividad aplicable.
b) Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes del oferente o de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, haya sido cancelada, o no se encuentre en firme a la fecha del cierre.
c) Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse
d) Cuando el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal presente errores que afecten la capacidad legal.
e) Cuando no sean subsanadas por el oferente las deficiencias encontradas en su oferta, a solicitud de EL MUNICIPIO, dentro del plazo que este establezca para tal efecto, o no lo realice correctamente, de acuerdo con lo estipulado en el num. 8 del art. 30 de la Ley 80 de 1993.
f) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuando existan dos o más propuestas bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, efectuadas por el mismo proponente, lo cual se concluirá de la presentación, firma, formatos, anexos, etc.
g) Cuando los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del Consorcio o Unión Temporal o demás formas asociativas que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso
h) Cuando se compruebe connivencia o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
i) Cuando se compruebe que los documentos presentados por el oferente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan al Municipio a error, para beneficio del oferente
j) Cuando el oferente no presente la garantía de seriedad de la oferta o no sean subsanados los errores o inconsistencias, en el plazo que otorga EL MUNICIPIO.
k) Cuando se presenten ofertas posteriores a la hora límite para recepción de ofertas o en lugar diferente
l) Cuando el plazo de duración de la sociedad o de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, en caso de ser personas jurídicas, sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso, de conformidad con lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio.
m) Cuando la oferta sea formulada a título de Consorcio o de Unión Temporal y no se presente el documento de constitución o se omita la suscripción por quienes lo integren o cuando el documento no se ajuste a los requerimientos enunciados en este Pliego de Condiciones y en la Ley 80 de 1993.
n) Cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado, y el poder carezca de presentación personal ante notario público o autoridad competente.
o) Cuando el oferente haya presentado incumplimientos o multas de forma reiterada, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la Ley 1474 de 2011 y demás normas que rijan la materia
p) Cuando el oferente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las ofertas, o en el acto de adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.
q) Cuando el oferente persona natural o representantes legales de las personas jurídicas tengan multas sin cancelar por más de seis (06) meses contados a partir de la fecha de imposición de la misma de conformidad con lo establecido en el Código de Policía.
r) Cuando no se cumpla con los requisitos mínimos de capacidad financiera y/u organizacional, determinados en este Pliego de Condiciones.
s) En caso de que el proponente aporte información inexacta o se evidencien inconsistencias entre la información suministrada y la verificada por la entidad, que puedan dar lugar a una posible falsedad, la información presentada no será tenida como válida ni acreditada para efectos del proceso de selección. Adicionalmente, cuando dichas inconsistencias no sean debidamente aclaradas o desvirtuadas por el proponente, la entidad procederá a compulsar copias a las autoridades competentes para lo de su competencia. En tales circunstancias, la oferta será rechazada.
t) Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas en el Pliego de Condiciones.
u) Cuando el valor de la oferta presentada o corregida, exceda el valor del presupuesto oficial total estimado por EL MUNICIPIO.
v) Cuando la oferta sea presentada de manera parcial, es decir, no se oferte la totalidad de los ítems y cantidades de conformidad con lo dispuesto en el en el FORMATO de la oferta económica y conforme al ANEXO TECNICO.
w) Cuando los valores de la Oferta Económica no sean expresados en pesos colombianos.
x) Cuando el proponente oferte en uno o varios ítems valor cero ($0) en la oferta económica (anexo).

y) Cuando la oferta económica presentada por el proponente supere en uno o más ítems el valor unitario oficial.
z) Cuando el proponente modifique alguno de los valores fijados por la entidad en las columnas "ITEM", "DESCRIPCION", "UNIDAD DE MEDIDA", "CANTIDAD" en el formato OFERTA ECONÓMICA.
aa) Cuando por efectos de ajuste al peso de los precios unitarios ofertados por el proponente, uno o más ítems superen el Valor unitario oficial.
bb) Cuando no se adjunte el Formato (OFERTA ECONÓMICA) a la Propuesta presentada en la plataforma de SECOP II.
cc) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el presente anexo.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, 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 aplicara 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 Guia para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

SECOP II:
• El valor de su oferta económica deberá determinarse en la pregunta tipo lista de precios del proceso como en el Formato de Oferta Económica determinado por la entidad para la presentación de su oferta. Los valores totales de SECOP II como de la oferta económica deberán coincidir, de lo contrario será también rechazada su oferta.

• No cumplir con los lineamientos establecidos en la "Guia rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II" https://www.colombiacompra.gov.co/wpcontent/uploads/2024/10/cce-sec-gi06_guia_de_creacion_de_proponentes_plurales_en_el_secop_ii_29-05-2024.pdf

DE CARÁCTER FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL:

a) Cuando no se cumpla con los requisitos mínimos de capacidad financiera u organizacional, determinados en este Pliego de Condiciones.

NOTA: La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al oferente, no necesarios para la comparación de las ofertas, no servirán de titulo suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

2.11. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

EL MUNICIPIO, declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a) No se presenten ofertas.
b) Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de capacidad residual (cuando aplique) y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d) El representante legal del MUNICIPIO o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
e) Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o del presente Pliego de Condiciones, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
f) Cuando se hubiere violado la reserva de la presente convocatoria de manera ostensible y antes del cierre de la misma.
g) Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los oferentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la oferta.
h) Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

2.12. RETIRO DE PROPUESTAS

Los Proponentes podrán retirar definitivamente su oferta. Ingrese a "Mis ofertas" en el área de trabajo del Proceso de Contratación y haga clic en "Lista de ofertas". SECOP II le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en "No presentar" y luego en "Retirar". Acepte las advertencias y haga clic en

"Confirmar". Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas esto es, antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

2.13. PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales para esta Selección Abreviada y serán objeto de causal de rechazo.

2.14. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se admite la presentación de propuestas alternativas y serán objeto de causal de rechazo.

2.15. RECIPROCIDAD

La reciprocidad aplica para aquellos interesados e integrantes de Consorcios o Uniones Temporales extranjeros que deseen el tratamiento de oferente nacional.

Las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia que presenten oferta, recibirán el mismo tratamiento que los nacionales y/o como se determine en el correspondiente TLC debidamente vigente y aplicable con el país de origen del posible oferente extranjero si ello llegare a aplicar, o siempre que exista un acuerdo o un convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido de que a las ofertas de servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

En el supuesto de no existir los mencionados acuerdos, el interesado deberá incluir dentro del sobre de la oferta un certificado emitido por la respectiva Misión Diplomática Colombiana, en la cual conste que los oferentes colombianos gozan de la oportunidad de participar en los procesos de contratación pública en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales de su país.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su oferta.

CAPÍTULO III

3. CIERRE DEL PROCESO, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, TRASLADO Y CRITERIOS DE DESEMPATE.

3.1. CIERRE DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

La radicación de las propuestas se hará de manera digital hasta la hora y fecha indicada en el cronograma del proceso a través de la plataforma transaccional del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

El cierre de la selección abreviada de menor cuantía y apertura de propuestas se realizará de manera digital, de acuerdo al cronograma del proceso, en la plataforma transaccional del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co .

No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señalada para el recibo de propuestas, ni en sitios o condiciones diferentes a las previstas en los Pliegos de Condiciones. La Entidad no será responsable de la propuesta, en caso de no estar correctamente presentada o que haya sido entregada de forma diferente a la establecida anteriormente. De la diligencia anterior el SECOP II de manera automática generará una lista de oferentes presentados al proceso, el cual será publicado a través de una acción digital en la plataforma inmediatamente se realice la apertura de sobres.

El Municipio de Chía a través del Comité Asesor Evaluador de las propuestas, si lo estima conveniente podrá solicitar documentos o aclaraciones a los proponentes, para que dentro del término requerido los entregue a la entidad a través de los canales dispuestos para tal fin (sección mensajes de la plataforma), información ésta que en ningún momento implicaría la adición o modificaciones de la propuesta, lo anterior, en estricta observancia de lo dispuesto para tal fin por la Ley 1882 de 2018 y demás normas complementarias.

Los proponentes podrán consultar las ofertas durante el término de traslado del informe de evaluación, una vez el Comité Evaluador haya realizado la verificación correspondiente de las propuestas presentadas, es decir, las propuestas serán públicas una vez se dé inicio al término de traslado del informe de evaluación.

3.2. FACTORES DE VERIFICACIÓN.

Una vez efectuada la apertura de las propuestas, el Comité Evaluador y/o Asesor procederá a verificar la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, técnicas y capacidad financiera de los documentos que las integran, con el fin de verificar el cumplimiento de estos requisitos, de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.

Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	HÁBIL O NO HÁBIL

EL MUNICIPIO comprobará la exactitud de la información consignada en cada propuesta y podrá solicitar en cualquier momento las aclaraciones que considere pertinentes, dichas aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la verificación realice la Entidad, deberán ser resueltas por el oferente hasta antes la adjudicación.

La verificación de la información contenida en los documentos aportados con la propuesta, se realizará en relación con los requisitos exigidos en el pliego, en consecuencia, es necesario e indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

En la propuesta, si existe discrepancia entre la información, tenor literal, cifras, ofrecimientos y la documentación aportada, EL MUNICIPIO se abstendrá de realizar cualquier tipo de interpretación, razón por la cual se calificará como **NO HÁBIL**.

3.2.1. VERIFICACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA

El informe jurídico no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la ley y el Pliego de Condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

3.2.2. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

El informe de experiencia no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del Pliego de Condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

3.2.3. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA.

El informe financiero no tiene ponderación alguna, se trata del estudio que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la Ley y el Pliego de Condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

3.2.4. VERIFICACIÓN ECONÓMICA

1. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, EL MUNICIPIO procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.
2. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según los procedimientos anteriores, serán de forzosa aceptación para éstos. Si el proponente, en caso de que se le adjudique el contrato, rehúsa aceptar dichas correcciones, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.
3. Serán rechazadas las propuestas que después de realizar los pasos anteriores, presente al menos una de las siguientes condiciones: A. Cuando la propuesta económica presente un valor superior al establecido en el estudio de mercado correspondiente B. Cuando no se diligencie con el valor correspondiente el numeral “PROPUESTA ECONÓMICA” en el SECOP II, o la misma se diligencie con valor de cero (0), o cuando la propuesta económica en el formulario Excel que se disponga no contenga el valor total de la propuesta, o cuando no se oferte alguno de los ítems, o cuando el valor de alguno de los ítems se haya diligenciado con algún símbolo la entidad considerará que el oferente no diligenció el anexo completamente, caso en el cual la oferta será rechazada. C. Cuando se supere el valor por ítem individualmente considerado según el anexo del presupuesto oficial.
4. En ningún caso el valor de la propuesta económica inicial deberá ser superior al valor del presupuesto oficial establecido en el estudio de mercado, so pena de rechazo de la oferta.
5. La propuesta económica contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso.
6. Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos y en las discrepancias entre textos, que no puedan despejarse con simple raciocinio, prevalecerá el último texto consignado.
7. En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, 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.

ERRORES

Se efectuará la verificación aritmética de las propuestas presentadas y que las mismas cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas y en caso de existir discrepancias en la propuesta económica se resolverán así:

a) Cuando se presente error aritmético, la oferta económica será corregida por el MUNICIPIO, con base en la corrección se tomará el valor de la oferta.

b) Cuando se presente entre los valores unitarios y/o el subtotal, y/o el valor total de la propuesta inicial, el MUNICIPIO tomará como valor correcto para la verificación de las propuestas, los valores unitarios para efectuar las operaciones aritméticas que correspondan, sin que esta

corrección pueda considerarse modificación de la propuesta. Igualmente, para el caso en que la propuesta económica indique diferentes valores totales.

c) Cuando se presente error, omisión o inexactitud en los impuestos, estos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas respectivas.

d) En caso de errores e imprecisiones respecto de la oferta económica inicial en relación con el valor determinado en número y letras, **EL MUNICIPIO** tomará el valor precisado en letras.

Será responsabilidad exclusiva del oferente los errores u omisiones en que incurra al formular la propuesta económica, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

1. La falta de veracidad en la información suministrada en los documentos que integran la oferta podrá generar el rechazo inmediato de la misma, sin perjuicio de poner en conocimiento el hecho a las autoridades competentes.

2. No se aceptarán solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, en todo caso se dará aplicación de las reglas de subsanabilidad conforme a lo previsto en el presente anexo del pliego de condiciones y las demás normas vigentes aplicables a la presente convocatoria pública.

3.3. FACTORES DE EVALUACIÓN:

La evaluación se realizará sobre la base de las ofertas básicas que presenten los oferentes, las cuales deberán ajustarse a todas las exigencias y requerimientos mínimos establecidos en el presente estudio, no existe la posibilidad de presentar propuestas alternativas, las cuales serán rechazadas.

Las Propuestas que sean evaluadas como hábiles para participar en el proceso serán calificadas de conformidad con lo previsto por el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, las propuestas serán ponderadas teniendo en cuenta los siguientes factores sobre una asignación máxima total de 100 puntos, así:

CRITERIO	DISTRIBUCIÓN	MÁXIMO
Oferta económica		40
Factor calidad (Gestión de residuos aprovechables)		22,75
Apoyo empleo local		27
Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. (art. 2.2.1.2.4.2.15 Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015)		0,25
Apoyo a la industria nacional		10
TOTAL		100 PUNTOS

3.3.1 OFERTA ECONÓMICA:

Una vez, realizada la verificación de las propuestas económicas se procederá a la asignación de puntaje así:

El factor precio tendrá una asignación de 40 puntos como máximo, mediante la aplicación de la fórmula matemática de calificación conocida como Media Aritmética.

MEDIA ARITMÉTICA

El valor de la media Aritmética se calculará así:

$$MA = \frac{X1 + X2 + X3 + \cdots .. Xn + PO}{n + 1}$$

Donde:
MA = media aritmética de los de los valores totales de las propuestas hábiles
Xn = Valor de cada propuesta hábil
n = número de propuestas hábiles
PO = Presupuesto Oficial

Se calculará la media Aritmética (MA) con el valor total corregido de las propuestas económicas válidas y el presupuesto oficial.
Realizada la corrección aritmética y verificados los requisitos anteriores, se asignará una calificación de hasta 488 puntos de acuerdo con el siguiente procedimiento:

$$puntaje\ i = 40\left[1 - \binom{X - Vi}{X}\right], para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ MA$$

$$puntaje\ i = 40\left[1 - 2\binom{Vi - X}{Vi}\right], para\ valores\ mayores\ a\ MA$$

Donde,
X= media aritmética.
Vi = Valor total de cada una de las ofertas i, sin decimales.
I = Número de ofertas

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, 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 aplica el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, además puede 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.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectúa correcciones aritméticas originadas por:

La Alcaldía de Chía revisará las ofertas económicas presentadas por los proponentes con el fin de verificar que no contengan errores aritméticos.
Todos los valores económicos de la propuesta, incluyendo los precios unitarios, subtotales, impuestos y el valor total de la oferta, deberán expresarse en **Pesos Colombianos (COP)**. Para el cálculo y la consolidación de las propuestas, los proponentes deberán aplicar la regla del redondeo aritmético al peso entero más cercano, de conformidad con los siguientes parámetros:

- **Hacia abajo:** Si el primer dígito decimal (centavo) es **menor que cinco (5)**, es decir, de cero (0) a cuatro (4), el valor se mantendrá en el peso entero actual, eliminando los decimales.
- **Hacia arriba:** Si el primer dígito decimal (centavo) es **igual o mayor que cinco (5)**, es decir, de cinco (5) a nueve (9), el valor se aproximará al peso entero inmediatamente superior.

Parágrafo Primero: No se aceptarán ofertas que incluyan fracciones de peso (centavos). En caso de que se presenten discrepancias en las operaciones matemáticas debido al manejo de decimales en los precios unitarios, la Entidad procederá a corregir aritméticamente la oferta aplicando la regla aquí descrita. El valor corregido final será el que se tenga en cuenta para la evaluación económica y la eventual adjudicación.

En caso de presentarse discrepancias o errores numéricos, se procederá a su corrección de oficio bajo las siguientes reglas:

- **Discrepancia entre letras y números:** Si existe una contradicción entre el valor expresado en letras y el expresado en números, prevalecerá el valor escrito en letras.
- **Error en operaciones básicas:** Si existe un error de multiplicación en el producto de la cantidad por el precio unitario, se mantendrá el precio unitario cotizado y se corregirá el valor total de la línea. Si existe un error de suma en los subtotales o en el valor total de la oferta, se corregirá el resultado final reflejando la suma correcta de los ítems.
- **Precios unitarios corregidos:** El valor total corregido de la oferta será el que resulte de la suma de los precios unitarios multiplicados por las cantidades requeridas.
- **Aceptación de la corrección:** El valor obtenido tras la corrección aritmética será el valor real de la oferta para efectos de la evaluación económica y posterior adjudicación. El proponente estará obligado a aceptar las correcciones efectuadas. Si el proponente no acepta la corrección aritmética, su propuesta será rechazada y se procederá conforme a la ley.
- **Margen de tolerancia (Opcional):** Si el valor total corregido supera el 5% del valor total originalmente presentado por el proponente, la oferta será RECHAZADA.

FACTOR DE CALIDAD

FACTOR DE CALIDAD – (22,75 PUNTOS): Se le asignarán hasta 22.75 puntos al oferente que ofrezca los siguientes valores adicionales a la propuesta presentada así:

GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES - 22,75 puntos
El proponente que mediante carta se comprometa en el evento de resultar adjudicatario del contrato, a realizar una adecuada gestión de los residuos sólidos aprovechables generados durante la prestación del servicio logístico, de los eventos a realizar en la jurisdicción del municipio de Chía, tales como papel, cartón, plástico, vidrio, metales y cualquier material potencialmente aprovechable (MPA) de conformidad con la normatividad ambiental vigente y aplicable, obtendrá 22,75 puntos. Como medio de verificación, el proponente deberá presentar una certificación o carta de compromiso suscrita con una Empresa Prestadora de Servicio Público de Aseo en la actividad complementaria de aprovechamiento, o de una organización de recicladores de oficio (ORO), que preste el servicio de aprovechamiento, mediante la cual se comprometa a que en el evento que el proponente resulte adjudicatario realizará la recepción, recolección, trasporte y aprovechamiento de los residuos sólidos aprovechables generados durante la ejecución contractual. Se deberá aportar el respectivo certificado del SUI (RUPS) de la respectiva empresa u organización. La gestión deberá contemplar, como mínimo: • Separación adecuada de los residuos aprovechables en la fuente. • Almacenamiento de los materiales en condiciones que permitan su aprovechamiento. • La entrega de los residuos a una organización de recicladores autorizada y vinculada a la prestación de la actividad de aprovechamiento • Garantizar entrega de certificación de la entrega y aprovechamiento de los materiales durante la ejecución del contrato El proponente deberá presentar, junto con su oferta, la certificación, indicando como mínimo la identificación de las partes, los tipos de materiales que serán recibidos y el compromiso de gestión de los residuos sólidos potencialmente aprovechables.
APOYO AL EMPLEO LOCAL - 27 puntos
Con el fin de apoyar el empleo local en el municipio de Chía se otorgará el siguiente puntaje a los oferentes, siempre y cuando junto con la oferta se aporte: 1. Certificación de residencia expedida por la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Chía o por la dependencia que tenga asignada dicha función; o 2. Certificación expedida por el Presidente de la respectiva Junta de Acción Comunal –JAC– correspondiente al sector, barrio o vereda en el cual manifieste residir la persona, o 3. Certificación expedida por el administrador del respectivo conjunto residencial, cuando la persona resida en una copropiedad sometida al régimen de propiedad horizontal. La certificación deberá haber sido expedida con una antelación no superior a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, deberá constar en papel membrete o documento que permita identificar claramente quien la expide y deberá contener, como mínimo, nombre e identificación de la persona cuya residencia se certifica, dirección o sector de residencia, nombre y calidad de quien suscribe la certificación, número telefónico y correo electrónico que permita a la Entidad efectuar su verificación. Para la acreditación del puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: 1. Si al menos el 80% de las personas que conforman el equipo mínimo de trabajo son residentes de Chía – 27 puntos 2. Si al menos el 70% de las personas que conforman el equipo mínimo de trabajo son residentes de Chía – 20 puntos 3. Si al menos el 60% de las personas que conforman el equipo mínimo de trabajo son residentes de Chía – 15 puntos 4. Si al menos el 50% de las personas que conforman el equipo mínimo de trabajo son residentes de Chía – 13 puntos 5. Si al menos el 40% de las personas que conforman el equipo mínimo de trabajo son residentes de Chía – 10 puntos 6. Si al menos el 30% de las personas que conforman el equipo mínimo de trabajo son residentes de Chía – 5 puntos 7. Si al menos el 20% de las personas que conforman el equipo mínimo de trabajo son residentes de Chía – 3 puntos 8. Si al menos el 10% de las personas que conforman el equipo mínimo de trabajo son residentes de Chía – 1 punto

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. (art. 2.2.1.2.4.2.15 Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015): CERO PUNTO VEINTICINCO POR CIENTO (0.25%)

Con el fin de incentivar los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres, establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, se asigna el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) adicionales al proponente que acredite la condición de emprendimiento y empresas de mujeres, es decir a los proponentes que acrediten alguna de las 4 opciones del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto, la documentación requerida para el criterio diferenciales no pueden ser subsanados, a saber:

1. Cuando más del 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 acredita 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 50% de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

   Se entiende 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, son 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 acredita mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

   La certificación debe relacionar:

   a) el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente.
   b) Como soporte, se anexa copia de los respectivos documentos de identidad,
   c) copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones,
   d) 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 último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. La definición de emprendimiento y empresas de mujeres se encuentra en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

   Esta circunstancia se acredita mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Asociaciones y cooperativas, cuando más del 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 acredita mediante certificación expedida por el representante legal.

Nota 1: A cada proponente solo se le aplica un criterio así pertenezca a varios de estos, por lo tanto, el puntaje máximo a obtener es de cero puntos veinticinco por ciento (0.25%)

Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplican si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 3: La asignación de este puntaje no excluye la asignación de puntaje para mipyme

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – 10 PUNTOS

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 680 del 22 de junio de 2021, el cual modificó parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional, en lo relacionado con la definición de "Servicios Nacionales", y la adición el artículo 2.2.1.2.4.2.9., en el cual se regula el puntaje para la promoción de la industria nacional en los procesos de contratación que tengan por objeto servicios, se hace el presente análisis para efecto de otorgar el puntaje de que trata en inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003.

Teniendo en cuenta el ajuste en la definición del concepto de Servicios Nacionales, el Municipio debe proceder a establecer si la prestación de los servicios a contratar implica la utilización de bienes nacionales relevantes o la vinculación del porcentaje mínimo de personal colombiano. Con el fin de adelantar dicha tarea, se procede a realizar el análisis a partir de las siguientes preguntas:

PREGUNTA 1: ¿El objeto del presente proceso corresponde a solo servicios?
RESPUESTA 1. Es mixto
Nota:
*Si su respuesta a la pregunta 1 fue: servicios, continúe con la pregunta 2.
*Si su respuesta a la pregunta 1 fue: bienes, el puntaje de industria nacional tiene que mantenerse conforme lo establece la ley 816 del 2003 y no es necesario responder las demás preguntas.
*Si su respuesta a la pregunta 1 fue: objeto mixto que implica el suministro de bienes y prestación de servicios, entonces debe continuar con la pregunta 2. Si es más relevante la adquisición de bienes el puntaje de industria nacional tiene que mantenerse conforme lo establece la ley 816 del 2003. Si es más relevante el servicio continúe con el siguiente paso.
PREGUNTA 2: ¿Para la ejecución del objeto del contrato, es más relevante el suministro de bienes o la prestación de servicios?
RESPUESTA 2: El servicio es más relevante, ya que la finalidad es contar con servicios de operador logístico

Nota:
*Si no requiere de bienes para ejecutar el servicio se otorga el puntaje a los proponentes que se comprometan a vincular como mínimo el cuarenta por ciento (40%) del total de empleados o contratistas asociados al cumplimiento del contrato y no debe continuar con las demás preguntas.
*Si se requiere de bienes debe continuar con la pregunta 3.
PREGUNTA 3: Para la ejecución del objeto contractual se requiere el suministro de bienes?
RESPUESTA 3: NO
Nota:
*Si la respuesta es SI. Debe diligenciar el cuadro de abajo para efecto de identificar los bienes relevantes y su peso en términos de porcentaje en el presupuesto oficial.
*SI la respuesta es NO. Debe otorgar el puntaje a los proponentes que se comprometan a vincular como mínimo el cuarenta por ciento (40%) del total de empleados o contratistas asociados al cumplimiento del contrato y no debe continuar con las demás preguntas.
PREGUNTA 4: ¿Los bienes antes identificados se encuentran en el registro de bienes nacionales?
RESPUESTA 4: NO APLICA

CONCLUSIÓN ANÁLISIS DECRETO 680 DEL 22 DE JUNIO DE 2021
Una vez analizado lo establecido en el Decreto 680 del 22 de junio de 2021 se responde hasta la pregunta No. 3 y se concluye que es oferta de servicios nacionales en este proceso se debe otorgar puntaje a los proponentes que se comprometan a vincular el 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

Dentro del presente proceso se otorga tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado tratados comerciales en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales las ofertas de bienes y servicios colombianos se le concede al proponente extranjero el mismo tratamiento y las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que los concedidos a los proponentes nacionales, siempre que exista acuerdo o convenio celebrado entre el país de cualquier proponente del exterior y Colombia.

En el evento en que se hubiese celebrado acuerdo, tratado o convenio, los proponentes de origen extranjero pueden participar en la presente convocatoria en las mismas condiciones y con los mismos requerimientos exigidos a los proponentes colombianos, siempre y cuando en sus respectivos países los proponentes nacionales gocen de igual oportunidad. El proponente extranjero que solicite la aplicación del tratamiento establecido anteriormente debe con su oferta acreditar la existencia de la reciprocidad, acompañada para tal efecto de un informe de las respectivas misiones diplomáticas colombianas en el Exterior (parágrafo del artículo 1 de la ley 816 de 2003). La asignación del puntaje se realiza de la siguiente manera:

CRITERIO	PUNTAJE
Las ofertas de bienes y servicios nacionales	10
Las ofertas de bienes y servicios extranjeros con acuerdo que incorporen bienes y/o servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales colombianos	5

Las ofertas de bienes y servicios extranjeros que no incorporen bienes y/o servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales colombianos.	0

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CONTRATO NACIONAL

La Entidad asigna hasta diez (10) puntos a la oferta de:

A. Servicios Nacionales
B. Con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato - Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo debe presentar el Formato 8A - Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.
Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato 8A - Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, debe acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, debe demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

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

La Entidad Estatal asigna el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural debe diligenciar el Formato- Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtiene puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asigna cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (40%) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior debe acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente debe diligenciar el Formato- Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorpora en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorga el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato - Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.
El Formato - Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano.
En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato - Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato - Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no hay lugar a otorgar puntaje por lo regulado en este numeral.

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

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS "artículo 58 de la Ley 2195 de 2022".

La entidad reduce durante la evaluación 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.

3.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

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

En caso de empate, la entidad aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, modificada por el Decreto 1086 de 2021 con el cual se define un nuevo marco jurídico en los criterios de desempate previstos en los Procesos de Contratación y reglamenta, la forma de acreditar las circunstancias a las que se refiere cada uno de los numerales del citado artículo, permitiendo la debida aplicación de los factores de desempate previstos para garantizar la selección objetiva de los contratistas. Así mismo, se dará aplicación a las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan:

No	LINEAMIENTO	FORMA DE ACREDITACIÓN	APLICACION		
			PERSONA NATURAL	PERSONA JURIDICA	PERSONA PLURAL (UNION TEMPORALO CONSORCIO)
1.	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros	**Bienes:** Con el registro de producto nacional de la totalidad de los bienes ofrecidos según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior (si aplica). **Servicios o Consultorías:** Con el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 o cédula de ciudadanía o visa de residencia.	SI	SI	SI

		Para el caso de los Proveedores plurales, cada uno de los integrantes deberá cumplir con este factor de desempate.			
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	**Mujer cabeza de familia:** De conformidad con el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la condición de mujer cabeza de familia, será acreditada mediante declaración ante notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso. **Mujer víctima de la violencia intrafamiliar:** Según lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, se acreditará con la medida de protección emitida por un 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. **Persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente.** En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará	SI	SI	SI

		un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con lo definido en el decreto 1860. **Proponente plural.** En el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas. La Entidad Estatal compradora deberá solicitarle al proveedor la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.			
3.	Preferir la propuesta	Para efectos de este criterio, tanto para	SI	SI	SI

	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.	**personas naturales como jurídicas** deberán presentar la certificación expedida por la oficina de trabajo de la respectiva zona, en la que conste que cumplen con los requisitos, es decir, tener contratado el personal en situación de discapacidad con por lo menos un año de anterioridad y que de acuerdo con el compromiso establecido en la carta de presentación de la oferta mantendrá dicho personal por un lapso igual al de la contratación. Los documentos para acreditar el criterio de desempate como incentivo a la población con discapacidad deberán presentarse con la propuesta y estar vigente al momento de aplicación de dicho criterio. La experiencia acreditada en la oferta se entenderá como la totalidad de la experiencia acreditada habilitante y la experiencia acreditada ponderable. Si la oferta es **presentada por persona plural:** Consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos			

		de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes. En este caso el proveedor, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre de la colocación de la orden de compra o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución de la orden de compra.			
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.	**Personas mayores:** Para la aplicación de este criterio, la expresión “personas mayores” se debe entender que la norma hace referencia al <<adulto mayor>>, de acuerdo con la definición que señala el artículo 3 de la Ley 1251 de 2008, como “(…) aquella persona que cuenta con sesenta (60) años o más, lo cual se puede acreditar con el documento de identidad correspondiente”. **La persona natural y persona jurídica**: La persona natural y/o el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará	SI	SI	SI

		un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso, es decir; Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de			

		sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.			
5.	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de	**Persona Natural y/o persona Jurídica:** La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y nombre de	SI	SI	SI

	su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, ROM o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. **Proponente plural:** En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población			

		indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. El anterior porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.			
6.	Preferir la propuesta de personas 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 naturales**. Personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: 1. La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz.	SI	SI	SI

	personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	2. El certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. 3. El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. 4. Se deberá entregar copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. **Personas jurídicas:** El representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del párrafo anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. **Proponente plural:** Se preferirá la oferta cuando			

		todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados enunciados, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.			
7.	Preferir la oferta presentada por un proponente plural 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,	**Proponente plural** a. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán: De acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del artículo 2.2.1.2.4.2.17, del Decreto 1860 de 2021; o por una	N/A	N/A	SI

	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.	persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. b. El integrante del proponente plural de que trata lo anterior debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.			

		c. En relación con el integrante del numeral a) de este criterio de desempate, ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el literal a) de este criterio lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.			
8.-	Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES,	Se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.	N/A	N/A	SI

	cooperativas o asociaciones mutuales.	Para la cooperativa o asociaciones mutuales, deberán aportar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial			

		definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.			
9.-	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.	N/A	N/A	SI

10.	Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados,	**Persona natural y/o persona Jurídica**: El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregara ´ un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. **Persona plural:** Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: - Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo; - La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia	SI	SI	SI

	socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	acreditada en la oferta; y - Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.			
11.-	Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad	Deberá presentar el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los	N/A	SI	SI

	de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 conforme el cual: *"Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".,* o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.			
12.-	Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: Protección del ICBF.	Debe presentar: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria	SI	SI	SI

		de jóvenes egresados del Sistema. Para lo cual, se deberá allegar declaración juramentada donde se exponga el nombre del joven egresado del sistema de protección del ICBF, evidenciando el tiempo y lugar en el cual permaneció bajo la protección del ICBF.			
13.-	Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Se hará en forma eliminatoria, de manera tal que la última balota que quede en la bolsa será la adjudicataria del proceso.	SI	SI	SI

Nota: Los anteriores criterios de desempate son objeto de subsanabilidad en el mismo termino que establece el parágrafo 1, artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1882 de 2018.

CAPÍTULO IV

4. ADJUDICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1. ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

En la fecha y hora establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del Pliego de Condiciones, EL MUNICIPIO adjudicará el contrato.

La adjudicación del contrato se realizará a aquel oferente que haya cumplido plenamente con los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones definitivos y las adendas y a quien ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad conforme los factores de ponderación que realiza EL MUNICIPIO y en caso de tener que hacer uso de las reglas de desempate a quien haya resultado favorecido.

La adjudicación se hará en el termino establecido en el cronograma, mediante acto administrativo debidamente motivado que se entenderá notificado al proponente favorecido en audiencia, acto que es irrevocable y no tendrá recursos por vía gubernativa. El Municipio de Chia realizara directamente la adjudicación de forma digital en el portal del Sistema Electrónico para la Contratación Publica –SECOP II-, administrado a través de la pagina web www.colombiacompra.gov.co

El contrato se perfecciona con la aceptación (firma electronica) por las partes en la plataforma SECOP II, para su legalización requerirá la expedición del respectivo registro presupuestal por parte de la Dirección Financiera del Municipio y para su ejecución se requiere de la aprobación de las garantías constituidas por el contratista, por parte de la oficina de Contratación de la Alcaldía Municipal de Chia.

Si el proponente favorecido no cumple con lo dispuesto en este numeral dentro de los cinco (05) dias hábiles para la suscripción del contrato, por causas imputables a él, constituirá causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en cuyo caso EL ORDENADOR DEL GASTO, si lo encuentra conveniente, podrá adjudicar el contrato al proponente cuya propuesta sea igualmente favorable para los intereses del MUNICIPIO y que haya quedado en segundo lugar de elegibilidad y cumpla con los parámetros definidos en el

presente documento, o en caso contrario declarar desierto el proceso.

4.1.1. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual la Entidad aplicará lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, para lo cual EL MUNICIPIO DE CHIA, mediante acto administrativo debidamente motivado, adjudicará el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

4.1.2. SANCIONES AL ADJUDICATARIO

Salvo fuerza mayor o caso fortuito el Municipio hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta si el oferente favorecido no acepta la adjudicación a su favor o exigiere introducir modificaciones a su oferta, o se negare a suscribir y perfeccionar el contrato dentro del término señalado en el presente pliego, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía.

4.2. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de dos (02) MESES, contado a partir de la concertación de la fecha de inicio con el supervisor del contrato, en todo caso, sin superar el 31 de diciembre de 2026.
La vigencia del contrato se entiende como el plazo de ejecución del contrato más el término establecido para su liquidación.

4.3. FORMA DE PAGO:

El Municipio de Chía realizará el pago del valor del presente contrato así:

Un primer pago, a título de pago anticipado, a la suscripción del acta de inicio, correspondiente a un 30% del valor del contrato, con el fin de que el contratista pueda realizar las reservas de los restaurantes, o salones de eventos, o de artistas, para garantizar la disponibilidad de estos.

Y un último pago de manera mensual vencida, con base en las cantidades y eventos efectivamente ejecutados durante el período, de acuerdo con los bienes y servicios realmente prestados a la Entidad, y conforme a los valores unitarios establecidos en el contrato para cada tipo de servicio. En consecuencia, únicamente se reconocerán pagos cuando se presenten los eventos y estos hayan sido debidamente ejecutados, se requerirá la suscripción del acta de liquidación final del contrato.

Dichos pagos se realizan previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Copia del RUT *(Solo para la primera cuenta)*
- Certificado de ingreso y salida del Almacen General del Municipio respecto de los bienes a los cuales aplique dicha condicion.

PARAGRAFO PRIMERO: La Entidad no reconocerá suma alguna de dinero por ítems estimados desde los estudios previos y pliego de condiciones y no ejecutados por el contratista, por cuanto la estimación del valor total del contrato no genera ningún derecho adquirido al contratista, ya que el esquema del presente contrato permite solo la cancelación de los servicios e ítems que efectivamente se necesiten.

EL CONTRATISTA debe pagar todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana:

TIPO DE OBJETO CONTRATADO: SERVICIOS TEMPORALES	
IMPUESTOS MUNICIPALES	**IMPUESTOS NACIONALES**
2% Estampilla Pro-cultura (Sobre el 100% antes de IVA)	ICA (Según actividad economica entre el 2 y 10 X mil)
3% Fondo Gerontológico (Sobre el 100% antes de IVA)	Rete fuente (1% sobre el 100% antes de IVA)
2.5 % Estampilla Pro-deporte (Sobre el 100% antes de IVA)	Rete IVA (15% Sobre el IVA facturado)

Nota: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

4.4. ANTICIPO: N/A

4.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MUNICIPIO DE CHÍA

4.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

4.6.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

1. Ejecutar las actividades y suministrar los bienes y servicios contratados conforme a la ficha técnica, los estudios previos y demás documentos contractuales, cumpliendo las cantidades, especificaciones, condiciones, fechas y lugares definidos por la Entidad, así como los requisitos de calidad, seguridad, accesibilidad e inclusión aplicables a cada actividad. Cualquier ajuste o sustitución deberá contar con la autorización correspondiente y, cuando implique modificar las prestaciones pactadas, con la previa formalización contractual.

2. Presentar al supervisor del contrato, antes del inicio de las actividades y dentro del plazo establecido por este, un plan operativo y cronograma de ejecución acorde con la programación definida por la Dirección de Turismo, que permita coordinar proveedores, prestadores, instituciones y demás actores involucrados, así como las entregas, montajes, operación, desmontajes y servicios a su cargo, sin asumir funciones de convocatoria, selección o habilitación de participantes que correspondan a la Entidad.

3. Garantizar la disponibilidad del personal idóneo y suficiente para la ejecución de las actividades contratadas, de acuerdo con los perfiles, cantidades, funciones y condiciones establecidas en la ficha técnica, cumpliendo los requisitos de seguridad aplicables.

4. Garantizar el transporte, cargue, descargue, movilización y entrega de los bienes, equipos, materiales, insumos y demás elementos a su cargo, en los lugares y fechas definidos para cada actividad, conforme a las condiciones establecidas en la ficha técnica.

5. Realizar el montaje, instalación, conexión, configuración, pruebas de funcionamiento, operación y desmontaje de los equipos y elementos contratados, garantizando su adecuado funcionamiento y el cumplimiento de las condiciones de seguridad durante el desarrollo de las actividades.

6. Mantener limpios y organizados los espacios utilizados directamente para la prestación de los servicios contratados, realizando la recolección y retiro de los residuos y elementos generados durante el montaje, desarrollo y desmontaje de las actividades a su cargo.

7. Producir y suministrar los elementos impresos, promocionales y de identificación establecidos en la ficha técnica, utilizando los diseños, textos, imágenes, códigos QR y demás contenidos suministrados o aprobados por la Entidad. Solo podrán realizarse los ajustes técnicos necesarios para su producción, sin modificar el contenido ni la línea gráfica institucional sin autorización previa.

8. Garantizar que los alimentos y bebidas suministrados cumplan las cantidades, características y condiciones de servicio establecidas en la ficha técnica, así como las disposiciones sanitarias aplicables a su preparación, manipulación, almacenamiento, conservación, transporte y servicio, incluyendo las condiciones de cadena de frío, identificación y rotulación cuando correspondan, conforme a la Resolución 2674 de 2013 y demás normas aplicables.

9. Garantizar la realización de la cena de degustación del Encuentro Gastronómico “Sabores en Evolución” 2026, para un máximo de veinticinco (25) personas, mediante el suministro de las preparaciones, insumos, servicio gastronómico y demás componentes establecidos en la ficha técnica, conforme a la programación definida por la Dirección de Turismo.

10. Disponer de los espacios, equipos, mobiliario, insumos y demás servicios contratados para el desarrollo de la jornada académica y gastronómica del Encuentro Gastronómico “Sabores en Evolución” 2026, con capacidad para cien (100) participantes, garantizando las condiciones técnicas, sanitarias, de seguridad y

accesibilidad necesarias para las actividades académicas y el taller gastronómico, conforme a la ficha técnica.

11. Garantizar los servicios de alojamiento, alimentación y transporte terrestre de los ponentes que los requieran, conforme a las cantidades, condiciones y programación establecidas en la ficha técnica. El transporte deberá prestarse mediante vehículos que cumplan las condiciones de capacidad, seguridad, comodidad y demás especificaciones técnicas exigidas, de conformidad con la normativa vigente aplicable. El contratista deberá cumplir los recorridos, horarios, puntos de recogida y destinos definidos por la Entidad, sin incluir tiquetes aéreos ni desplazamientos desde las ciudades de origen de los ponentes hasta Bogotá, y presentar los soportes que permitan verificar la prestación de los servicios y el cumplimiento de los requisitos legales.

12. Producir y entregar los elementos de identificación de los establecimientos participantes y de acceso al mecanismo de votación de Luna Burger Chía 2026, incorporando los diseños, enlaces y códigos QR suministrados por la Entidad, conforme a las cantidades y especificaciones de la ficha técnica, sin asumir la creación, administración, operación o control de la plataforma de votación.

13. Producir y entregar placas de reconocimiento de participación para los establecimientos vinculados a Luna Burger Chía 2026, conforme a las características, diseños y condiciones establecidos en la ficha técnica y aprobados por la Entidad, sin condicionar su entrega a los resultados de la votación ciudadana.

14. Mantener durante la ejecución del contrato el equipo mínimo de trabajo presentado junto con la oferta y asegurar la presentación de los panelistas acreditados en la propuesta, para los respectivos eventos. Cuando, por una circunstancia debidamente justificada y acreditada, resulte necesario sustituir alguno de ellos, el contratista deberá solicitar autorización previa y escrita del supervisor y proponer un reemplazo que cumpla condiciones de experiencia, reconocimiento o perfil iguales o superiores a las exigidas para la persona inicialmente aprobada. Ninguna sustitución podrá efectuarse sin autorización del supervisor.

15. Realizar la producción y publicación de los contenidos audiovisuales de convocatoria, expectativa y promoción de Luna Burger Chía 2026, incluidos los videos, historias y demás publicaciones establecidos en la ficha técnica, conforme a las cantidades, formatos, condiciones y lineamientos aprobados por la Entidad por parte del creador de contenido propuesto en la oferta.

16. Desarrollar y realizar la producción y publicación del contenido audiovisual de divulgación de resultados de Luna Burger Chía 2026, una vez la Entidad haya consolidado y validado oficialmente la votación, comunicando los establecimientos que ocupen el primer, segundo y tercer lugar, conforme a la ficha técnica. El contratista deberá presentar los enlaces, evidencias de publicación y métricas disponibles, sin intervenir en la determinación o validación de los resultados.

17. Suministrar, instalar, operar y desmontar el sistema de sonido requerido para la Feria Chía con Amor – Chía Artesanos 2026, garantizando su funcionamiento durante las jornadas programadas, conforme a las características y condiciones técnicas establecidas en la ficha técnica.

18. Suministrar y entregar las bolsas ecológicas y los elementos de identificación previstos para la Feria Chía con Amor – Chía Artesanos 2026, en las cantidades, características y condiciones establecidas en la ficha técnica, utilizando los diseños aprobados por la Entidad.

19. Suministrar la alimentación destinada al personal de apoyo de la Feria Chía con Amor – Chía Artesanos 2026, de acuerdo con las cantidades, características, horarios y condiciones establecidos en la ficha técnica y la programación definida por la Dirección de Turismo.

20. Imprimir y entregar las escarapelas para la identificación de los participantes y del personal de acompañamiento del Famtrip Día Mundial del Turismo 2026, conforme a los diseños, características y condiciones establecidos en la ficha técnica.

21. Ejecutar la actividad encamina a la experiencia de alimentación tradicional Muisca para un máximo de treinta y siete (37) personas durante el Famtrip Día Mundial del Turismo 2026, incluyendo refrigerio, almuerzo y postre, conforme a las preparaciones, cantidades, condiciones de servicio y demás especificaciones establecidas en la ficha técnica.

26. Facilitar las actividades de seguimiento y verificación adelantadas por el supervisor del contrato, suministrando oportunamente la información, documentos, registros fotográficos, evidencias de entrega, publicaciones y demás soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

27. Presentar al supervisor, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de la última actividad y como requisito para el trámite del pago final, un informe de ejecución que contenga la relación de actividades realizadas, cantidades suministradas, servicios prestados, soportes de entrega, registros fotográficos, evidencias de publicaciones digitales y demás documentos requeridos para verificar el cumplimiento del contrato.

28. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes, acompañadas de los documentos y soportes exigidos para el trámite de pago, de conformidad con las condiciones contractuales y los procedimientos establecidos por la Entidad.

4.6.2. OBLIGACIONES GENERALES

1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, en la plataforma SECOP II
2. Tramitar las garantías exigidas por el municipio, cargarlas a SECOP II y dar aviso oportuno y por escrito al supervisor/ interventor del contrato para que este a su vez informe por correo electrónico a la Oficina de Contratación para su revisión y posterior aprobación de hallarse ajustadas.
3. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el municipio, por causa o con ocasión del contrato.
4. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
6. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9. Informar oportunamente al municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
10. El Contratista se compromete a mantenerse informado y actualizado sobre las prácticas y principios de inclusión social, enfoque diferencial y equidad de género, asegurando que todas sus acciones y servicios prestados bajo este contrato se ejecuten respetando los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación, garantizando y promoviendo un ambiente inclusivo y respetuoso para todas las personas.
11. Cumplir con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de la administración municipal, en sus diferentes actividades de promoción y prevención que se ejecuten y acatar las respectivas recomendaciones que sean realizadas por el equipo técnico de SST con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y/o enfermedad laboral.
12. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor y/o interventor del contrato y el municipio de Chía.
13. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
14. Presentar las cuentas de cobro o Facturas por el valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
15. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, mediante la presentación de los respectivos soportes de afiliación y pago de aportes a salud, pensión y riesgos laborales, así como de los aportes parafiscales cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normativa vigente. Cuando para la ejecución del contrato se requiera la vinculación de terceros, el contratista podrá hacerlo mediante contratos laborales o contratos de prestación de servicios, según la naturaleza de las actividades a desarrollar y las disposiciones legales aplicables. En cualquiera de estas modalidades, deberá garantizar y verificar que el personal vinculado cuente con la afiliación y cobertura correspondiente al Sistema de Seguridad Social Integral, especialmente en materia de riesgos laborales, adelantando las afiliaciones y asumiendo el pago de los aportes que legalmente le correspondan, de acuerdo con la modalidad de vinculación y la clasificación del riesgo de las actividades contratadas. Asimismo, deberá verificar que los terceros vinculados mediante contratos de prestación de servicios cumplan con sus obligaciones de cotización al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando estén legalmente obligados a ello, y adoptar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de las disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo durante el desarrollo de las actividades contractuales. El cumplimiento de estas obligaciones deberá acreditarse mediante los soportes correspondientes, cuando sean requeridos por la supervisión del contrato, y mantenerse durante todo el plazo de ejecución contractual, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan
16. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

4.6.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Expedir el registro presupuestal del contrato.
2. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
3. Dar inicio a la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II
4. Realizar el seguimiento o supervisión del cumplimiento del objeto contractual.
5. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
6. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor/interventor.
7. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
8. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
9. Suscribir el acta de terminación y el Acta de liquidación a través del supervisor

4.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Dada la necesidad de realizar un permanente, oportuno y efectivo seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las obligaciones surgidas como consecuencia de la suscripción del contrato que se celebre en virtud del presente estudio, EL MUNICIPIO efectuará la Supervisión a la ejecución del objeto contractual y cumplimiento de las obligaciones a cargo del futuro contratista a través de la Secretaria para el Desarrollo Económico del municipio de Chía o quien haga sus veces.

La supervisión del presente contrato, podrá estar acompañada de un grupo profesional interdisciplinario, a efectos de apoyar a la supervisión en diferentes áreas del conocimiento y lo técnico.

Podrá EL SUPERVISOR en cualquier momento, exigir a EL 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 contrato.

EL SUPERVISOR apoyará, asistirá y asesorará al MUNICIPIO en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato y hasta su recibo definitivo y liquidación.

Así mismo, EL SUPERVISOR está autorizado para ordenarle a EL CONTRATISTA la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

EL CONTRATISTA deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito EL SUPERVISOR; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; EL SUPERVISOR responderá solidariamente con EL CONTRATISTA si del cumplimiento de dichas órdenes, se derivaran perjuicios para la EL MUNICIPIO.

4.7.1. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR.

a) Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato producto de la adjudicación del presente proceso de selección
b) Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL MUNICIPIO.
c) Informar oportunamente al comité de contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prorrogas que se requieran
d) Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.
e) Conocer el contrato y verificar que se cumplan sus objetivos generales y específicos.
f) Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato.
g) En los casos que se requiera, organizar una visita al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesario, y con el contratista con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo.
h) Efectuar los requerimientos que sea del caso a **EL CONTRATISTA** cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran
i) Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del contrato.

j) Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia competente al interior de EL MUNICIPIO los documentos de solicitud de adición y/o prorroga, suspensión y reiniciación del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato.
k) Consultar y solicitar asesoría jurídica de EL MUNICIPIO sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
l) Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato.
m) Verificar que el personal del contratista se encuentre afiliado a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral y parafiscales, cuando haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
n) Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por **EL CONTRATISTA**
o) Elaborar los informes parciales según el plazo de duración del contrato, o por lo menos uno cada tres meses a partir de la suscripción del Acta de Inicio y los certificados de cumplimiento para el pago del valor del contrato de acuerdo con lo establecido en la cláusula de forma de pago.
p) Elaborar el informe final de supervisión, con el fin de tramitar la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar
q) Remitir la documentación del contrato al archivo de gestión de la Oficina de Contratación de EL MUNICIPIO.
r) Verificar que el contratista cuente con certificado o constancia expedida por parte de su ARL, el estado del trámite para la obtención de la licencia de que trata el sistema de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la Resolución No. 1111 de 2017
s) Las demás funciones inherentes a la supervisión.

4.7.2. FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR.

a) Verificar que los bienes y servicios cumplan las exigencias técnicas establecidas en el Pliego de Condiciones.
b) Supervisar que el contratista cumpla con las normas técnicas de calidad y de garantía vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato.
c) Verificar y revisar el correcto funcionamiento de los bienes y la adecuada prestación del servicio objeto del presente proceso de selección**.**
d) Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato.
e) Elaborar el proyecto de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes.
f) Verificar que el contratista esté cumpliendo con los demás requerimientos establecidos en el presente proceso de selección

4.7.3. FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR

a) Revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de desembolso.
b) Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para su ejecución.
c) Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del contrato.

4.7.4. FUNCIONES JURÍDICAS DEL SUPERVISOR

a) Realizar seguimiento jurídico al contrato y a los informes presentados por el contratista, mediante la elaboración de informes
b) Vigilar que las garantías se mantengan vigentes durante la ejecución del contrato.
c) Adelantar los trámites necesarios para que la alcaldía proceda con la liquidación bilateral o unilateral del contrato, conforme a la norma vigente.
d) Remitir oportuna y de manera completa a la Oficina de Contratación los documentos generados durante la vigencia del contrato, hasta el cierre del expediente.
e) Elaborar y suscribir las certificaciones contractuales en los términos establecidos en el presente manual de contratación
f) Elaborar los informes de ejecución del contrato señalando si existe la necesidad de la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento al contratista, realizando la correspondiente tasación de los perjuicios ocasionados al Municipio, y adelantar el trámite correspondiente, remitiendo la documentación que en desarrollo del proceso administrativo se genere para que repose en el original del expediente contractual.
g) Además, tendrá el seguimiento contable y jurídico sobre la ejecución del contrato

4.8. GARANTÍAS

Las clases de garantías, los riesgos que debe cubrir la garantía de cumplimiento del contrato, el cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual y la suficiencia de las garantías están consagradas en los artículos 2.2.1.2.3.1.7., 2.2.1.2.3.1.8., 2.2.1.2.3.1.10., 2.2.1.2.3.1.11, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13, 2.2.1.2.3.1.14, 2.2.1.2.3.1.15, 2.2.1.2.3.1.16 y 2.2.1.2.3.1.17, del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015

GARANTÍA SOLICITADA	CUANTÍA DEL AMPARO SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento del contrato	Por el 10% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato más seis (06) meses estos últimos contados a partir de la terminación del contrato.
Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por el 10% por ciento del valor total del contrato	El término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Así mismo, el contratista debe amparar los riesgos derivados de la responsabilidad civil extracontractual.

GARANTÍA SOLICITADA	CUANTÍA DEL AMPARO SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA	VIGENCIA DEL AMPARO
Responsabilidad civil Extracontractual	El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a 200 SMMLV	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato.

4.9. SANCIONES PECUNIARIAS.

4.9.1. MULTAS.

En caso de que EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla parcialmente y de manera injustificada las obligaciones que asume en virtud del contrato, EL MUNICIPIO podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($200.000), por cada día de incumplimiento, sin exceder el 10% del valor del mismo; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude a EL CONTRATISTA, si los hubiere, para cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. Si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva y/o vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos.

4.9.2. PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento definitivo por parte de EL CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud del contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista conviene en pagar al MUNICIPIO a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos.

NOTA: El valor de las Multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del Contratista si los hubiere, o de la garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará judicialmente.

4.9.3. CADUCIDAD.

De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias y concordantes, cuando se verifique cualquiera de las causales previstas en la ley, EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, mediante la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

4.10. MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, artículos 15, 16 y 17.

4.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato estará sujeta a lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 141 y 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

4.12. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución de conflictos previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

4.13. CESIONES Y SUBCONTRATOS

El futuro CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el objeto del contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito del MUNICIPIO pudiendo ésta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. EL CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos.

4.14. IMPUESTOS:

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

4.15. DOCUMENTOS, INTEGRALIDAD Y DOCUMENTOS DEL PLIEGO:

Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y, en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

a) Estudios Previos.
b) Análisis del Sector.
c) Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
d) Pliego de Condiciones y sus Adendas.
e) La propuesta del oferente y los documentos adjuntos presentados con la misma, en aquellas partes aceptadas por EL MUNICIPIO.
f) La Resolución de Adjudicación.
g) El Contrato.
h) El Registro Presupuestal
i) Las Garantías exigidas y su aprobación.
j) La correspondencia cruzada entre EL MUNICIPIO y el contratista.
k) Las actas que durante la ejecución del contrato se redacten y firmen las partes, con inclusión de las relacionadas con las especificaciones o las condiciones del contrato.
l) Las facturas que se generen para el pago del contrato.
m) Los informes y certificaciones emitidas por EL SUPERVISOR designado por EL MUNICIPIO
n) El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y las normas adicionales que las complementen o reglamenten, modifiquen o sustituyan.

4.16. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE CHÍA

El futuro CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO DE CHÍA por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan como resultado del uso, por parte del CONTRATISTA, de patentes, diseños o derechos de autor que sean propiedad de terceros.

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO DE CHÍA contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o, por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación definitiva del contrato.

Se consideran como hechos imputables al CONTRATISTA todas las acciones u omisiones de su personal, de sus subcontratistas y dependientes y del personal al servicio de cualquiera de ellos, y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

En caso de que se instaure un reclamo, demanda o acción legal contra EL MUNICIPIO por asuntos que, al tenor del contrato, sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al MUNICIPIO DE CHÍA

Si en cualquiera de los eventos antes previstos EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa DEL MUNICIPIO DE CHÍA, ésta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que se incurra por tal motivo.

En caso de que así no lo hiciere EL CONTRATISTA, EL MUNCIPIO DE CHÍA tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo legal.

ANEXO TECNICO

ESPECIFICACIONES MÍNIMAS EXIGIDAS

2.1ESPECIFICACIONES Y ALCANCE: Ahora bien, la Secretaría para el Desarrollo Económico establecerá la exigencia mínima de las siguientes especificaciones técnicas por cada uno de los eventos a realizar, precisando en todo caso que tanto la ficha técnica como el presupuesto oficial fue concebido a precios unitarios, con la única finalidad que la dependencia estructuradora pueda solicitar los servicios y suministros que requieran para el cabal desarrollo de las actividades previstas en el marco de cada uno de ellos:

Encuentro gastronómico "SABORES EN EVOLUCIÓN"					
ÍTEM	**CATEGORÍA**	**DESCRIPCIÓN**	**CARACTERÍSTICAS**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	ALIMENTOS Y BEBIDAS	SERVICIO DE CATERING PARA CENA DE DEGUSTACIÓN	Servicio de catering, diseño, preparación, montaje y servicio en sitio de una cena de degustación denominada “El Sabor de Chía”, inspirada en las propuestas gastronómicas de los platos ganadores del Reto Gastronómico 2026, dirigida a veinticinco (25) personas y compuesta por cinco (5) tiempos, con un peso total aproximado de preparaciones sólidas de cuatrocientos cuarenta y cinco gramos (445 g) por persona, así: 1.er Tiempo – Cocina Líquida “Solanum Andino”: Cóctel de autor elaborado a base de clarificado de tomate de árbol (milk punch), viche reposado, sirope artesanal de cáscaras de tomate de árbol y mezcla de Aperol con zumo fresco de limón, servido con hielo cristalino y escarchado con sal marina y polvo de cáscaras de tomate de árbol. Acompañado de un bombón artesanal de chocolate semiamargo al 65 %, con esferificaciones de copoazú y Aperol. Porción aproximada: 12 onzas líquidas de cóctel y un (1) bombón de aproximadamente 15 g por persona. 2.º Tiempo – Ancestral, Tradicional y Popular “Dulce Recuerdo”: Preparación compuesta por mazamorra tradicional de maíz amarillo fermentado, acompañada de queso campesino fresco y miel de panela aromatizada	SERVICIO	1

			con hoja de naranjo, junto con arepa de choclo rellena de guiso criollo tradicional. Porción aproximada: 80 g por persona, distribuidos en aproximadamente 45 g de mazamorra con queso y 35 g de arepa rellena. 3.er Tiempo – Contemporáneo "Sembrando Memoria": Preparación de gallina campesina curada y ahumada, acompañada de puré de ahuyama y papa sabanera, fondo concentrado y clarificado de gallina ahumada, y terminada con texturas crujientes de arracacha, piel de gallina y elementos vegetales tostados que complementen la presentación. Porción aproximada: 80 g de componentes sólidos y 50 ml de fondo por persona, distribuidos en aproximadamente 40 g de puré, 30 g de gallina y 10 g de texturas y terminaciones. 4.º Tiempo – Urbano "Lasaña Arraigo de la Sabana": Lasaña elaborada con pasta fresca artesanal enriquecida con harina de habas de Chía, rellena de falda de res braseada y desmechada en salsa criolla, acompañada de salsa bechamel con queso campesino local, plátano maduro y maíz tierno, y terminada con quesos, salsa o aceite de albahaca, tuile de queso Grana Padano y chip de papa morada. Porción aproximada: 150 g por persona, distribuidos en aproximadamente 50 g de falda de res braseada y desmechada en salsa criolla, 60 g de pasta y bechamel, 25 g de plátano y maíz, y 15 g de terminaciones. 5.º Tiempo – Dulces y Amasijos "Dorado de la Tierra": Postre de papayuela compuesto por mousse aireado de papayuela madura, esponja de naranja, gel de papayuela biche, crumble crujiente de harina de maíz campesino y		

			panela, y gastrique cítrico especiado con clavo y canela. Porción aproximada: 120 g por persona, distribuidos en aproximadamente 40 g de mousse, 25 g de esponja, 20 g de gel, 25 g de crumble y 10 g de gastrique. Peso total aproximado de las preparaciones sólidas: 445 g por persona y 11.125 g (11,125 kg) para las veinticinco (25) personas, sin incluir las preparaciones servidas en unidades de volumen. El servicio deberá contemplar la preparación, montaje y atención en sitio de los cinco (5) tiempos, incluyendo el menaje reutilizable necesario para veinticinco (25) personas, tales como platos, cubiertos, vasos o copas y demás elementos requeridos para el servicio, así como mesas, manteles blancos y veinticinco (25) sillas plásticas blancas. Asimismo, deberá incluir el personal necesario para la preparación, montaje, atención a la mesa, servicio, aseo y desmontaje, garantizando las condiciones de calidad, presentación, inocuidad, temperatura y oportunidad requeridas para cada preparación. Para el control y estandarización de las porciones, se deberán emplear utensilios de dosificación y porcionado adecuados para las cantidades establecidas en la presente ficha técnica.		
2	EVENTO	INSCRIPCIÓN Y PARTICIPACIÓN INTEGRAL EN EL EVENTO "ENCUENTO DE SABORES"	Servicio para la gestión, organización y desarrollo de una jornada académica y gastronómica para cien (100) participantes, que contemple la articulación con una institución académica que cuente con la infraestructura, espacios, equipos, dotación y condiciones técnicas y operativas necesarias para el desarrollo de un taller gastronómico práctico, así como una cátedra UNESCO vinculada a un proyecto de	GLOBAL	1

			cooperación internacional, cuya participación pueda aportar una perspectiva académica para explorar oportunidades de intercambio y proyección de las experiencias y conocimientos gastronómicos locales, apoyo logístico, estación permanente de café, refrigerios y demás elementos requeridos para el adecuado desarrollo de la jornada. Para el desarrollo de la jornada se deberá contar con la participación de una institución con capacidad, infraestructura y cátedra UNESCO adecuadas para el desarrollo de la actividad. La institución participante deberá disponer de cocina, aula taller o laboratorio gastronómico con capacidad para hasta cien (100) participantes, mesones de trabajo, puntos de agua y energía, equipos básicos de cocción y refrigeración, lavaplatos, ventilación, iluminación, utensilios de uso general y demás condiciones técnicas requeridas para el desarrollo del taller. El taller gastronómico práctico tendrá una duración de hasta cuatro (4) horas y se desarrollará en las instalaciones dispuestas para la actividad, incluyendo los espacios de trabajo, equipos, utensilios, ingredientes, materias primas, elementos consumibles y demás recursos necesarios para su desarrollo, así como una reserva mínima del cinco por ciento (5 %) de los insumos consumibles para reposición o atención de contingencias. La jornada deberá contar con una estación permanente de café durante el desarrollo de la actividad, que incluya café, té y/o aromática, azúcar, endulzante, vasos de mínimo cuatro (4) onzas, mezcladores y servilletas, con montaje, atención y reposición de los insumos		

			que se agoten durante la actividad. Asimismo, se deberá suministrar un (1) refrigerio por participante, compuesto por un producto de sal de aproximadamente ciento veinte (120) gramos, tales como pastel de pollo, pastel de carne, sándwich, sándwich de pollo, sándwich de jamón y queso, empanada con complemento o producto de panadería salado de características similares, acompañado de una bebida no alcohólica entre jugo, soda o agua, de aproximadamente doscientos cincuenta (250) ml. Para el desarrollo de la jornada se deberá disponer de mínimo dos (2) auxiliares para la orientación de los participantes, organización de los espacios, apoyo durante el desarrollo del taller y atención de los requerimientos operativos propios de la jornada.		
3	PONENTE	CONFERENCIA ESPECIALIZADA EN GASTRONOMÍA, COCINA TRADICIONAL Y TERRITORIO	Prestación del servicio de una (1) conferencia especializada en gastronomía, cocina tradicional y territorio, con una duración mínima de dos (2) horas, dirigida a los participantes del evento. La conferencia deberá abordar, de manera articulada y pertinente, temáticas relacionadas con la gastronomía como herramienta de desarrollo territorial, la cocina tradicional colombiana, el uso y valoración de ingredientes locales y ancestrales, la innovación gastronómica, la soberanía alimentaria, la salvaguardia del patrimonio culinario y el fortalecimiento de la identidad gastronómica de Cundinamarca. La actividad deberá desarrollarse mediante una metodología participativa que combine la exposición del conferencista, el intercambio de experiencias y conocimientos, y un espacio de interacción y	SERVICIO	1

			preguntas con los asistentes.		
4	PONENTE	CONFERENCIA Y ESPACIO DE SENSIBILIZACIÓN EN TURISMO ACCESIBLE E INCLUYENTE	Prestación del servicio de una (1) conferencia especializada y espacio de sensibilización en turismo accesible e incluyente, con una duración mínima de dos (2) horas, dirigido a actores, prestadores de servicios y demás participantes vinculados al sector turístico. La actividad deberá abordar, de manera articulada, temáticas relacionadas con el turismo accesible e incluyente; atención adecuada a personas con discapacidad y personas mayores; identificación y eliminación de barreras físicas, comunicativas y actitudinales; principios y aplicación del diseño universal en establecimientos, atractivos y servicios turísticos; buenas prácticas para la prestación de servicios turísticos accesibles; inclusión social y mejoramiento de la experiencia de visitantes con diferentes necesidades de accesibilidad. La metodología deberá combinar la exposición temática, presentación de ejemplos o casos aplicados al sector turístico y un espacio de interacción, preguntas y resolución de inquietudes con los asistentes.	SERVICIO	1
5	ALIMENTOS Y BEBIDAS	ALIMENTACIÓN PARA PONENTES Y PARTICIPANTES INVITADOS	Servicio de alimentación para quince (15) personas, correspondientes a dos (2) ponentes vinculados al desarrollo académico de la actividad y trece (13) actores relevantes del sector turístico y gastronómico del municipio de Chía, invitados en razón de su participación, experiencia y aporte al desarrollo de la jornada. El servicio deberá contemplar un menú completo por persona, servido en el lugar y horario definidos para el desarrollo	SERVICIO	1

			de la actividad, compuesto por: Entrada: tres (3) mini empanadas de carne, con un peso conjunto de aproximadamente noventa (90) g. Plato fuerte: pierna pernil de pollo deshuesada de aproximadamente ciento ochenta (180) g, dorada y glaseada en salsa rústica de naranja, acompañada de puré de papa cremoso de aproximadamente ciento cincuenta (150) g y ensalada verde fresca de aproximadamente cien (100) g. Postre: una (1) porción de mini merengón de aproximadamente cien (100) g. Bebida: jugo natural de mango, fresa o guanábana de aproximadamente nueve (9) onzas (266 ml). Para las personas que requieran una alimentación vegetariana, previa información a la supervisión, el contratista deberá disponer de una alternativa gastronómica equivalente en calidad y porción, de acuerdo con las condiciones previamente definidas para el servicio.		
6	LOGÍSTICA PARA PONENTES	ALOJAMIENTO, ALIMENTACIÓN Y TRASLADOS DE PONENTES	Servicio de alojamiento, alimentación y transporte terrestre de los dos (02) ponentes provenientes de otras ciudades que requieran estos servicios para su participación en el evento. El servicio deberá contemplar, por cada ponente: Alojamiento: Una (1) noche en habitación individual en hotel ubicado en el municipio de Chía, con categoría mínima de tres (3) estrellas, que cuente con condiciones adecuadas de seguridad, higiene, comodidad, atención y servicios básicos. Alimentación: Desayuno durante la estadía y un (1) servicio de alimentación adicional, correspondiente a almuerzo o cena, de acuerdo con los horarios e itinerario de participación del	SERVICIO	1

			ponente. Traslados terrestres: Se deberán garantizar los traslados terrestres que requieran los ponentes para su participación en las actividades programadas, incluyendo los desplazamientos necesarios entre los lugares de llegada, alojamiento, desarrollo de las actividades y demás puntos relacionados directamente con su participación, de acuerdo con la programación e itinerario definidos por la Entidad. Los traslados deberán realizarse mediante vehículos que cumplan las condiciones legales y de seguridad aplicables, y en los horarios requeridos para garantizar la asistencia oportuna de los ponentes a las actividades. Coordinación logística: Se deberá realizar la gestión y coordinación de los servicios de alojamiento, alimentación y traslados terrestres, de acuerdo con la programación e itinerario de la actividad, incluyendo la coordinación de horarios y tiempos de espera razonables asociados a los desplazamientos.		
FICHA TÉCNICA – LUNA BURGUER CHÍA 2026					
7	PUBLICIDAD	KIT DE IDENTIFICACIÓN Y VOTACIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS PARTICIPANTES	Producción y entrega de un (1) kit de identificación y votación para cada establecimiento participante en Luna Burger Chía 2026, compuesto por: Diez (10) habladores o exhibidores de mesa, de mínimo 10 × 15 cm, elaborados en papel propalcote de mínimo 300 g, impresión full color, laminado mate y sistema de plegado o soporte que permita su disposición vertical sobre mesa, incluyendo código QR. Cinco (5) adhesivos de identificación, de mínimo 10 × 10 cm, elaborados en vinilo adhesivo blanco, impresión full color y laminado transparente de protección, aptos para instalación sobre superficies lisas.	KIT	20

			Cinco (5) instructivos de votación, de 15 × 21 cm, elaborados en papel propalcote de mínimo 200 g, con impresión full color por ambas caras. Cinco (5) piezas informativas con las reglas básicas del evento, de 15 × 21 cm, elaboradas en papel propalcote de mínimo 200 g, con impresión full color por ambas caras. Los diseños y artes gráficos serán suministrados por la supervisión. El servicio comprende el ajuste técnico de los artes para su correcta impresión y producción, sin modificación del contenido ni de la línea gráfica aprobada, así como la impresión, empaque, transporte y entrega de los kits en el lugar y oportunidad definidos por la supervisión, de acuerdo con las cantidades, dimensiones, materiales y características establecidas.		
8	VIDEOS PROMOCIONALES	SERVICIO DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DIGITAL MEDIANTE CREADOR DE CONTENIDO	Prestación de un (1) servicio integral de promoción y divulgación digital de Luna Burger Chía 2026, mediante un creador de contenido o influenciador, que comprenda como mínimo: Un (1) video de convocatoria, con duración entre treinta (30) y sesenta (60) segundos, en formato vertical 9:16, resolución mínima de 1080 × 1920 píxeles y formato MP4. Tres (3) historias de promoción, distribuidas entre la etapa previa y el desarrollo del evento, en formato vertical 9:16 y resolución mínima de 1080 × 1920 píxeles. Un (1) video de resultados, con duración entre treinta (30) y sesenta (60) segundos, en formato vertical 9:16, resolución mínima de 1080 × 1920 píxeles y formato MP4, destinado a divulgar los establecimientos que obtengan oficialmente el primer, segundo y tercer lugar. El servicio comprende la presentación previa de mínimo tres (3) propuestas	GLOBAL	1

			de creadores de contenido o influenciadores para selección de la Entidad, así como el desarrollo y publicación de los contenidos de acuerdo con el cronograma e información suministrados o aprobados por la Entidad. Incluye igualmente la entrega de los enlaces y evidencias de publicación y de las métricas básicas disponibles de los contenidos publicados.		
9	RECONOCIMIENTOS	PLACA DE PARTICIPACIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS	Producción y entrega de veinte (20) placas de participación destinadas a los establecimientos participantes en Luna Burger Chía 2026, elaboradas en madera de pino, MDF, triplex u otra madera o material de características técnicas equivalentes, con dimensiones aproximadas de 10 × 15 cm, provistas de base o soporte que permita su ubicación estable sobre una superficie plana. Cada placa contará con un área destinada a la personalización mediante lámina metálica, impresión directa, grabado, impresión UV o técnica equivalente, que permita incorporar los textos, nombres, logotipos y demás elementos gráficos definidos y suministrados por la Entidad, de acuerdo con el diseño aprobado. La orientación de la placa podrá ser vertical u horizontal, según el diseño suministrado por la Entidad. Las placas presentarán acabados uniformes, superficies libres de defectos visibles, bordes debidamente terminados y adecuada estabilidad sobre la superficie de apoyo. El servicio comprende la producción, personalización, empaque individual, transporte y entrega de las placas en el lugar y oportunidad definidos por la Entidad, garantizando su protección durante la manipulación, transporte y entrega. Los diseños y artes gráficos serán suministrados por la Entidad. El servicio	UNIDAD	20

			comprende los ajustes técnicos necesarios para su correcta producción, sin modificación del contenido, textos, logotipos o línea gráfica aprobada.		
10	RECONOCIMIENTOS	ADHESIVOS DE RECONOCIMIENTO PARA GANADORES	Producción y entrega de tres (3) adhesivos personalizados, uno (1) para cada establecimiento que ocupe el primer, segundo y tercer lugar en Luna Burger Chía 2026, de mínimo 30 × 30 cm, elaborados en DTF UV, resistentes y aptos para instalación sobre superficies lisas. Los diseños y artes gráficos serán suministrados por la Entidad. El servicio comprende los ajustes técnicos necesarios para garantizar su correcta impresión y producción, sin modificación del contenido ni de la línea gráfica aprobada. El servicio comprende la impresión, empaque, transporte y entrega de los tres (3) adhesivos en el lugar y oportunidad definidos por la Entidad, de acuerdo con las dimensiones, material y características establecidas.	UNIDAD	3
FERIA CHÍA CON AMOR – CHÍA ARTESANOS 2026					
11	SONIDO	SISTEMA DE SONIDO PROFESIONAL ESTÉREO PARA ESPACIO ABIERTO	Servicio de alquiler, instalación, operación y desmontaje de un (1) sistema de sonido profesional estéreo para espacio abierto, para una (1) jornada de ocho (8) horas, destinado al desarrollo de la Feria Chía con Amor – Chía Artesanos 2026. El servicio comprende como mínimo: 1. Dos (2) cabinas de sonido de mínimo 1.000 W de capacidad cada una. 2. Dos (2) bajos de mínimo 1.500 W de capacidad cada uno. 3. Una (1) consola de audio de mínimo ocho (8) canales. 4. Un (1) controlador digital. 5. Dos (2) micrófonos alámbricos de mano.	DÍA	1

			6. Cableado de señal, accesorios y elementos necesarios para la correcta instalación y funcionamiento del sistema. El servicio comprende un (1) punto eléctrico independiente para el sistema de sonido, con acometida, sistema de distribución, breaker y elementos de protección requeridos para su operación, así como el transporte, instalación, montaje, pruebas de funcionamiento previas al inicio de la jornada, operación técnica durante el evento, protección de los equipos frente a condiciones climáticas y desmontaje al finalizar la actividad, asegurando el correcto funcionamiento del sistema durante el tiempo contratado.		
12	BOLSAS ECOLÓGICAS	BOLSA ECOLÓGICA PERSONALIZADA	Producción y entrega de bolsas tipo boutique personalizadas, elaboradas en papel kraft de mínimo 90 g/m², de tamaño mediano, con dimensiones aproximadas de 22 cm de ancho × 36 cm de alto × 11 cm de fuelle, dotadas de manijas tipo cambrel debidamente fijadas y resistentes al peso de los elementos que serán transportados. La personalización se realizará mediante impresión o estampado full color en una (1) cara. El diseño y arte gráfico serán suministrados por la Entidad, y el servicio comprende los ajustes técnicos necesarios para garantizar su correcta impresión, sin modificar el contenido ni la línea gráfica aprobada. El servicio comprende la producción, personalización, empaque, transporte y entrega en el lugar y oportunidad definidos por la Entidad, de acuerdo con las dimensiones, materiales, resistencia y demás características establecidas.	UNIDAD	**1.100**

13			Producción y entrega de bolsas tipo boutique personalizadas, elaboradas en papel kraft de mínimo 90 g/m², de tamaño grande, con dimensiones aproximadas de 30 cm de ancho × 45 cm de alto × 17 cm de fuelle, dotadas de manijas tipo cambrel debidamente fijadas y resistentes al peso de los elementos que serán transportados. La personalización se realizará mediante impresión o estampado full color en una (1) cara. El diseño y arte gráfico serán suministrados por la Entidad, y el servicio comprende los ajustes técnicos necesarios para garantizar su correcta impresión, sin modificar el contenido ni la línea gráfica aprobada. El servicio comprende la producción, personalización, empaque, transporte y entrega en el lugar y oportunidad definidos por la Entidad, de acuerdo con las dimensiones, materiales, resistencia y demás características establecidas.	UNIDAD	**1.100**
14	IDENTIFICACIÓN	ESCARAPELA INSTITUCIONAL CON CORDÓN	Producción y entrega de escarapelas institucionales personalizadas, elaboradas en cartulina opalina blanca de 220 g, con impresión full color y tamaño aproximado de 15,5 × 11,5 cm. Cada unidad contará con protección frontal en material transparente satinado, reverso en material plástico opaco con acabado textil e incluirá cordón porta escarapela. Los diseños y artes gráficos serán suministrados por la Entidad. El servicio comprende los ajustes técnicos necesarios para garantizar su correcta impresión, sin modificación del contenido ni de la línea gráfica aprobada. El servicio comprende la impresión, armado, cordón, empaque, transporte y entrega en el lugar y oportunidad definidos por la Entidad, de acuerdo con las	UNIDAD	100

			características y cantidades establecidas.		
15	ALMUERZOS	ALMUERZOS PARA PERSONAL DE APOYO	Servicio de alimentación para el personal de apoyo de Feria Chía con Amor – Chía Artesanos 2026, correspondiente a cien (100) almuerzos por cada día de feria, para un total de doscientos (200) almuerzos, considerando una duración de dos (2) días. Cada almuerzo comprende como mínimo: 1. Una (1) porción de proteína, que podrá corresponder a preparaciones de pollo, carne de res, cerdo o similares, de aproximadamente ciento cincuenta (150) g. 2. Dos (2) acompañamientos, que podrán corresponder a preparaciones a base de arroz, papa, yuca, plátano, pasta, legumbres o similares, de aproximadamente cien (100) g cada uno. 3. Una (1) porción de verdura o ensalada, que podrá corresponder a ensalada fresca, vegetales cocidos, salteados o preparaciones similares, de aproximadamente cien (100) g. 4. Una (1) porción de fruta, que podrá corresponder a frutas frescas de temporada como banano, manzana, mandarina, piña, papaya u otras similares, de aproximadamente cien (100) g. 5. Una (1) bebida no alcohólica, entre agua, soda, jugo natural o bebida de fruta de características similares, de aproximadamente doscientos cincuenta (250) ml. Los gramajes establecidos corresponden al producto servido y listo para consumo.	UNIDAD	200
FAMTRIP DÍA MUNDIAL DEL TURISMO 2026					

16	IDENTIFICACIÓN	ESCARAPELA INSTITUCIONAL CON CORDÓN	Producción y entrega de **escarapelas institucionales** personalizadas para la identificación de los participantes del FAMTRIP DÍA MUNDIAL DEL TURISMO 2026, elaboradas en cartulina opalina blanca de 220 g, con impresión full color y tamaño aproximado de 15,5 × 11,5 cm. Cada unidad contará con protección frontal en material transparente satinado, reverso en material plástico opaco con acabado textil e incluirá cordón porta escarapela. Los diseños y artes gráficos serán suministrados por la Entidad. El servicio comprende los ajustes técnicos necesarios para garantizar su correcta impresión, sin modificación del contenido ni de la línea gráfica aprobada. El servicio comprende la impresión, armado, cordón, empaque, transporte y entrega en el lugar y oportunidad definidos por la Entidad, de acuerdo con las características y cantidades establecidas.	UNIDAD	37
17	EXPERIENCIA GASTRONÓMICA	EXPERIENCIA DE ALIMENTACIÓN TRADICIONAL MUISCA	Prestación de una (1) experiencia gastronómica de alimentación tradicional Muisca para treinta y siete (37) participantes, a desarrollarse en el municipio de Chía, Cundinamarca, que incluya refrigerio, almuerzo y postre. **1. Refrigerio**: Una (1) porción de mantecada de aproximadamente noventa (90) g o una (1) arepa de choclo de aproximadamente noventa (90) g, acompañada de un vaso de masato de aproximadamente siete (7) onzas. **2. Almuerzo:** De acuerdo con la selección realizada por los participantes, podrá contemplar: **3. Opción A:** Mazamorra chiquita de aproximadamente trescientos cincuenta (350) ml, preparada con carne, arvejas, papa, fríjoles, tallos, zanahoria, habas y maíz,	GLOBAL	1

			acompañada de jugo de curuba de aproximadamente siete (7) onzas. **4. Opción B:** Pollo sudado de aproximadamente ciento cincuenta (150) g, papa sudada de aproximadamente cien (100) g, yuca sudada de aproximadamente ochenta (80) g, mazorca sudada de aproximadamente ochenta (80) g, arroz de aproximadamente ciento veinte (120) g, ensalada verde de aproximadamente ochenta (80) g y jugo de curuba de aproximadamente siete (7) onzas. **5. Postre:** Una (1) porción de postre de chicha de aproximadamente ciento veinte (120) g. La Entidad realizará previamente un censo entre los participantes para determinar las cantidades requeridas de cada una de las opciones de refrigerio y almuerzo, información que será comunicada con la debida anticipación para su preparación y disposición. El servicio comprende la preparación, alistamiento, menaje o empaque según las condiciones del servicio, cubiertos, servilletas, transporte, distribución, atención y entrega para las treinta y siete (37) personas, en el lugar y horario definidos por la Entidad dentro del municipio de Chía. El servicio contempla cualquiera de las opciones establecidas, sin generar costos adicionales.		
18	EXPERIENCIA CULTURAL Y ETNOTURÍSTICA	RECORRIDO INTERPRETATIVO Y EXPERIENCIA DE MEDICINA TRADICIONAL MUISCA	Prestación de servicio para el desarrollo de una experiencia cultural, ambiental y etnoturística en el territorio del Resguardo Indígena Muisca de Fonquetá o Cerca de Piedra, en el municipio de Chía, dirigida a un grupo de treinta y siete (37) participantes. La experiencia deberá incluir como mínimo: 1. Recorrido interpretativo por el territorio, con una duración mínima de 2 horas, orientado al reconocimiento del entorno, la memoria	GLOBAL	1

			ancestral y los elementos culturales asociados al territorio Muisca. 2. Presentación de la cosmovisión Muisca y explicación del significado y función de los Bohíos de Medicina Tradicional. 3. Reconocimiento de plantas medicinales, acompañado de explicación sobre sus usos y significado dentro de la tradición cultural Muisca. 4. Socialización de prácticas de armonización, espiritualidad, ciclos de vida, cuidado comunitario y memoria ancestral, de acuerdo con los conocimientos y protocolos definidos por la comunidad. 5. Espacio de intercambio de saberes y preguntas con los participantes, orientado a fortalecer el conocimiento y valoración del patrimonio cultural y etnoturístico del territorio. 6. Acompañamiento de guía, sabedor o representante autorizado por la comunidad indígena, de acuerdo con la naturaleza de la experiencia y las disposiciones del Resguardo. El servicio comprende la preparación previa, coordinación y acompañamiento durante toda la actividad, así como la articulación con las autoridades del Resguardo, Cabildo y Guardia Indígena, cuando corresponda. La experiencia se desarrollará conforme a los protocolos culturales, comunitarios y territoriales establecidos por la comunidad, incluyendo los costos directos e indirectos asociados a su ejecución, y en condiciones adecuadas de seguridad, organización y atención de los participantes.		

19	EXPERIENCIAS	EXPERIENCIA DEL HUERTO A LA MESA	Prestación de servicio para el diseño, organización y ejecución de una experiencia participativa de “del huerto a la mesa”, dirigida a un grupo de treinta y siete (37) participantes., orientada a generar una conexión directa con los procesos de siembra, cosecha, transformación y consumo responsable de alimentos producidos en el territorio. La experiencia deberá incluir como mínimo: 1. Actividad de reconocimiento del huerto o espacio productivo, con explicación sobre los procesos de siembra, manejo y cosecha de alimentos. 2. Actividad práctica de recolección o selección de productos, de acuerdo con la disponibilidad y condiciones del espacio. 3. Transformación o preparación de alimentos, mediante una actividad participativa en la que los asistentes puedan conocer y desarrollar, de manera guiada, el proceso de transformación de los productos seleccionados. 4. Experiencia gastronómica o degustación final, elaborada a partir de los productos utilizados durante la actividad. Socialización de contenidos relacionados con sostenibilidad, conservación ambiental, producción responsable, consumo consciente y valoración del patrimonio agroalimentario del territorio. 5. Acompañamiento de personal con experiencia en las actividades productivas, ambientales y gastronómicas que comprenden la experiencia. El contratista deberá garantizar el espacio, personal, materiales, herramientas, insumos, elementos de protección y demás elementos necesarios para el desarrollo integral de la experiencia, así como la preparación	GLOBAL	1

			previa, montaje, ejecución, acompañamiento y desmontaje de la actividad, la experiencia deberá desarrollarse bajo condiciones adecuadas de seguridad, higiene y organización para los participantes. Los productos, insumos y materiales utilizados deberán ser aptos para las actividades previstas y encontrarse en condiciones adecuadas para su manipulación y consumo, cuando corresponda. la supervisión podrá realizar verificaciones durante la ejecución para constatar el número de participantes, desarrollo de las actividades, disponibilidad de los elementos requeridos y cumplimiento de las condiciones establecidas.		
20	EXPERIENCIAS	EXPERIENCIA DE CAFÉ – CATA GUIADA	Prestación de servicio de experiencia sensorial y educativa de café de especialidad para treinta y siete (37) participantes., con una duración mínima de una (1) hora, orientada al reconocimiento de las características sensoriales y culturales del café. La experiencia deberá incluir como mínimo: 1. Introducción al café de especialidad, abordando aspectos relacionados con su historia, origen y proceso desde la semilla hasta la taza. 2. Cata guiada de café, desarrollada de manera participativa y orientada a la identificación de fragancia, aroma, sabor, notas características, acidez, cuerpo, retrogusto y balance. 3. Degustación de café de especialidad, con una cantidad suficiente para garantizar la participación de los treinta y siete (37) asistentes. 4. Orientación sobre criterios básicos para la apreciación, preparación y conservación del café en el hogar. 5. Espacio final para preguntas, intercambio de conocimientos y resolución de inquietudes de los	GLOBAL	1

			participantes. El servicio comprende el café de especialidad, agua, insumos, menaje, utensilios, elementos requeridos para la preparación y degustación, montaje, personal con conocimiento y experiencia en café, orientación especializada, atención de los participantes, limpieza y uso del espacio requerido para el desarrollo de la experiencia. La disponibilidad y adecuada calidad de los productos, insumos y elementos necesarios para atender a los treinta y siete (37) participantes, así como la preparación, montaje, ejecución y desmontaje de la actividad, hacen parte integral del servicio, incluyendo los costos directos e indirectos asociados a su prestación.		
21	PUBLICIDAD	VOLANTE	Producción, impresión y entrega de volantes publicitarios tamaño carta, de dimensiones 21,59 × 27,94 cm, elaborados en papel propalcote de mínimo 150 g/m², impresión a cuatro por cuatro tintas (4x4) en policromía por ambas caras, acabado mate, refilado y sin plegado. El contenido estará orientado a la promoción del aviturismo y el turismo comunitario del municipio de Chía. El diseño, artes gráficos, textos, imágenes, códigos QR y demás contenidos serán suministrados por la Entidad. El servicio comprende los ajustes técnicos necesarios para garantizar la correcta impresión, sin modificación del contenido ni de la línea gráfica aprobada. El servicio comprende la impresión, control de calidad, alistamiento, empaque, transporte y entrega de los volantes en el lugar y dentro del plazo indicado por la Entidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en cuanto a tamaño, gramaje, impresión,	MILLAR	1

			acabado y contenido aprobado.		

REQUISITOS TÉCNICOS

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El Proponente debe comprometerse a mantener durante el tiempo de ejecución del contrato como personal mínimo el que se relaciona más adelante, el cual debe cumplir con el siguiente perfil y experiencia:

CAN.	PERFIL	EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	RESPONSABILIDAD
1	Ingeniero Industrial o Administrador de Empresas o Profesional en Negocios Internacionales	Deberá acreditar mínimo cinco (5) años de experiencia profesional, contados a partir de la obtención del título profesional, lo cual se verificará con la copia de la tarjeta profesional y con el respectivo certificado de vigencia y antecedentes como corresponda.	Dos años (2) como director logístico y/o director de eventos. Esta debe ser acreditada mediante la presentación de certificaciones y/o contratos con su respectiva acta de terminación y/o liquidación, ejecutado con entidad pública o privada, la cual contenga los siguientes datos: nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación, actividades realizadas.	Dirigir, coordinar y articular la operación logística requerida para el desarrollo de las actividades asociadas al ecosistema gastronómico, garantizando la adecuada organización y ejecución de los servicios previstos contractualmente.
1	Técnico Laboral en Cocina o Cocina Tradicional,	Deberá acreditar mínimo siete (7) años formación técnica relacionada con cocina, gastronomía o áreas afines, mediante diploma, certificado de aptitud ocupacional y/o acta de grado, según corresponda.	Deberá acreditar mínimo cinco (5) años de experiencia o trayectoria en cocina tradicional, relacionada con la preparación, preservación, promoción y/o transmisión de saberes culinarios. Adicionalmente, deberá acreditar experiencia como cocinero(a), sabedor(a), tallerista, formador(a), conferencista, jurado y/o representante gastronómico en actividades, proyectos, encuentros o escenarios de carácter local, regional, nacional y/o internacional. conferencista, jurado o representante gastronómico en actividades, proyectos, encuentros o escenarios de carácter local, regional, nacional y/o internacional.	Desarrollar una conferencia, demostración y/o espacio de intercambio de conocimientos relacionado con cocina tradicional, identidad culinaria, patrimonio alimentario y saberes gastronómicos, orientado al fortalecimiento del ecosistema gastronómico.
1	Profesional en Diseño Industrial, Arquitectura, Urbanismo o áreas afines	Deberá acreditar mínimo siete (7) años de experiencia profesional, contados a partir de la obtención del respectivo título,	Deberá acreditar mínimo cinco (5) años de experiencia específica en diseño universal, accesibilidad, inclusión social, movilidad humana,	Desarrollar una conferencia y/o espacio de sensibilización sobre accesibilidad, diseño universal, inclusión y atención incluyente,

		conforme con las disposiciones aplicables a la profesión. La formación se acreditará mediante diploma y/o acta de grado y demás documentos exigibles cuando corresponda.	servicio incluyente y/o turismo accesible. Adicionalmente, deberá acreditar experiencia como consultor, asesor, conferencista, docente, tallerista y/o facilitador en entidades públicas o privadas, instituciones de educación superior u organizaciones relacionadas con alguna de las áreas anteriormente señaladas.	orientado al fortalecimiento de capacidades de los actores del ecosistema gastronómico y turístico, mediante la identificación de barreras físicas y de interacción, y la promoción de soluciones que favorezcan espacios, productos y servicios accesibles e incluyentes.
5	Técnico en Logística Empresarial	Deberá acreditar mínimo 02 dos años de experiencia técnica, la cual se verificará con la copia del diploma y/o acta de grado	Un (1) año como auxiliar y/o apoyo en logística. Esta debe ser acreditada mediante la presentación de certificaciones y/o contratos con su respectiva acta de terminación y/o liquidación, ejecutado con entidad pública o privada, la cual contenga los siguientes datos: nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación, actividades realizadas.	Apoyar el montaje, desarrollo, operación y demás actividades logísticas necesarias para el correcto funcionamiento de las actividades asociadas al ecosistema gastronómico, de conformidad con las instrucciones del coordinador logístico y las especificaciones contractuales.
1	Creador(a) de contenido digital especializado en gastronomía, turismo gastronómico o experiencias culinarias, con presencia y audiencia en la provincia de Sabana Centro y/o Sabana Norte,	Deberá acreditar mínimo dos (2) años de experiencia en creación, producción y difusión de contenido digital para redes sociales, mediante certificaciones, contratos, portafolio digital o enlaces a publicaciones realizadas. La experiencia deberá evidenciar la producción de contenidos audiovisuales y/o publicaciones digitales dirigidas a la promoción de establecimientos gastronómicos, restaurantes, productos alimentarios, experiencias culinarias o destinos turísticos.	Acreditar experiencia en la creación y publicación de contenido relacionado con gastronomía, restaurantes, productos locales, experiencias culinarias o promoción turística. Contar con una comunidad digital de mínimo diez mil (10.000) seguidores en al menos una red social, verificable mediante los enlaces a los perfiles públicos correspondientes.	Diseñar, producir y difundir contenido digital relacionado con las actividades del ecosistema gastronómico, mediante formatos audiovisuales y publicaciones en sus canales digitales, con el propósito de visibilizar las experiencias, los participantes y la oferta gastronómica y turística del municipio de Chía, conforme a los lineamientos de comunicación establecidos por la Entidad.
1	Bachiller académico o básico, con licencia de conducción vigente correspondiente a la categoría mínima deC1, correspondiente al vehículo destinado al servicio de transporte.	No aplica.	Acreditar mínimo dos (2) años de experiencia en conducción y/o prestación de servicios de transporte de pasajeros, mediante certificaciones laborales, contratos u otros documentos verificables.	Realizar los traslados de los ponentes entre los lugares definidos para el desarrollo de las actividades, de acuerdo con la programación y las instrucciones de coordinación logística, garantizando el cumplimiento de los horarios y las condiciones de seguridad requeridas.

DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA FORMACIÓN, EXPERIENCIA Y DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL PROPUESTO

1. Matrícula o tarjeta profesional. Cuando el ejercicio de la profesión lo exija legalmente, el proponente deberá aportar copia de la matrícula o tarjeta profesional y el certificado de vigencia correspondiente, conforme a la normativa aplicable.

2. Acreditación de experiencia profesional y específica. La experiencia del personal propuesto deberá acreditarse mediante certificaciones contractuales y/o laborales expedidas por el respectivo contratante o empleador, debidamente suscritas por la persona competente, que contengan como mínimo: nombre del contratante o empleador, objeto del contrato o actividades desarrolladas, cargo o función desempeñada y fechas de inicio y terminación. Cuando la certificación no contenga la totalidad de esta información, deberá complementarse con copia del contrato u otros documentos que permitan verificar los datos faltantes.

3. Experiencia del creador de contenido gastronómico. La experiencia específica de este perfil podrá acreditarse mediante enlaces a perfiles públicos en redes sociales, publicaciones, videos u otros contenidos digitales relacionados con gastronomía, turismo gastronómico, establecimientos de alimentos y bebidas o experiencias culinarias.

Adicionalmente, deberán aportarse reportes estadísticos de las plataformas digitales que permitan verificar el número de seguidores, reproducciones o visualizaciones e interacciones, correspondientes al periodo definido en la ficha técnica. Los soportes deberán identificar la cuenta, las publicaciones y sus respectivas métricas, y podrán complementarse con portafolios digitales, certificaciones o contratos, cuando se disponga de ellos.

4. Acreditación de formación académica. Los estudios de educación superior, pregrado, posgrado o formación técnica exigidos para cada perfil deberán acreditarse mediante copia del diploma o acta de grado correspondiente. Los títulos obtenidos en el exterior deberán contar con la convalidación del Ministerio de Educación Nacional, cuando esta sea legalmente exigible.

5. Relación de soportes de experiencia. El proponente deberá presentar, para cada integrante del equipo de trabajo, el anexo de experiencia debidamente diligenciado, relacionando las certificaciones y documentos aportados para acreditar los requisitos específicos del perfil.

Cuando se presenten más de tres (3) soportes de experiencia por integrante, únicamente se evaluarán los tres (3) primeros relacionados en el anexo. Para el perfil de creador de contenido gastronómico podrán incluirse enlaces a perfiles y publicaciones digitales, así como los reportes estadísticos necesarios para verificar las métricas exigidas, sin que estos documentos complementarios se encuentren sujetos al límite señalado.

6. Carta de compromiso y disponibilidad. El proponente deberá aportar una carta de compromiso suscrita por cada integrante del personal ofrecido, en la que manifieste expresamente su aceptación y disponibilidad para participar en la ejecución del contrato, conforme a las actividades, tiempos y dedicaciones establecidos en la descripción de la necesidad y en la ficha técnica.

7. Autocertificaciones. No se aceptarán autocertificaciones como único soporte para acreditar experiencia contractual o laboral. Se entenderá por autocertificación el documento mediante el cual el propio proponente o profesional certifica su experiencia.

Estos documentos solo podrán considerarse cuando estén acompañados de soportes contractuales y de seguridad social que permitan verificar la relación contractual o laboral y la experiencia acreditada. Esta restricción no será aplicable a los perfiles públicos, publicaciones y reportes estadísticos utilizados para acreditar la actividad del creador de contenido gastronómico, siempre que permitan verificar objetivamente los requisitos exigidos.

8. Sustitución del personal. Durante la ejecución contractual, cualquier sustitución de los integrantes del equipo de trabajo requerirá autorización previa de la supervisión del contrato. El personal propuesto como reemplazo deberá acreditar condiciones de formación, experiencia y demás requisitos iguales o superiores a los exigidos y acreditados para el perfil correspondiente.

9. Documentos presentados por proponentes plurales. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, los documentos que requieran la firma del proponente deberán estar suscritos por su representante o por la persona facultada para ello. Las certificaciones de experiencia expedidas por terceros deberán estar firmadas por el respectivo contratante, empleador o persona competente.

Verificación del cumplimiento técnico

El proponente deberá acreditar la totalidad de los perfiles mínimos exigidos, conforme a los requisitos de formación, experiencia y disponibilidad establecidos en la ficha técnica.

Cuando, una vez realizada la verificación y agotadas las oportunidades de subsanación legalmente procedentes, el proponente no acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos del personal exigido, la propuesta será evaluada como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE**.

ANEXO No. 02

CLAUSULADO DEL CONTRATO

EL PRESENTE MODELO PUEDE SER MODIFICADO POR LAS PARTES PREVIA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
(ES SOLAMENTE INFORMATIVO)

De conformidad con las condiciones plasmadas en la Plataforma del SECOP II y estudios previos, el presente anexo establece las condiciones contractuales, por lo cual el contrato se regirá por las siguientes clausulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO**.- XXXXXXXXX" Conforme objeto señalado en los documentos del proceso. **CLÁUSULA SEGUNDA. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES**.- Serán los establecidos en los artículos 4º y 5º, respectivamente de la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo complementan o adicionan. **CLÁUSULA TERCERA. VALOR DEL CONTRATO.-** Las partes acordamos el valor del presente Contrato en la suma de **XXX PESOS M/CTE ($XXX,00)**. **CLÁUSULA CUARTA. FORMA DE PAGO**.- El MUNICIPIO cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato, así: XXXXXXX Dichos pagos se realizaran previo el lleno de los siguientes requisitos: Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato, acreditación de pagos a seguridad social integral, certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato, presentación de factura y/o cuenta de cobro y copia del RUT. PARÁGRAFO PRIMERO: Sobre el valor mensual a pagar durante la ejecución del contrato, EL MUNICIPIO aplicará las retenciones, descuentos, impuestos, etc., ordenados por las normas pertinentes aplicables. PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales. PARÁGRAFO TERCERO: Cumplir con lo establecido en la Cláusula Vigésima Quinta. **CLÁUSULA QUINTA. PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO**.- El plazo de ejecución será (el señalado en los documentos del proceso) y se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del Acta de Inicio y la vigencia del contrato contendrá el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, este último será para el trámite de la liquidación. **CLÁUSULA SEXTA. LUGAR DE EJECUCION.-** El lugar de ejecución del presente contrato será XXXXXXXXXXXXX. **CLÁUSULA SÉPTIMA. AUSENCIA DE RELACION LABORAL.-** Entre el MUNICIPIO y EL CONTRATISTA y/o las personas que éste último ocupe para ejecución del objeto de este contrato, no existirá relación ni vínculo laboral y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula tercera del mismo, en virtud a lo dispuesto en el Numeral "3º" del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA OCTAVA**. **OBLIGACIONES DE LAS PARTES.-** Se tendrán como obligaciones las siguientes: **A) OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES**: 1) Suscribir el Acta de Inicio y Terminación de la ejecución contractual entre EL CONTRATISTA, el Supervisor y/o Interventor y el Secretario o Jefe de la dependencia donde surge la necesidad. 2) Suscribir entre las partes y el Supervisor y/o Interventor, el Acta de Liquidación del contrato. **B) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente: 1) xxxx. x) las señaladas en los documentos del proceso, Las demás que por ley o contrato le correspondan. **C) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente: 1) Expedirá el Registro Presupuestal del presente contrato a través de la Dirección Financiera de la Secretaria de Hacienda. 2) Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato. 3) Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas. 4) Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. 5) Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. 6) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. **CLÁUSULA NOVENA**. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.-** xxxx**,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número xxxx expedida en xxxx (xxx), declara bajo la gravedad del juramento la inexistencia de conflictos de intereses, ni hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar contempladas por la Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011 y en las demás normas aplicables. PARÁGRAFO: Así mismo manifiesta el CONTRATISTA bajo la gravedad del juramento no ser deudor moroso respecto a las obligaciones contraídas con el Estado ni aparecer relacionado en el boletín de deudores morosos de la misma entidad. **CLÁUSULA DECIMA. SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL**.- El gasto que ocasione el cumplimiento del presente contrato se hará con cargo a la Disponibilidad de fecha XXXXX de XXXXXXXXXX de XXXXXXXXX y Número XXXXXXXXX rubro xxxx FUENTE: xxx del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Municipio de Chía (Cundinamarca), para la Vigencia Fiscal del año XXXXXXXXXX (XXXX) y expedido por la Dirección Financiera. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- GARANTÍAS**: El Contratista deberá constituir a favor del Municipio de Chía, como mecanismo de cobertura de riesgo, cualquiera de las siguientes garantías: Garantía Bancaria, Patrimonio Autónomo o Contrato de seguro contenido en una póliza otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia, que ampare: (las establecidas en los documentos

del proceso) PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantener vigente las garantías y seguros a que se refiere esta cláusula y será a cargo de EL CONTRATISTA el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías y seguros mencionados. Si EL CONTRATISTA se negare a constituir las garantías, la entidad respectiva, dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre sin que por este hecho a la misma deba reconocer o pagar indemnización alguna. PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de que el presente contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario EL CONTRATISTA se obliga a modificar las garantías señaladas en esta cláusula de acuerdo a las normas legales vigentes. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR DEL CONTRATO**.- El MUNICIPIO efectuará la supervisión y/o interventoría del contrato a través de xxxx, quien deberá controlar su correcta ejecución, cumplimiento y vigilará el desarrollo del objeto del presente contrato. Serán obligaciones particulares del Supervisor las siguientes; sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas: (las establecidas en los documentos del proceso), **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.-** Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento debidamente justificado, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CESIONES Y SUBCONTRATOS.-** El CONTRATISTA no podrá ceder el contrato, sin el consentimiento previo y expreso de EL MUNICIPIO, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. El CONTRATISTA no podrá subcontratar la ejecución del contrato sin la aprobación previa y escrita de EL MUNICIPIO. En el texto de los subcontratos, cuando hubiere lugar a ellos, se dejará constancia de que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad de El CONTRATISTA. EL MUNICIPIO, podrá dar por terminado el subcontrato en cualquier tiempo, exigiendo a El CONTRATISTA el cumplimiento inmediato y directo de las obligaciones. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. -** El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo y al cumplimiento de su objeto. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Si El CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por EL MUNICIPIO y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. GASTOS**.- Los gastos por el concepto de impuestos y retenciones que surjan del contrato (Si los hay), serán a cargo de El CONTRATISTA. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR**.- El CONTRATISTA quedará exento de toda responsabilidad por cualquier daño o dilación durante la ejecución de este contrato pero sin derecho a indemnización, cuando se concluya por EL MUNICIPIO, que tales hechos son los resultados del caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado. PARÁGRAFO. Se entenderá suspendido el plazo del contrato, mientras que a juicio de EL MUNICIPIO, por intermedio del supervisor, subsistan los efectos asignados por fuerza mayor o caso fortuito. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL.-** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato, que hiciere necesaria la interpretación, modificación y terminación unilateral del mismo, se dará aplicación a lo dispuesto en los Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1.993. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. MULTAS.-** En caso de que EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla parcialmente y de manera injustificada las obligaciones que asume en virtud del contrato, EL MUNICIPIO podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($200.000), por cada día de incumplimiento, sin exceder el 10% del valor del mismo; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude a EL CONTRATISTA, si los hubiere, para cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. Si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva y/o vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. **CLÁUSULA VIGESIMA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**.- Atendiendo la cuantía del contrato EL MUNICIPIO aplicará a El CONTRATISTA, la suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato, cuando dejare de cumplir totalmente las obligaciones que contrae, dicho valor se imputará a los perjuicios que sufra EL MUNICIPIO, por incumplimiento de El CONTRATISTA. El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se cobrará por jurisdicción coactiva. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA. RIESGOS**.- Las partes aceptan como riesgos previsibles que pueden llegar a afectar la ejecución del contrato, los que se encuentran descritos en los Estudios y Documentos Previos. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. CADUCIDAD.-** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del Contrato, que hiciere necesaria la declaratoria de caducidad del presente contrato, EL MUNICIPIO a ello procederá, previo cumplimiento de los requisitos y procedimiento establecido en el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO**.- Forman parte integral del presente contrato: 1) La Certificación del Plan Anual de Adquisiciones; 2) Los Estudios y Documentos Previos; 3) Las actas que se produzcan durante la vigencia del contrato; 4) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente; 5) Oferta; 6) Las Pólizas constituidas y su acto de aprobación; 7) Los

demás documentos que directa o indirectamente se relacionen con este contrato o con la ejecución del mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. SOLICITUDES DEL CONTRATISTA.-** Las solicitudes de El CONTRATISTA se entenderán presentadas cuando se radiquen en la XXXXXXXXXXX de EL MUNICIPIO y se resolverán de común acuerdo entre XXXXXXXXXXX y el supervisor. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.-** A partir de la suscripción del contrato, El CONTRATISTA se compromete al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), tanto suyas como del personal señalado en la propuesta y que empleará para la ejecución del contrato. Si llegare a incumplir con estas obligaciones EL MUNICIPIO le impondrá mediante acto administrativo motivado, multas sucesivas mensualmente equivalentes al 0.1% sobre el valor total del contrato, hasta que se reinicie el cumplimiento de las obligaciones, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Previo el cumplimiento del debido proceso. PARÁGRAFO PRIMERO: Con la finalidad de verificar el cumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, El CONTRATISTA hará llegar al supervisor copia planilla pila del periodo correspondiente, en caso de persona jurídica certificación mensual expedida por el revisor fiscal si existe, de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal, del pago de los aportes mencionados. PARÁGRAFO SEGUNDO: El no pago por parte de El CONTRATISTA, de las sanciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral, impuesta por el Ministerio de Protección Social, generará inhabilidad sobreviviente en El CONTRATISTA, y se aplicará el siguiente procedimiento. a) Si llegare a sobrevenir inhabilidad en El CONTRATISTA, éste cederá el contrato previa autorización escrita de EL MUNICIPIO y si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. b) Presentada la causal de inhabilidad, El CONTRATISTA deberá informar a EL MUNICIPIO dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su acontecimiento y podrá proponer a una persona, quien a su vez, deberá manifestar por escrito que se encuentra dispuesto a continuar con la ejecución del contrato en las mismas condiciones pactadas con el primer contratista. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. MODIFICACION BILATERAL AL CONTRATO**.- En los casos que sea necesario y hubiese acuerdo al respecto, EL MUNICIPIO de común acuerdo con EL CONTRATISTA, introducirán las modificaciones que fueren necesarias al contrato, con el fin de evitar su paralización o la producción de efectos lesivos para EL MUNICIPIO con su incumplimiento. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. PRORROGA DEL PRESENTE CONTRATO**. - El término de ejecución del presente contrato podrá ser prorrogado de común acuerdo por las partes antes de su vencimiento. En ningún caso habrá lugar a prorrogas o adiciones automáticas o tácitas del presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. INDEMNIDAD**. - EL CONTRATISTA se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio al MUNICIPIO, originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, en virtud del presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES. -** Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, si durante la ejecución del contrato, se llegare a presentar controversias que impida la ejecución del contrato, las partes contractuales buscarán los medios pertinentes para solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de las actividades contractuales, haciendo uso de los mecanismos de solución previstos en la mencionada ley. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA. INCORPORACION DE NORMAS. -** Se entienden incorporadas al texto del presente contrato, las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 del 2.007, Ley 1474 de 2.011, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015, Código de Comercio, Código Civil y demás normas concordantes y complementarias. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO.** - El presente contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntad de las partes y la suscripción del mismo y requiere para su ejecución el cumplimiento de los siguientes requisitos: 1) La expedición del registro presupuestal correspondiente. 2) Presentación de la Póliza correspondiente por parte del Contratista. 3) Acta de Aprobación de las garantías constituidas por EL CONTRATISTA a favor del MUNICIPIO. 4) La suscripción del acta de inicio de ejecución del objeto contractual por parte de EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR designado por EL MUNICIPIO. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. DOMICILIO**. - Para todos los efectos legales y fiscales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de Chía, Departamento de Cundinamarca. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. NOTIFICACIONES**.- Para efectos de la notificación a las partes se tendrán en cuenta los siguientes datos: a) Por EL MUNICIPIO, Dirección carrera 11 No. 11-29 segundo (2) piso, Chía-Cundinamarca; teléfono: 8844444 y b) Por EL CONTRATISTA, Dirección: xxxx; teléfono: xxxx, Email: xxxxxxx

ANEXO N. 03
MATRIZ DE RIESGOS

N°	1	2
Clase	General	Específico
Fuente	Externo	Externo
Etapa	Ejecución	Ejecución
Tipo	Social	operacionales
Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Bloqueos y alteraciones de movilidad. Paros, bloqueos o cierres extraordinarios de vías impiden traslado de personas, suministros, artistas o equipos hacia el evento.	Falla o daño de equipos técnicos. Cortocircuitos, caída de equipos, conexiones inadecuadas o averías en sonido, iluminación, pantallas y montaje.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Demoras, reprogramación y, excepcionalmente, suspensión de una actividad.	Interrupción del evento, daño a bienes y posible lesión a personas.
Probabilidad	2	3
Impacto	3	4
Valoración del riesgo	5	7
Categoría	Riesgo Medio	Riesgo Alto
¿A quién se le asigna?	contratista (rutas, transportes); Municipio (reprogramación/decisiones públicas).	Contratista, por equipos y operación a su cargo; tercero/Entidad solo por hechos demostrados atribuibles.
Tratamiento/Controles a ser implementados	Identificar rutas alternas y márgenes razonables de traslado; comunicar alertas; acordar oportunamente reprogramación documentada. No presume culpa del contratista por bloqueos no imputables.	Inspecciones antes del montaje; personal idóneo; cableado protegido; respaldo funcional para componentes críticos; reemplazo inmediato; inventario y pólizas pertinentes.
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	2
	Impacto	3
	Valoración del riesgo	5
	Categoría	Riesgo Medio
¿Afecta la ejecución del contrato?	SI	SI
Persona responsable por implementar el tratamiento	Supervisor y Contratista	Contratista
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Una vez ocurrido el hecho.	Una vez ocurra el hecho
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Una vez termine el evento	Una vez termine el evento
Monitoreo y revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Informes del contratista, informes del supervisor. Seguimiento por evento y al producirse la alerta; soportes de autoridad vial, operador y supervisión.	Informes del contratista, informes del supervisor. Listas de chequeo y actas de prueba antes de cada evento; registros de incidentes y supervisor.
	Periodicidad ¿Cuándo?	Desde la suscripción del acta de inicio hasta la terminación del contrato	Desde la suscripción del acta de inicio hasta la terminación del contrato

5	4	3
General	General	general
Externo	Externo	Externo
Ejecución	Planeación	Planeación
Climáticos	Económico	Económico
Lluvias, vientos y condiciones climáticas. Precipitaciones, vientos fuertes o tormentas afectan montaje, seguridad o funcionamiento de eventos al aire libre.	Variación cambiaria en componentes importados. La TRM eleva el costo de insumos o equipos importados incorporados al servicio (cuando realmente sean necesarios).	Inflación y variación ordinaria de insumos. Variaciones ordinarias y previsibles de costos locales de bienes y servicios durante el plazo contractual.
Retraso, daño de estructuras o suspensión preventiva de actividades.	Incremento de costos de componentes concretos; afectación de suministro.	Pérdida de margen del contratista o menor eficiencia económica del servicio.
3	2	2
4	3	2
7	5	4
Alto	Medio	Bajo
Contratista en protección y contingencia del montaje; Municipio en decisión de cambio de lugar/fecha; exógeno por fenómenos climáticos.	Contratista en exposición cambiaria ordinaria que decidió asumir; evento extraordinario se valora conforme al régimen contractual.	Contratista: oscilaciones ordinarias previsibles dentro de las condiciones pactadas.
Consulta anticipada de pronósticos; inspección de estabilidad; alternativas bajo cubierta; protección eléctrica y criterios de suspensión por seguridad; acta de contingencia.	Cuantificar cuáles ítems tienen componente importado; negociar/cotizar en pesos; usar proveedores y equipos equivalentes; evaluar costo sensible antes de ofrecer.	Estudio de precios y costos actualizado antes de ofertar; cotización con tributos y logística; seguimiento de variaciones ordinarias. No supone reajuste automático.
3	1	2
2	3	2
5	4	4
Riesgo Medio	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo
Si	NO	No
Contratista	Contratista	Contratista
Desde la suscripción del acta de inicio	Presentación de la oferta	Presentación de la oferta
Hasta la terminación del contrato	Terminación del contrato	Terminación del contrato
Informes meteorológicos, hechos notorios, fotografías, informes del contratista y supervisor. Pronósticos 72/24 horas antes y durante el evento; actas y supervisión.	Supervisar los costos durante la ejecución del contrato, verificar la entrega de los bienes y servicios conforme especificaciones técnicas. Informes del supervisor y del contratista. Identificación previa de ítems con TRM y revisión antes de adquisiciones relevantes.	Supervisar los costos durante la ejecución del contrato. Monitoreo económico mensual; comparativos documentados frente al precio unitario ofertado.
Durante la ejecución del contrato	Durante el trámite del proceso y durante la ejecución del contrato.	Durante el trámite del proceso y durante la ejecución del contrato.

Carrera 9 N° 11-24
PBX: (601) 884 4444 Ext. 1700
contratacion@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co

8	7	6
GENERAL	General	General
Externo	Externa	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución
REGULATORIO	Operacional	Operacional
Cambios regulatorios o restricciones de autoridad. Nuevas prohibiciones, aforos, condiciones sanitarias, limitaciones de uso de espacio o exigencias normativas aplicables.	Insuficiencia del montaje y rider técnico-artístico. Equipos de audio, iluminación, tarima, energía o accesorios no cumplen especificaciones pactadas, rider aplicable o compatibilidad necesaria.	Ausentismo del personal operativo. Ausencia o sustitución tardía de personal exigido para montaje, operación, desmontaje o compromisos ofertados.
Reprogramación, suspensión o modificación legítima de actividades.	Fallas del show, retraso, suspensión, reclamaciones y riesgo a asistentes.	Retraso, servicios incompletos y posible incumplimiento de perfiles u obligaciones de vinculación.
2	3	3
4	4	4
6	7	7
Alto	Alto	Alto
Entidad y contratista según competencia, causa y capacidad de gestión.	Contratista por suministro e instalación bajo su alcance; Entidad por exigencias nuevas no previstas y autorizadas.	Contratista
Vigilancia normativa previa a cada actividad; evaluación de aplicabilidad y medidas sustitutivas; decisión motivada del supervisor/ordenador. Modificación formal solo cuando sea jurídicamente procedente.	Matriz de requisitos por evento; revisión de rider y equivalencias; actas de validación; pruebas de sonido/luz y respaldo. Adicionales solo por procedimiento contractual aplicable.	Equipo de respaldo con perfiles equivalentes; verificación anticipada de asistencia y afiliaciones; reemplazos compatibles con compromisos puntuados y exigencias contractuales.
1	2	2
3	3	3
4	5	5
Bajo	Medio	Medio
Si	Si	No
Supervisión del Contrato Operador del contrato	Contratista	Operador y supervisión.
Al presentarse el cambio normativo. Verificación antes de evento, reporte ante cambio normativo y trazabilidad en expediente.	Días previos al evento, de acuerdo con coordinación con artistas del show para el montaje del rack sonido. Checklist técnico 48/24 horas y prueba previa a apertura; acta firmada y supervisión.	Inmediato a la ocurrencia del evento.
Cuando se suscriba y legalice el modificatorio	Hasta la terminación del evento show musical	Día después de la eventualidad.
Seguimiento y acompañamiento diario	Verificando las cantidades y calidades efectivamente instaladas	Seguimiento por parte de la supervisión. Registro de asistencia y perfiles por evento, antes, durante y después; supervisión por actividad.
Mensual	Día del evento	Diario

Carrera 9 N° 11-24
PBX: (601) 884 4444 Ext. 1700
contratacion@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co

11	10	9
Especifico	Especifico	Específico
Externo	Interno	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución
Comercial / Operacional	Operacional	Operacional / económico
Indisponibilidad o sustitución de artistas. Artista contactado no puede presentarse por agenda, enfermedad, cancelación u otra causa después de carta de disponibilidad preliminar.	Programación tardía o cambio de requerimientos. Dependencias solicitan servicios con poco aviso o cambian fecha, aforo o alcance después de activar reservas o montaje.	Variación de tarifas ligadas a reservas. Tarifas de tiquetes, hospedajes, salones o restaurantes varían por fecha, destino, temporada, inventario y anticipación de reserva.
Afectación de programación, calidad del show o condiciones que originaron puntaje	Costos no recuperables, imposibilidad material de cumplir, retrasos y conflictos sobre imputabilidad.	Imposibilidad de obtener el servicio dentro del techo ofertado o necesidad de cambiar alternativa/programación.
3	4	3
4	3	4
7	7	7
Alto	Alto	Riesgo alto
Contratista en gestión y reemplazo cuando le sea atribuible; Entidad en cambios propios; tercero según causal.	Entidad por instrucción/reprogramación; contratista por gestión y alertas oportunas.	Mixta: contratista gestiona cotizaciones y reservas; Entidad define oportunamente el requerimiento, fechas y aprobación.
Acreditación verificable del acercamiento; confirmación previa; soportes de imposibilidad; alternativa equivalente o superior con autorización escrita y preservación de condiciones evaluadas.	Solicitudes de servicio escritas; cronograma indicativo; plazos diferenciados por complejidad; viabilidad y disponibilidad antes de confirmar; aprobaciones y trazabilidad de cambios.	Cotización verificable al recibir requerimiento; confirmación y autorización oportuna; condiciones de cambio/cancelación; opciones equivalentes dentro del techo. No ajuste automático de precios por ocurrencia.
2	2	2
3	3	3
5	5	5
Medio	Medio	Riesgo medio
Si	Si	Si
Contratista	Supervisor	Supervisor y contratista
Una vez ocurrido el hecho.	Desde el inicio del contrato	Una vez ocurrido el hecho
Una vez termine el evento	Hasta la terminación del contrato	Una vez terminado el evento
Confirmación de agenda antes de reservas y nuevamente antes del evento; expediente de sustitución.	Bitácora de solicitudes y cambios; revisión semanal por dependencia y por evento.	Informes del contratista – Informes del supervisor. Comparativo de tarifas por solicitud; fecha/hora de cotización; aprobación previa y comprobante final.
Desde la suscripción del acta de inicio hasta la terminación del contrato	Desde el inicio y hasta la terminación del contrato	Desde la suscripción de acta de inicio hasta la liquidación del contrato

Carrera 9 N° 11-24
PBX: (601) 884 4444 Ext. 1700
contratacion@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co

14	13	12
Especifico	Especifico	Específico
Interno	Interno	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional / comercial	Operacional	Comercial / Operacional
Incumplimiento de proveedores o subcontratistas. Hotel, transportador, técnico, gestor ambiental, artista o proveedor incumple entrega o calidad pactada con el operador.	Requerimientos simultáneos de varias dependencias. Se concentran actividades de varias secretarías en periodos breves, superando capacidad operativa prevista o generando choques de recursos.	Disponibilidad de sedes, alojamiento y restauración. Salón, restaurante u hotel inicialmente consultado deja de estar disponible o varía capacidad/condiciones en la fecha definitiva.
Falla de servicios logísticos, demoras y reclamaciones de usuarios.	Demoras, disminución de calidad, incumplimientos de montaje y logística.	Imposibilidad de atender aforo, variación de costos y necesidad de ubicación alternativa.
3	3	3
4	4	4
7	7	7
Alto	Alto	Alto
Contratista frente a la Entidad dentro de su esfera contractual, sin perjuicio de responsabilidades ajenas demostradas.	Contratista por dimensionamiento de operación; Entidad por coordinación interdependencias.	Contratista en búsqueda, verificación y reserva; Entidad por demoras o cambio de fecha/aforo.
Validar capacidad y requisitos legales; contratos/órdenes claros; proveedores alternos; evidencia de reservas y entregas; sustitución rápida.	Consolidar solicitudes por supervisor; agenda única; plan de capacidad y refuerzos; priorización acordada; verificar subcontratistas antes de confirmar.	Consulta real de disponibilidad; mínimo una alternativa técnicamente equivalente; verificación de capacidad, accesibilidad y condiciones sanitarias antes de aprobación.
2	2	2
3	3	3
5	5	5
Medio	Medio	Medio
Si	No	Si
Contratista	Supervisor	Supervisor y Contratista
Desde la preparación de la oferta	Desde el Inicio del contrato	Una vez ocurrido el hecho.
Hasta la terminación del contrato	Hasta la terminación del contrato	Una vez termine el evento
Orden de compra/servicio y comprobación previa a cada evento; evaluación posterior por proveedor.	Programación central semanal, matriz de eventos simultáneos, control de asignación de recursos.	Soportes de consulta y reserva por evento; supervisor verifica recepción de servicios.
Desde la suscripción del acta de inicio hasta la terminación del contrato	Desde la suscripción del acta de inicio hasta la terminación del contrato	Desde la suscripción del acta de inicio hasta la terminación del contrato

Carrera 9 N° 11-24
PBX: (601) 884 4444 Ext. 1700
contratacion@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co

15	
Específico	
Externo	
Ejecución	
Operacional	
Cancelación y disrupción del transporte de pasajeros. Cancelación o cambio de vuelos, sobreventa, indisponibilidad de vehículos o falla logística de traslados contratados.	
Inasistencia a actividades, gastos por cambios, reprogramación.	
3	
3	
6	
Alto	
Contratista por gestión, información, alternativas; transportista por causales suyas; Entidad en decisiones de evento.	
Tiquetes con condiciones revisadas; seguimiento a itinerarios; canales de alerta; alternativas proporcionales; acta sobre quién originó el cambio.	
2	
3	
5	
medio	
S	
Contratista y Supervisor	
Desde el inicio del contrato	
Hasta la terminación del contrato	
Confirmaciones a 72/24 horas y alertas de aerolínea/transportador, reporte por evento.	
Desde la suscripción del acta de inicio hasta la terminación del contrato	

Carrera 9 N° 11-24
PBX: (601) 884 4444 Ext. 1700
contratacion@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co

FORMATO
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

((Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señores:
XXXXXXXXXXXXX
Atn: Dr.

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No.: xxxxxx
OBJETO: xxxxxx
VALOR DE LA OFERTA: LETRAS (NUMEROS)
PLAZO DE EJECUCIÓN: LETRAS (NUMEROS)

Cordial saludo:

El suscrito: (nombre del oferente), identificado tal como aparece al pie de mi firma, actuando (en nombre propio o) (como representante legal de (nombre de la entidad), con NIT. No. (número), de acuerdo con los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones, presentamos la siguiente oferta técnico-económica, y en caso de que nos sea aceptada por el MUNICIPIO, nos comprometemos en suscribir el respectivo contrato para ejecutar en su totalidad las actividades de acuerdo a las condiciones exigidas, por lo cual declaramos:

1. Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse, compromete a los firmantes de ésta carta en las calidades presentadas, y que nos declaramos idóneos técnica y financieramente para ejecutar el objeto de la presente selección abreviada de menor cuantía
2. Que hemos leído y estudiado el Pliego de Condiciones, los anexos, formatos y la minuta del contrato, por lo cual aceptamos todas las condiciones contenidas en ellos, tanto para la presentación de la oferta como para la ejecución del contrato.
3. Que con la presentación de la propuesta estoy aceptando los riesgos establecidos en el proceso de la referencia
4. Que no existe respecto al oferente, de sus asociados, de su representante legal o de sus dependientes, incapacidad alguna o causal de inhabilidad o incompatibilidad que de acuerdo con las normas vigentes pudiera impedir o viciar la presentación de nuestra oferta o de la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación.
5. Que ninguna sociedad ni persona distintas a los abajo firmantes, tiene interés comercial en esta oferta ni el probable contrato que se celebre.
6. Que cualquier defecto, error u omisión que pudiera haberse presentado en la elaboración de la oferta que sometemos a consideración del MUNICIPIO, o en el contenido de la misma, por causa imputable al oferente o por simple interpretación errónea de los términos o condiciones establecidas en cualquiera de los documentos del Pliego de Condiciones, son de nuestro exclusivo riesgo y responsabilidad; en relación con los cuales tuvimos la oportunidad de solicitar las aclaraciones del caso.
7. Que a la fecha hemos recibido las siguientes Adendas: **(relacionar las adendas recibidas, para las cuales se deberá indicar su número y fecha).**
8. Que, en caso de ser aceptada la oferta, nos comprometemos a constituir la garantía única y sus amparos establecidos en el Pliego de Condiciones. Estas pólizas estarán sujetas a la aprobación por parte del MUNICIPIO, como requisito para la legalización y ejecución del contrato.
9. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha límite de entrega de las ofertas, **O** en su defecto, informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: **(indicar el nombre de cada entidad).**
10. Que en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato nos obligamos a aceptar la interventoría y supervisión técnica y administrativa designada por EL MUNICIPIO, y a iniciar la ejecución cuando la interventoría lo autorice.
11. Que adjuntamos la garantía única de seriedad de la oferta número _____ expedida por _____, por un valor de _____ y con una vigencia hasta el día _____.
12. El valor total estimado de mi oferta es como aparece expresamente determinado en el formato: “Oferta económica”.
13. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos
14. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos y anexos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

15. Que la oferta que ahora sometemos a la consideración del MUNICIPIO tiene una validez de tres (03) meses contados a partir a la fecha del cierre de la presente selección abreviada de menor cuantía
16. Que manifiesto estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales
17. Que nos comprometemos a ejecutar el contrato objeto de la presente y selección abreviada de menor cuantía entregar los bienes y equipos a satisfacción del MUNICIPIO, dentro del plazo establecido en el presente Pliego de Condiciones.
18. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que, a la terminación de la vigencia del Contrato, los servicios cumplen con la totalidad del alcance, los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones
19. Que la presente oferta consta de (__ __) folios debidamente numerados.
20. Los bienes y servicios son 100% nacionales ( ) o son menos del 50% Extranjeros ( )
21. Que autorizo al MUNICIPIO para verificar toda la información incluida en esta oferta
22. Que nuestro(s) correo(s) electrónico(s) es (son):_____ y _____, en consecuencia y de manera expresa mediante este documento, aceptamos ser notificados de las decisiones y actos administrativos que así lo requieran a este (estos) correos electrónicos observando lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011
23. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al proponente]

El proponente es:	Persona natural__ Persona jurídica nacional ___ Persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia___ Sucursal de sociedad extranjera ___ Unión temporal ___ Consorcio ___ Otro__
Grupo empresarial:	El proponente o alguno de los miembros del proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí__ no___ Nombre del grupo empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz ___ Subordinada ___ Subsidiaria ___ Filial ___ Otro (indicar cuál) _____
Composición de la persona jurídica:	El proponente cotiza en bolsa: sí___ no____ Composición accionaria del proponente o de las personas jurídicas que integran el proponente plural (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas): [Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el proponente.]

Porcentaje participación	**NIT, Cédula o Documento de Identificación**	**Nombre o Razón social del Accionista**

24. Incluir numeral cuando la oferta contiene información reservada] La oferta contiene información reservada en los siguientes folios [Incluir los folios o el número de folios donde se encuentra la información reservada] de acuerdo con la Ley [Incluir la norma que le otorga el carácter de reservado]
25. Autorizo que la entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el proceso de contratación, bajo el entendido que la entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
26. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	**Celular**	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

27. [He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.
28. Me comprometo a cumplir todos los ítems relacionados con el “Formulario 1 - Presupuesto oficial” en caso de resultar adjudicatario.
29. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

PERSONA DE CONTACTO	Nombre]
DIRECCIÓN	[Dirección de la compañía]
TELÉFONO	[Teléfono de la compañía] Celular
E-MAIL	[Dirección de correo electrónico de la compañía]

Cordialmente,

_____
Firma del Representante Legal del Proponente
Nombre:
C. C. No.:

FORMATO
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Ciudad y Fecha

Señores
XXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXX
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No.: xxxxxx
OBJETO: xxxxxx

Apreciados señores:

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____ respectivamente, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en Consorcio para participar en la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. _____, cuyo objeto es _____ y por lo tanto expresamos lo siguiente.

La duración de este Consorcio será igual a la del término comprendido entre el cierre del proceso de selección, la liquidación del contrato y un (01) años más

Nombre del Consorcio:

Este Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%)
_____	_____
_____	_____

La responsabilidad de los integrantes de este Consorcio es solidaria e ilimitada.

El representante legal de este Consorcio es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la oferta, y en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar las decisiones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

El representante legal suplente de este Consorcio es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

La sede del Consorcio es:
DIRECCION _____
NUMERO TELEFONICO _____
NUMERO DE FAX _____
CIUDAD _____
En consecuencia, se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 2022.

(miembros)

Nombre	Nombre
Firma	Firma
C.C.	C.C.
Representante del Consorcio	Representante Legal Suplente
(Nombre completo)	(Nombre completo)
(Documento de Identidad)	(Documento de identidad)

FORMATO
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

CIUDAD Y FECHA

Señores
XXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXX

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No.: xxxxxx
OBJETO: xxxxxx

Apreciados señores:
Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en Unión Temporal para participar en la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. _____, cuyo objeto es _____ y por lo tanto expresamos lo siguiente:

La duración de esta Unión Temporal será igual a la del término comprendido entre el cierre del proceso de selección, la liquidación del contrato y un (01) años más

Nombre de la Unión Temporal:

NOMBRE	ACTIVIDADES A EJECUTAR	(%) PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
A. _____	_____	_____
B. _____	_____	_____

La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria e ilimitada.

El representante legal de la Unión Temporal es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la oferta y, en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar todas las decisiones que fueran necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

El representante legal suplente de esta Unión Temporal es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

La sede de la Unión Temporal es:
DIRECCIÓN _____
NÚMERO TELEFÓNICO _____
NÚMERO DE FAX _____
CIUDAD _____

En consecuencia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 202_.
(Miembros)

Nombre	Nombre
Firma	Firma
C.C.	C.C.
Representante de la Unión Temporal	Representante Legal suplente de la Unión Temporal
(Nombre completo)	(Nombre completo)
(Documento de identidad)	(Documento de identidad)

FORMATO
DECLARACIÓN JURAMENTADA PAGO APORTES SEGURIDAD SOCIAL, PARAFISCALES E IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR

(PESONA JURIDICA)

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].

[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes 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 (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes 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 (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como se indica a continuación:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes 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 (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes 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 (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal o revisor fiscal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

Nota 1: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente 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.

(PERSONAS NATURALES)

El proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

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

Nota 2: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente 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.

FORMATO
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Lugar y fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

Proceso de Contratación Selección Abreviada de Menor Cuantía No. (Indicar el número del Proceso)

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

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

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de 202_

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

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE OFERENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCION.

FORMATO
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

1. Experiencia General:

El proponente debe diligenciar este formulario y consignar la información de los contratos que haya ejecutado y desee se tengan en cuenta para verificar la experiencia general, especifica y adicional solicitada en el Pliego de Condiciones.

EMPRESA	OBJETO	VALOR	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CONSECUTIVO EN EL RUP	FECHA INICIO Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Nota 1: En el evento en que se indiquen más contratos y/o registros de los solicitados en el Pliego de Condiciones, sólo serán tenidos en cuenta los primeros de acuerdo al número de contratos solicitados.
Nota 2: El valor ejecutado en SMMLV de los contratos, será el correspondiente al valor reportado en el RUP.

_____
Firma del oferente

FORMATO
ORIGEN DE LOS BIENES

PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL

FORMATO – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

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

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del Proponente Plural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento optando por el puntaje por apoyo a la industria nacional por la prestación de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

[Opción 1.] Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40 %), del total del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Para el cumplimiento de esta obligación, tendrá que verificarse la nacionalidad del personal, para lo que deberá presentarse alguno de los documentos previstos en el numeral 3.3.3.1 del documento pliego de condiciones de las personas con las cuales se cumple el porcentaje de personal no inferior _____% Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

[*Opción 2. Esta opción ÚNICAMENTE puede ser diligenciada por los proponentes extranjeros con derecho a trato nacional o Proponentes Plurales conformados por estos, que manifiesten su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país]*

Manifiesto que los servicios ofrecidos para la eventual ejecución del objeto contractual son originarios de [*indicar nombre del país de origen de los servicios*], país con el que la República de Colombia [*indicar si: A) tiene vigente un Acuerdo Comercial, en los términos del Capítulo VI del*

documento base; B) ha certificado Trato Nacional por reciprocidad; o C) se trata de un país miembro de la Comunidad Andina de Naciones].

A efectos de demostrar el origen de los servicios, me acojo a la regla de origen prevista en [*Indicar el instrumento jurídico o comercial en el que se regula la regla de origen del correspondiente país*], para lo cual adjunto la siguiente documentación: [*Señalar anexos al Formato 8, requeridos para demostrar el origen de los servicios en el correspondiente país].*

Atentamente,

Nombre del Proponente_____

Nombre del representante legal _____

C. C. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Ciudad _____

_____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

FORMATO – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

[Este formato **NO** debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional. Únicamente lo diligenciará los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. También podrá ser diligenciado por los Proponentes Plurales integrados por al menos un extranjero sin derecho a trato nacional.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento para contratar durante el proyecto personal de origen colombiano.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del Contrato mediante la entrega de alguno de los documentos previstos en el numeral 2.9.2. del documento pliego de condiciones. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar con la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal técnico, operativo y profesional colombiano y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.

Atentamente,

Nombre del Proponente_____
Nombre del representante legal _____
C. C. . _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____
_____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

FORMATO

PERSONAL PROPUESTO

PROPONENTE: [Insertar información].

NOMBRE: [Insertar información].

PROFESIÓN: [Insertar información, si aplica].

FECHA DE GRADO: [Insertar información].

FECHA EXP. DE LA MATRICULA [Insertar información, si aplica].

No. del Contrato	Objeto del contrato	Entidad contratante	Entidad con la que tuvo relación laboral	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación	Cargo desempeñado	Fecha de inicio de actividades	Fecha de finalización de actividades	Folio de la propuesta

NOTA: este anexo se debe diligenciar para cada una de los miembros del equipo ofertado

Firma del proponente

Nombre [Insertar información].

Documento de Identidad: [Insertar información]

FIN DEL DOCUMENTO

Carrera 9 N° 11-24
PBX: (601) 884 4444 Ext. 1700
contratacion@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co