DEPARTAMENTO DEL CASANARE
MUNICIPIO DE SABANALARGA

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

No. SC-SG-SA-MC-012 DE 2026

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

OBJETO:

"GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO REQUERIDOS PARA LA PROMOCIÓN, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACCIONES RECREATIVAS Y DEPORTIVAS COMUNITARIAS EN EL MARCO DE LOS JUEGOS INTERVEREDALES 2026, EN EL MUNICIPIO DE SABANALARGA, CASANARE"

2026

INTRODUCCIÓN

El Municipio de Sabanalarga es una entidad pública del orden territorial, nivel subcentral del gobierno y en adelante para todos los efectos de este Pliego de Condiciones se denominará EL MUNICIPIO, pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la Selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de prestación de servicios, cuyo objeto es: **"GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO REQUERIDOS PARA LA PROMOCIÓN, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACCIONES RECREATIVAS Y DEPORTIVAS COMUNITARIAS EN EL MARCO DE LOS JUEGOS INTERVEREDALES 2026, EN EL MUNICIPIO DE SABANALARGA, CASANARE"**

El proponente examinará cuidadosamente el pliego de condiciones, con el fin de que su oferta se ajuste en su totalidad al mismo y tendrá en cuenta que las reglas en él contenidas son de obligatorio cumplimiento en caso de que le sea adjudicado el contrato. Si el proponente encuentra discrepancias u omisiones en el pliego de condiciones, o en los demás documentos que forman parte de presente proceso, si tiene alguna duda en cuanto al significado o sobre algún punto del pliego se dirigirá inmediatamente a través de la plataforma SECOP II, dentro de la fecha señalada en el cronograma para presentar observaciones. En caso de no hacerlo se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente las condiciones del pliego de condiciones.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el Pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

El proceso de selección del contratista se realiza a través del proceso de selección bajo la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.**

La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones y en la normativa aplicable.

A la Entidad Estatal le asiste de aplicar la normativa y la jurisprudencia aplicable al Proceso de Contratación, así como de dar cumplimiento a lo ordenado por sentencia judicial.

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

RECOMENDACIONES INICIALES

SEÑOR PROPONENTE LEA CUIDADOSAMENTE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES.

AL MOMENTO DE ELABORAR SU PROPUESTA TENGA EN CUENTA, ENTRE OTRAS, LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:

- Examinar las exigencias y condiciones de este Pliego de condiciones e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera las actividades y el plazo de ejecución del contrato. Así mismo, deberá valorar todos los requerimientos normativos que implica el desarrollo del contrato, sin perjuicio que los mismos hayan sido incorporados en el presente documento.
- Serán de exclusiva responsabilidad de los proponentes, las interpretaciones y deducciones que hagan de las estipulaciones contenidas en los términos del presente proceso de selección y/o aclaraciones efectuadas por la Alcaldía de Sabanalarga.
- Queda entendido que la presentación de la propuesta, evidencia que el proponente ha examinado las condiciones de la convocatoria pública, pliegos de condiciones y cualquier otro documento del presente proceso de selección y ha obtenido de la Alcaldía de Sabanalarga las aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso que el proponente ha tenido; que conoce todos los documentos necesarios para ejecutar el objeto contractual (planos, diseños y especificaciones técnicas), que ha aceptado que los documentos están completos y son compatibles y adecuados para la realización de las actividades a ejecutar y que conoce y acepta las normas que rigen la contratación para la Alcaldía de Sabanalarga, así mismo, que está de acuerdo con la distribución de riesgos previsibles efectuada por la Entidad en este pliego.
- Verifique que no se encuentre incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar con el Estado.
- Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deberán allegar con las propuestas y verificar que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera, conforme lo señalado por la ley y el Pliego de Condiciones.
- Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de Condiciones.
- Suministrar la información requerida a través de este documento, en forma completa y en el orden solicitado.
- Diligenciar totalmente los anexos contenidos en este documento.
- Seguir las instrucciones que en el Pliego de Condiciones se imparten para la elaboración de su oferta, identifique su oferta en la forma indicada en este documento.
- Tener presente la fecha, hora y lugar previstos para el cierre del presente proceso; Sólo se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso.
- Toda consulta u observación debe formularse por escrito, a través de la plataforma del SECOP II, no se atenderán consultas telefónicas ni personales.
- Los proponentes, con la presentación de su oferta, autorizan a la Alcaldía de Sabanalarga, para verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.
- Los proponentes deberán presentar su propuesta teniendo en cuenta todo lo relacionado con los impuestos a que haya lugar.

Importante: En aplicación de los Artículos 15 literal c) y 16 literal a) de la Ley 850 de 2003, el Municipio de Sabanalarga convoca a través de este aviso, a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el proceso de contratación objeto de esta contratación, realizando oportunamente las recomendaciones que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente

que soliciten y que no esté publicada en portal de contrataciónwww.colombiacompra.gov.co, en el link del proceso de selección correspondiente.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 850 de 2003, "por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas", las acciones de las veedurías ciudadanas se deben realizar de conformidad con los medios, recursos y procedimientos que ofrecen las leyes, en los siguientes términos: "ARTÍCULO 14. PRINCIPIO DELEGALIDAD. Ya sea en acciones emprendidas en forma directa o acciones adelantadas con el concurso de órganos públicos de control, las acciones de las veedurías ciudadanas se deben realizar de conformidad con los medios, recursos y procedimientos que ofrecen las leyes y los estatutos de la entidad, en el caso de las organizaciones de la sociedad civil.".

La sentencia C-292 de 2003, que declaró la exequibilidad de dicha norma, sobre la particular señala: "El principio de legalidad, consagrado en el artículo 14, intenta evitar eventuales choques entre las entidades vigiladas y las veedurías por los posibles traumatismos que se generen a causa de las actividades de los ciudadanos que ejerzan la vigilancia. Determina entonces el respeto de los procedimientos y la necesidad de tomarlos en cuenta junto con los medios y recursos de las entidades vigiladas, ya sean éstos ofrecidos por la ley o los estatutos.

Esta disposición no sólo busca proteger la actividad de los veedores, sino que, además, tiene como objetivo (i)que conozcan y respeten la organización y directrices de las entidades a fin de no causar dificultades, (ii) sin permitir que sea obstaculizada su actividad por razones de organización o procedimientos inexistentes.

La norma también responde a una necesidad de una relación armónica y constante entre los particulares y la administración pública, o entre las entidades privadas que podrían ser objeto de vigilancia. La búsqueda de esta armonía garantiza la participación sin dejar de lado la importancia de la vigilancia y el logro del bienestar colectivo, disminuyendo al máximo los posibles traumatismos entre quienes vigilan y quienes son vigilados.

Todo ello, a juicio de la Corte, optimiza el funcionamiento de las veedurías que en manera alguna deberán ser vistas como elementos que interfieren en las actividades de las entidades vigiladas, pues el desempeño de su labor estará guiado por la ley o los estatutos de las mismas y todo lo que se refiere a la organización deberá ser tenido en cuenta para ejercer la vigilancia. Estos aspectos, aparte de responder a cuestiones particulares propias de cada entidad, se identifican con el buen funcionamiento del ente y su articulación con los demás estamentos del Estado. (...)".

Aunado a lo anterior, el artículo 66 de la Ley 1757 de 2015, incluye el principio de oportunidad señalando que, "Además de los consignados en la Ley 850 de 2003 como principios rectores de las veedurías las personas,
entidades y organizaciones que ejerzan el control social lo harán con base en los principios de: a) Oportunidad: Buscando el impacto preventivo de su acción, informando en el momento adecuado; (...)".

En este sentido, a las veedurías ciudadanas la Ley les impone la obligación de actuar con respeto irrestricto a los procedimientos que se establecen para los procesos de selección de contratistas, y siendo que el estatuto general de la contratación pública establece términos preclusivos y perentorios para las

diferentes etapas de la selección, de conformidad con lo establecido por la Ley y consignadas en el pliego de condiciones.

1. CAPITULO I- DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2.015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final de la ALCALDIA DE SABANALARGA, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o bajo figuras asociativas, que resulte adjudicataria del presente proceso de selección y suscriba el contrato correspondiente con el MUNICIPIO DE SABANALARGA.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Alcaldía de Sabanalarga y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada a la Alcaldía de Sabanalarga por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web.

2. CAPITULO II – INFORMACION GENERAL DEL PROCESO

2.1 OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN.

El objeto, Presupuesto Oficial Estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente Proceso de Contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Plazo del contrato (meses)	Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA)	Lugar(es) de ejecución del contrato
"GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO REQUERIDOS PARA LA PROMOCIÓN, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACCIONES RECREATIVAS Y DEPORTIVAS COMUNITARIAS EN EL MARCO DE LOS JUEGOS INTERVEREDALES 2026, EN EL MUNICIPIO DE SABANALARGA, CASANARE"	VEINTE (20) DÍAS CALENDARIO	OCHENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($86.919.690,00),	MUNICIPIO DE SABANALARGA CASANARE.

2.2 DESCRIPCIÓN TÉCNICA

2.2.1 Especificaciones técnicas del objeto contractual:

La oferta deberá presentarse en estricta observancia de las especificaciones técnicas, condiciones y demás requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones y en los documentos anexos y complementarios del presente proceso de selección, los cuales hacen parte integral del mismo.

En consecuencia, el proponente deberá estructurar su oferta teniendo en cuenta la totalidad de las actividades, obligaciones, cantidades, especificaciones técnicas, unidades de medida, condiciones de ejecución y demás aspectos definidos en los documentos adjuntos, especialmente en el anexo denominado "PRESUPUESTO OFICIAL".

El futuro contratista estará obligado a ejecutar las actividades y trabajos objeto del contrato conforme a lo previsto en el Pliego de Condiciones y sus anexos, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas, las obligaciones contractuales y los plazos de ejecución establecidos por la Entidad.

2.2.2 Actividades a desarrollar. –

De conformidad con el cumplimiento de las especificaciones descritas en las fichas técnicas, el Contratista en cumplimiento del objeto contractual, deberá ejecutar las siguientes actividades:

1. Presentar al supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, un cronograma de ejecución y un plan logístico para el desarrollo de los Juegos Interveredales 2026, que contemple las actividades de preparación, suministro de bienes, prestación de servicios, montaje, operación y desmontaje, de acuerdo con la programación establecida por la Administración Municipal.
2. Garantizar la organización y prestación de los servicios de apoyo logístico necesarios para el desarrollo de los Juegos Interveredales 2026, durante las dos (2) jornadas programadas, en los lugares y horarios establecidos por la Administración Municipal, de conformidad con el presupuesto oficial y las fichas técnicas del proceso.
3. Suministrar los uniformes deportivos personalizados requeridos para los participantes, en las cantidades, tallas, materiales, colores, diseños, logotipos y demás características establecidas en las especificaciones técnicas, garantizando su entrega oportuna antes del inicio de las competencias correspondientes.
4. Presentar al supervisor del contrato, antes de la elaboración definitiva de los uniformes deportivos, una muestra física o diseño digital para la aprobación de los colores, estampados, logotipos, numeración, identificación de las veredas y demás elementos de personalización exigidos.
5. Suministrar los trofeos destinados al reconocimiento de los primeros puestos de las competencias deportivas, de acuerdo con las cantidades, dimensiones, materiales, diseños y demás características previstas en las fichas técnicas, previa aprobación de los elementos de personalización por parte del supervisor, cuando corresponda.
6. Suministrar los balones de microfútbol, baloncesto y demás implementos deportivos contemplados en el presupuesto oficial, garantizando que sean nuevos, cumplan las especificaciones técnicas exigidas y se encuentren disponibles antes del inicio de las actividades para las cuales se requieren.
7. Garantizar el suministro de veinte (20) paquetes de agua potable, cada uno con veinte (20) bolsas de 300 ml, para un total de cuatrocientas (400) bolsas, destinadas a la hidratación de los participantes, cumpliendo las condiciones sanitarias, de almacenamiento, transporte y calidad establecidas en las fichas técnicas y la normativa aplicable.
8. Suministrar trescientas ochenta y siete (387) raciones de cena durante la primera jornada y trescientas ochenta y siete (387) raciones de desayuno y trescientas ochenta y siete (387) raciones de almuerzo durante la segunda jornada, para un total de mil ciento sesenta y una (1.161) raciones alimentarias, conforme a las características, cantidades, horarios y condiciones establecidas en las especificaciones técnicas.
9. Garantizar que la preparación, conservación, transporte, manipulación y distribución de los alimentos se realice en condiciones higiénico-sanitarias adecuadas, cumpliendo las disposiciones sanitarias aplicables y aportando los documentos y soportes exigibles al establecimiento y al personal encargado de la manipulación de alimentos.
10. Implementar mecanismos de control para la distribución de las raciones alimentarias, mediante planillas o registros que permitan verificar la fecha, jornada, tipo de alimentación, cantidades efectivamente entregadas y recepción por parte de los beneficiarios o de las personas autorizadas para tal fin.
11. Garantizar los elementos, materiales, equipos y servicios logísticos requeridos para el desarrollo de las competencias deportivas tradicionales y recreativas contempladas en el presupuesto oficial y las fichas técnicas, incluyendo las actividades de relevo de carga y las demás disciplinas contratadas, conforme a las condiciones establecidas para cada una.

12. Realizar el montaje, adecuación y disposición de los elementos logísticos necesarios para las actividades recreativas y deportivas a su cargo, garantizando su disponibilidad, funcionamiento y retiro oportuno, sin afectar el desarrollo de las competencias ni las demás actividades programadas.
13. Prestar el servicio de alquiler de sonido con los equipos, potencia, accesorios y demás características establecidas en las fichas técnicas, incluyendo transporte, instalación, pruebas de funcionamiento, operación durante los horarios contratados y desmontaje al finalizar las actividades.
14. Garantizar la presentación del grupo musical previsto en el presupuesto oficial, en la fecha, lugar, horario y condiciones establecidas por la Administración Municipal, cumpliendo las características artísticas y técnicas señaladas en los documentos contractuales.
15. Disponer del personal logístico y operativo necesario para ejecutar las actividades y servicios contratados, garantizando su presencia oportuna, adecuada presentación y cumplimiento de las funciones asignadas, de acuerdo con las exigencias establecidas en las fichas técnicas.
16. Coordinar con la Secretaría de Desarrollo Social y la supervisión del contrato las actividades de apoyo logístico requeridas para el desarrollo de las competencias deportivas, respetando la programación y las decisiones relacionadas con la organización deportiva y el arbitraje, cuya prestación estará a cargo de la Administración Municipal.
17. Elaborar y presentar oportunamente el plan de contingencia correspondiente a las actividades contratadas, contemplando la identificación de riesgos, medidas preventivas, procedimientos de atención de emergencias, rutas de evacuación, responsables y mecanismos de coordinación con los organismos competentes, de acuerdo con la naturaleza del evento y los requerimientos legales aplicables.
18. Implementar las medidas de prevención, seguridad y atención de primeros auxilios previstas en las fichas técnicas de las actividades a su cargo, garantizando la disponibilidad de los elementos y personal exigidos para su ejecución, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan a la Administración Municipal.
19. Garantizar que los bienes suministrados y los servicios prestados cumplan las condiciones de calidad, seguridad, funcionamiento y demás especificaciones técnicas contratadas, efectuando, sin costo adicional para el municipio, la reposición de los bienes defectuosos o la corrección de los servicios que presenten incumplimientos, dentro de los términos que permitan su utilización durante el evento.
20. Asumir los costos de transporte, cargue, descargue, almacenamiento, instalación, operación, desmontaje y demás actividades logísticas necesarias para la entrega de los bienes y la prestación de los servicios contratados, según corresponda, sin generar valores adicionales a los establecidos en el contrato.
21. Entregar oportunamente los bienes y garantizar la disponibilidad de los servicios contratados en los lugares y horarios definidos por la supervisión, de manera que su ejecución se articule con las actividades programadas durante las dos (2) jornadas de los Juegos Interveredales 2026.
22. Llevar un registro fotográfico de los bienes suministrados, servicios prestados y actividades logísticas ejecutadas, que permita evidenciar el cumplimiento de cada uno de los componentes contratados, incluyendo uniformes, trofeos, implementos deportivos, alimentación, hidratación, sonido, presentación musical y demás actividades contempladas en las fichas técnicas.
23. Presentar al supervisor del contrato las planillas de entrega, registros de asistencia o distribución, soportes sanitarios, evidencias fotográficas y demás documentos que permitan verificar las cantidades suministradas y la efectiva prestación de los servicios contratados, según corresponda a cada actividad.
24. Presentar un informe final de ejecución que contenga la relación de las actividades realizadas, los bienes efectivamente suministrados, los servicios prestados, las cantidades ejecutadas, los registros

fotográficos, las planillas y demás soportes necesarios para acreditar el cumplimiento del objeto contractual y permitir su verificación por parte de la supervisión.

25. Atender oportunamente las observaciones y requerimientos formulados por el supervisor del contrato relacionados con la calidad, oportunidad, entrega y correcta prestación de los bienes y servicios contratados, adoptando las medidas correctivas necesarias dentro del plazo de ejecución contractual.

ENTREGA DE PRODUCTOS Y SOPORTES: Los bienes y servicios contratados deberán entregarse o prestarse en las fechas establecidas en el cronograma de ejecución y, en todo caso, antes o durante las jornadas del evento, según su naturaleza. Los documentos que deban aprobarse previamente, incluidos diseños, cronograma y plan de contingencia, deberán presentarse con la antelación suficiente para su revisión. Las planillas, registros fotográficos, evidencias de ejecución e informe final deberán entregarse una vez realizadas las actividades correspondientes y antes de la suscripción del acta de recibo final a satisfacción, dentro del plazo contractual.

2.2.3 Obligaciones de las partes

2.2.3.1 Obligaciones de la entidad

La Entidad está obligada a:

1. Garantizar las condiciones administrativas y de coordinación institucional necesarias para la adecuada ejecución del contrato, de conformidad con los estudios previos, el contrato y los demás documentos que forman parte integral del proceso.
2. Designar al supervisor del contrato, quien ejercerá la vigilancia, seguimiento y control de su ejecución, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de las especificaciones técnicas establecidas.
3. Suministrar oportunamente al contratista la información relacionada con la programación de los Juegos Interveredales 2026, incluyendo fechas, horarios, lugares de realización, disciplinas deportivas, número de participantes y demás aspectos necesarios para la prestación de los servicios contratados.
4. Revisar y aprobar, a través de la supervisión, el cronograma de ejecución, el plan logístico, los diseños de uniformes, los elementos de personalización y los demás documentos que requieran aprobación previa, dentro de términos que permitan el cumplimiento oportuno del contrato.
5. Facilitar la coordinación entre el contratista, la Secretaría de Desarrollo Social y los demás responsables de la organización del evento, con el fin de garantizar el desarrollo de las actividades deportivas y recreativas programadas.
6. Asumir directamente la coordinación y prestación del servicio de arbitraje de las competencias deportivas, garantizando el juzgamiento de los encuentros y la aplicación de los reglamentos correspondientes a cada disciplina, sin trasladar al contratista obligaciones que no formen parte del objeto contractual.
7. Facilitar, dentro del ámbito de sus competencias, el acceso a los escenarios y espacios públicos municipales destinados al desarrollo de las actividades contratadas, de acuerdo con la programación previamente establecida.

8. Verificar, a través de la supervisión, que los bienes suministrados y los servicios prestados correspondan a las cantidades, características y condiciones de calidad exigidas en el contrato, el presupuesto oficial y las fichas técnicas.
9. Formular oportunamente las observaciones y requerimientos necesarios para garantizar la adecuada ejecución del contrato, procurando que las instrucciones impartidas por la supervisión se ajusten a las obligaciones pactadas y no impliquen modificaciones unilaterales de su alcance.
10. Recibir los bienes y servicios efectivamente suministrados y prestados, previa verificación de su cumplimiento, dejando constancia mediante las actas, informes y demás documentos contractuales correspondientes.
11. Realizar el pago del valor del contrato en la forma, condiciones y oportunidad establecidas, previa presentación de la factura o documento equivalente, los informes y soportes exigidos, la acreditación del cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y la certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor, conforme a las disposiciones legales aplicables.
12. Adelantar los trámites administrativos, presupuestales y contractuales que le correspondan para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con la normativa vigente.
13. Suscribir las actas y demás documentos necesarios para el desarrollo, seguimiento, terminación y liquidación del contrato, cuando corresponda, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales.
14. Cumplir las demás obligaciones que le correspondan de acuerdo con la naturaleza del contrato, las disposiciones legales vigentes y los documentos que forman parte integral del mismo.

2.2.3.2 Obligaciones generales del contratista:

1. Cumplir el objeto contractual con autonomía técnica, administrativa y financiera, bajo su exclusiva responsabilidad y de conformidad con los estudios previos, el pliego de condiciones, la propuesta presentada, el contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo.
2. Ejecutar el contrato con diligencia, responsabilidad, buena fe y observancia de los principios que rigen la contratación estatal, garantizando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
3. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas en el contrato, cuando corresponda, y realizar las modificaciones necesarias en caso de adiciones, prórrogas, suspensiones o demás circunstancias que afecten su cobertura, previa aprobación de la entidad contratante.
4. Cumplir las obligaciones laborales, salariales, prestacionales, de seguridad social y parafiscales respecto del personal vinculado a la ejecución del contrato, cuando haya lugar, de conformidad con la normativa vigente.
5. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando corresponda, en los términos establecidos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones aplicables.
6. Cumplir las disposiciones vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, implementando las medidas que le correspondan conforme a la naturaleza de las actividades contratadas y garantizando las condiciones de protección del personal bajo su responsabilidad.
7. Responder por los actos, omisiones, errores y demás circunstancias imputables al contratista, sus trabajadores, dependientes o subcontratistas, que ocasionen perjuicios a la entidad o a terceros con ocasión de la ejecución contractual, en los términos previstos en la ley.

8. Mantener indemne al municipio frente a reclamaciones, demandas, acciones judiciales o extrajudiciales y perjuicios derivados de actuaciones u omisiones imputables al contratista o al personal bajo su responsabilidad, de conformidad con las condiciones contractuales y las disposiciones legales aplicables.
9. Informar oportunamente y por escrito al supervisor del contrato sobre cualquier circunstancia que pueda afectar el cumplimiento de las obligaciones pactadas, proponiendo las medidas necesarias para prevenir o mitigar sus efectos.
10. Abstenerse de suspender, ceder o modificar unilateralmente las condiciones del contrato. La cesión requerirá autorización previa y escrita de la entidad, y las modificaciones deberán formalizarse conforme a las disposiciones legales aplicables.
11. Mantener durante la ejecución contractual las condiciones de capacidad jurídica, idoneidad y demás requisitos que resulten exigibles para el cumplimiento del contrato.
12. Informar inmediatamente a la entidad contratante sobre la configuración de cualquier causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses que pueda afectar la ejecución contractual, de conformidad con la normativa vigente.
13. Abstenerse de ofrecer, prometer, entregar o aceptar beneficios indebidos, dádivas o cualquier otra forma de incentivo que pueda comprometer la transparencia, legalidad e imparcialidad de la ejecución contractual.
14. Guardar reserva y confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato y que se encuentre legalmente protegida, sin perjuicio de las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública que correspondan.
15. Cumplir las disposiciones legales relacionadas con la protección y el tratamiento de datos personales a los que tenga acceso durante la ejecución del contrato, especialmente cuando involucren información de los participantes y beneficiarios del evento, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y las demás normas aplicables.
16. Garantizar el respeto de los derechos de autor, la propiedad intelectual y los derechos de terceros respecto de los contenidos, diseños, imágenes, material publicitario y demás elementos utilizados durante la ejecución contractual, obteniendo las autorizaciones que legalmente correspondan.
17. Cumplir las obligaciones tributarias que se deriven de la celebración y ejecución del contrato, así como asumir los impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes que legalmente se encuentren a su cargo.
18. Abstenerse de utilizar el nombre, los símbolos institucionales o la imagen del municipio para fines distintos de los autorizados en desarrollo del contrato.
19. Permitir y facilitar el ejercicio de las actividades de inspección, vigilancia y control que legalmente correspondan a la entidad contratante y a los organismos de control, suministrando la información que sea requerida dentro del ámbito de sus competencias.
20. Suscribir los documentos contractuales que legalmente correspondan y cumplir las obligaciones que subsistan después de la terminación del plazo de ejecución, particularmente las relacionadas con garantías, responsabilidad, confidencialidad y liquidación, cuando haya lugar.
21. Cumplir las demás obligaciones generales que se deriven de la naturaleza del contrato, de las disposiciones legales aplicables y de los documentos que forman parte integral del mismo, siempre que guarden relación con el objeto y alcance contractual.
22. Atender oportunamente las observaciones, solicitudes, quejas, reclamaciones y requerimientos formulados por la comunidad, los organismos de control y demás autoridades competentes, relacionados con la ejecución del contrato, en coordinación con la supervisión y previa revisión y aprobación de la entidad, suministrando la información y los soportes necesarios para su adecuada

respuesta, dentro de los términos legales aplicables y sin perjuicio de las competencias propias de la entidad.

2.2.4 Clasificador de bienes y servicios de naciones unidas (UNSPSC).

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	UNSPSC
81000000	81140000	81141600	81141601	LOGÍSTICA
93000000	93130000	93131600	93131608	SERVICIOS DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS
90000000	90100000	90101600	90101603	SERVICIOS DE CATERING
50000000	50200000	50202300	50202301	AGUA
53000000	53100000	53102900	53102900	PRENDAS DE DEPORTE
49000000	49160000	49161500	49161505	BALONES DE FUTBOL
49000000	49160000	49161600	49161603	PELOTAS DE BÁSQUETBOL
45000000	45110000	45111700	45111700	EQUIPOS DE COMPOSICIÓN Y PRESENTACIÓN DE SONIDO, HARDWARE Y CONTROLADORES
49000000	49100000	49101700	49101700	PREMIOS
90000000	90100000	90101600	90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
90000000	90100000	90140000	90141600	PROMOCIÓN Y PATROCINIO DE EVENTOS DEPORTIVOS
90000000	90100000	90130000	90131500	ACTUACIONES EN VIVO

2.2.5 Valor y forma de pago

OCHENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($86.919.690,00).

2.2.5.1 Forma de pago:

El Municipio de Sabanalarga, Casanare, pagará al contratista el cien por ciento (100 %) del valor del contrato, mediante un único pago, una vez se haya verificado el cumplimiento integral del objeto contractual, previa presentación y aprobación de los siguientes documentos:

- Informe final de ejecución de las actividades, debidamente soportado con las evidencias y demás documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.
- Factura electrónica de venta o documento equivalente, según corresponda, de conformidad con la normativa tributaria vigente.
- Soportes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), correspondientes al período objeto de pago, y de los aportes parafiscales al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando haya lugar.
- Comprobantes de ingreso al almacén municipal de los bienes suministrados que, por su naturaleza y destinación, deban ser objeto de registro, cuando corresponda.
- Acta de liquidación del contrato debidamente suscrita por las partes.

La entidad no será responsable por las demoras que se presenten en el trámite y realización del pago cuando estas sean ocasionadas por la presentación incompleta, incorrecta o extemporánea de los documentos y soportes exigidos al contratista, o por el incumplimiento de cualquiera de los requisitos y condiciones establecidos en el contrato para efectuar el desembolso. En consecuencia, el trámite de pago se adelantará una vez el contratista haya cumplido la totalidad de los requisitos correspondientes, incluida la suscripción del acta de liquidación.

El municipio efectuará las retenciones, descuentos y deducciones a que haya lugar sobre el pago, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

El contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando corresponda, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y las demás disposiciones legales aplicables.

2.2.5.2 Apropiación presupuestal

La entidad atenderá las obligaciones surgidas en el contrato, con cargo al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal

No. del CDP	FECHA CDP	APROPIACIÓN	FUENTE	VALOR
001342	20/10/2026	2.3.1.43.01.001.11.02.02.06.07 - Adelantar actividades para el fomento del deporte comunitario y acciones de promoción de física y saludable	TCRU	$47.000.000
001343	20/10/2026	2.3.1.43.01.001.11.02.02.06.08 - Adelantar actividades para el fomento del deporte comunitario y acciones de promoción de física y saludable	PDEP	$10.000.000
001344	20/10/2026	2.3.1.43.01.001.11.02.02.06.17 - Adelantar actividades para el fomento del deporte comunitario y acciones de promoción de física y saludable	ICL7	$400.000
001345	20/10/2026	2.3.1.43.01.001.11.02.02.06.18 - Adelantar actividades para el fomento del deporte comunitario y acciones de promoción de física y saludable	PDEV	$29.519.690

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

2.3 REGIMEN LEGAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO

El presente proceso se realizará bajo la Modalidad de Selección: **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA**, teniendo en cuenta los siguientes fundamentos jurídicos:

Conforme al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, "La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y contratación de mínima cuantía, con base en las siguientes reglas:

(...)

El presente proceso de contratación se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993. El literal b) del Numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, dispone:

(...) 1. b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales. Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales. Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 850.000 salarios mínimos legales mensuales e inferiores a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 850 salarios mínimos legales mensuales. Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales. Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales. Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales; (...)

Teniendo en cuenta lo anterior, la selección del contratista en el presente proceso se realizará a través de la modalidad de selección de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA**, considerando el presupuesto oficial establecido para ejecución del proceso frente a las cuantías establecidas por la entidad, y que no se presentaron excepciones establecidas en los numerales ya enunciados.

El proceso de selección, así como el contrato que se llegare a suscribirse, están sometidos a la ley y jurisdicción Colombiana, el cual se rige por el régimen de contratación estatal, contenido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y Ley 1882 del 15 de enero de 2018, demás normas civiles, comerciales aplicables a la materia, en conjunto con las reglas previstas en el pliego de condiciones y el procedimiento a seguir para la selección, será el que indica el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 del 15 de enero de2018, y demás normas que lo complementen.

Para la selección del contratista, la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

Si existiera contradicción entre el pliego y la ley, primará lo establecido en la ley. Cuando se llegaren a presentar vacíos en el pliego de condiciones, éstos se suplirán con el Estatuto General de Contratación y Decretos Reglamentarios, y si los vacíos continúan, éstos se suplirán con las normas del Código Civil y Código de Comercio.

2.4 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en 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, y teniendo en cuenta las solicitudes de limitación presentadas dentro del término establecido en el cronograma del proceso, así como la revisión de los documentos aportados para acreditar los requisitos legales, LA PRESENTE CONVOCATORIA SE ENCUENTRA LIMITADA EXCLUSIVAMENTE A MIPYMES COLOMBIANAS CON DOMICILIO PRINCIPAL EN EL MUNICIPIO DE SABANALARGA, CASANARE, conforme a lo dispuesto en el acto administrativo de apertura del proceso de selección.

En consecuencia, únicamente podrán presentar ofertas las Mipyme que acrediten su condición empresarial y domicilio principal en el municipio de Sabanalarga, Casanare, así como los proponentes plurales integrados exclusivamente por Mipyme que cumplan individualmente dichas condiciones.

Para efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria limitada, los proponentes deberán:

a) Acreditar mínimo un (1) año de existencia.
b) Acreditar su domicilio principal en el municipio de Sabanalarga, Casanare, mediante los documentos señalados en el literal d) del presente numeral.
c) Acreditar su condición de Mipyme, conforme a los criterios establecidos en la Ley 590 de 2000, el Decreto 1074 de 2015 y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, así:

i. Las personas naturales, mediante certificación expedida por ellas y contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

ii. Las personas jurídicas, mediante certificación expedida por el representante legal y el contador público o revisor fiscal, cuando exista obligación legal de tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente.

En todo caso, las Mipyme podrán acreditar esta condición mediante copia del Registro Único de Proponentes –RUP–, siempre que se encuentre vigente y en firme.

d) Aportar copia del registro mercantil, certificado de existencia y representación legal o Registro Único de Proponentes –RUP–, según corresponda, en el que conste el domicilio principal en el municipio de Sabanalarga, Casanare, de conformidad con los requisitos establecidos en la normativa aplicable y el presente pliego de condiciones.

Nota 1. Tratándose de personas jurídicas, su objeto social y/o actividades económicas deberán permitirles ejecutar el objeto del presente proceso contractual.

Nota 2. Los proponentes plurales únicamente podrán participar cuando todos sus integrantes acrediten individualmente su condición de Mipyme colombiana, con domicilio principal en el municipio de Sabanalarga, Casanare.

Nota 3. No se admitirán ofertas presentadas por empresas que no tengan la condición de Mipyme, por Mipyme domiciliadas principalmente en municipios distintos de Sabanalarga, Casanare, ni por estructuras plurales que incluyan integrantes que no cumplan las condiciones de la convocatoria limitada.

Nota 4. De conformidad con el artículo 23 de la Ley 2069 de 2020, las cooperativas y demás entidades de la economía solidaria podrán participar en la presente convocatoria limitada, siempre que acrediten su condición de Mipyme conforme a los criterios legales de clasificación empresarial y cumplan los demás requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones. Las demás entidades sin ánimo de lucro que no se encuentren comprendidas dentro de las organizaciones de economía solidaria reconocidas por la normativa vigente no podrán participar en esta convocatoria limitada a Mipyme.

2.5 ACUERDOS COMERCIALES

La Alcaldía de Sabanalarga realizó la revisión de las obligaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales y Tratados de Libre Comercio suscritos por el Estado colombiano, conforme al análisis contenido en el documento denominado "VERIFICACIÓN DE TRATADOS INTERNACIONALES QUE COBIJAN EL PROCESO DE SELECCIÓN", que forma parte integral de los estudios previos.

No obstante, teniendo en cuenta que el presente proceso de contratación se encuentra limitado exclusivamente a Mipyme colombianas con domicilio principal en el municipio de Sabanalarga, Casanare, resulta aplicable la excepción prevista para las convocatorias limitadas a Mipyme, de conformidad con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

En consecuencia, el presente proceso se encuentra excluido de la aplicación de los compromisos de acceso a los mercados de contratación pública previstos en los Acuerdos Comerciales respecto de dicha reserva, por lo que únicamente podrán presentar ofertas las Mipyme que cumplan las condiciones de participación establecidas en el pliego de condiciones, sin que el trato nacional otorgado a proveedores extranjeros en virtud de tales acuerdos habilite su participación en esta convocatoria limitada.

2.6 CAPACIDAD JURIDICA DE LOS PROPONENTES

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

El Municipio de Sabanalarga, también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas, registro

inhabilidades - delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años y el RUP para verificar que no ha ya sanciones inscritas.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, no están obligadas a estar inscritas en el RUP, por lo cual las Entidades Estatales deben verificar directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes1. Para el efecto, Colombia Compra Eficiente sugiere incluir en los pliegos de condiciones modelos de certificados con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes. (Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, M-DVRHPC-04; de Colombia Compra Eficiente).

En este sentido, las personas naturales o jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición no inferior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste, de manera expresa e inequívoca lo siguiente: su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometer la jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

2.7 DE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN

Los interesados en presentar ofertas podrán pronunciarse sobre la tipificación, estimación y asignación de riesgos establecidos en el presente pliego de Condiciones, mediante observaciones que pueden presentar únicamente a través de la plataforma del SECOP II.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II. Sólo para los eventos en los que el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: contratos@sabanalarga-casanare.gov.co

En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

La presentación de las ofertas implica la aceptación, por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en el respectivo pliego de Condiciones.

Como resultado de las observaciones presentadas y cuando proceda la Entidad podrá modificar las condiciones o la distribución de riesgos inicialmente establecidos en los Pliegos de Condiciones, para lo cual expedirá la adenda correspondiente, si es el caso.

2.8 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los Proponentes deben suscribir y cumplir el compromiso anticorrupción contenido en el ANEXO 4 – Compromiso anticorrupción en el cual manifiestan su apoyo absoluto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales

2.9 COMUNICACIONES, OBSERVACIONES Y DEMÁS ACTUACIONES DEL PROCESO

Los interesados deberán enviar las observaciones al presente Proceso de Contratación, (a los Documentos del Proceso y a los informes de evaluación), solicitudes y las subsanaciones, únicamente a través de la plataforma del SECOP II.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal pone a disposición el siguiente correo: contratos@sabanalarga-casanare.gov.co para que los interesados puedan actuar en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo de indisponibilidad SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello.

En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición

2.10 IDIOMA.

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

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser del mismo texto presentado.

Para la firma del contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentado por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

2.11 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los proponentes deben entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización; sin embargo, tratándose de los documentos presentados para acreditar títulos expedidos en el exterior, se exigirá que presenten con la propuesta la convalidación de dichos títulos y la autorización para laborar en Colombia, expedida por la autoridad competente. Para firmar el Contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar los demás documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

2.12 CONVERSION DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de presentación de la propuesta.

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

2.13 OFERTAS ALTERNATIVAS

La Alcaldía de Sabanalarga no aceptará propuestas parciales que signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato, solamente se aceptarán propuestas por el total del objeto del proceso de selección de que trata el presente documento.

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

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

Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben estar incluidos en los respectivos Ítems de la Oferta. Sólo serán consideradas las Ofertas alternativas del Proponente favorecido con la adjudicación del Contrato y la selección de la alternativa será potestad de la Alcaldía de Sabanalarga.

2.14 DECLARATORIA DE DESIERTA

La Alcaldía de Sabanalarga, declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

- No se presenten ofertas
- Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y experiencia previstos en el Pliego de Condiciones
- Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- Cuando la entidad territorial a través de su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el que se debe motivar la decisión; y
- Los demás previstos en la Ley.

2.15 CAUSALES DE RECHAZO.

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 propuesta que se encuentre incursa en cualquiera de las siguientes causales:

a) Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
b) Cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 la Entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo
c) Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural, presente más de una propuesta, individualmente o haciendo parte de un Proponente plural.
d) Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
e) Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
f) Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en los presentes pliegos.
g) Que la inscripción del Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente, por primera vez o cuando han cesado sus efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
h) Que el Proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año.
i) Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
j) Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
k) Que la propuesta económica no se aporte firmada.
l) No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
m) Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.

n) Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial Estimado dentro del Proceso de Contratación.
o) Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en los presentes Pliego de Condiciones.
p) Que el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario de Presupuesto Oficial.
q) No ofrecer el valor de un precio unitario.
r) Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del Presupuesto Oficial.
s) Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
t) Presentar la oferta extemporáneamente.
u) No presentar oferta económica.
v) Presentar más de una oferta económica, salvo que sea para distintos lotes.
w) Que el Proponente no haya presentado la manifestación de interés para participar en el Proceso de selección, y aun así haya presentado propuesta.
x) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en los presentes pliegos de condiciones.
y) Cuando se presenten propuestas parciales.
z) Cuando un Proponente plural presente oferta con integrantes diferentes a los que manifestaron interés, aunque se mantenga la misma cantidad de miembros.
aa) Cuando un Proponente plural manifiesta interés, pero al presentar la oferta solo lo hace uno de los miembros, como Proponente singular.
bb) Cuando un Proponente plural presente oferta con un número de integrantes mayor de los que manifestaron interés.
cc) Ofrecer un plazo superior al señalado por la Entidad en los documentos del proceso.
dd) Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad en los pliegos de condiciones y los demás documentos del proceso, aun habiéndosele otorgado el plazo para subsanar
ee) Cuando el proceso de selección se encuentre limitado a MIPYMES domiciliadas en el municipio o departamento, el rechazo procederá si el Proponente no acredita el tamaño empresarial exigido (Micro, Pequeña o Mediana Empresa) o si no tiene domicilio principal en el territorio requerido.
ff) Las demás previstas en la ley.

3. CAPITULO III – PROCESO DE CONVOCATORIA

3.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de Selección Abreviada se desarrollará mediante el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación del aviso de convocatoria pública	26 de octubre de 2026	Plataforma del SECOP II, en el enlace del proceso
Publicación estudios y documentos previos	26 de octubre de 2026	Plataforma del SECOP II, en el enlace del proceso
Publicación del proyecto de pliego de condiciones	26 de octubre de 2026	Plataforma del SECOP II, en el enlace del proceso
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Hasta el 3 de noviembre de 2026	SECOP II; contratos@sabanalarga-casanare.gov.co o en Plataforma del SECOP II, en el enlace del proceso, asunto: Observaciones Pliego de Condiciones Proceso de Contratación SC-SG-SA-MC-012 DE 2026
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones	4 de noviembre de 2026	Plataforma del SECOP II, en el enlace del proceso
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes	4 de noviembre de 2026	Plataforma del SECOP II, en el enlace del proceso [La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la apertura del Proceso de Contratación]
Expedición y publicación del acto administrativo de apertura del proceso de selección	5 de noviembre de 2026	Plataforma del SECOP II, en el enlace del proceso
Publicación del pliego de condiciones definitivo	5 de noviembre de 2026	Plataforma del SECOP II, en el enlace del proceso
Plazo para manifestación de interés	Hasta el 10 de noviembre de 2026	[Para el SECOP II a través del módulo correspondiente de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II] [Enlace SECOP I]
Realización del sorteo	NO APLICA	[La Entidad incluirá el sorteo si opta por continuar el proceso con diez (10) interesados]

Publicación de la lista de precalificados	11 de noviembre de 2026	Plataforma del SECOP II, en el enlace del proceso
[Audiencia de asignación de riesgos] *Opcional	NO APLICA	Plataforma del SECOP II, en el enlace del proceso
Presentación de observaciones al pliego de condiciones	11 de noviembre de 2026	Ver sección de comunicaciones de los pliegos de condiciones.
Respuesta a las observaciones al pliego de condiciones	12 de noviembre de 2026	Plataforma del SECOP II, en el enlace del proceso
Plazo máximo para la expedición de Adendas	12 de noviembre de 2026	Plataforma del SECOP II, en el enlace del proceso
Fecha de cierre [presentación de ofertas]	13 de noviembre de 2026 a las 16:00	Plataforma del SECOP II, en el enlace del proceso
Informe de presentación de ofertas /Diligencia de apertura de las ofertas	13 de noviembre de 2026 hasta las 16:15	Plataforma del SECOP II, en el enlace del proceso
Publicación del informe preliminar de evaluación	17 de noviembre de 2026	Plataforma del SECOP II, en el enlace del proceso
Traslado para observaciones al informe de evaluación de las ofertas (plazo máximo para presentación de subsanaciones)	**Desde:** 18/11/2026 **Hasta:** 20/11/2026	Plataforma del SECOP II, en el enlace del proceso
Publicación del informe final de evaluación de la oferta	23 de noviembre de 2026	Plataforma del SECOP II, en el enlace del proceso
Audiencia de adjudicación *opcional por la Entidad hacerlo en audiencia	NO APLICA	Plataforma del SECOP II, en el enlace del proceso
Publicación acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto	Hasta el 24 de noviembre de 2026	Plataforma del SECOP II, en el enlace del proceso
Firma del contrato	Hasta el 25 de noviembre de 2026	Plataforma del SECOP II, en el enlace del proceso
Entrega de garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual	Hasta el 26 de noviembre de 2026	Plataforma del SECOP II, en el enlace del proceso
Aprobación de garantías	Hasta el 27 de noviembre de 2026	Plataforma del SECOP II, en el enlace del proceso

3.2 PUBLICACION DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Conforme al artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, el pliego de condiciones se publica en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co

3.3 ACTA DE APERTURA

La apertura del proceso será el día señalado en el numeral 3.1 Cronograma, mediante la publicación del pliego de condiciones definitivo en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co

3.4 MODIFICACIONES Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Cuando proceda la expedición de adendas al pliego de condiciones, el Municipio las expedirá dentro del plazo máximo señalado en el cronograma y atendiendo lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

Las ADENDAS se entenderán comunicadas por el hecho de su publicación electrónica en la página web www.colombiacompra.gov.co, SECOP II, de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes sobre la materia, para lo cual se reitera la obligación de los interesados durante todo el proceso de selección, de consultar permanentemente la página del sitio de comunicación electrónica.

3.5 INSCRIPCION DE LOS OFERENTES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

De acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Sabanalarga invita a los interesados a manifestar su interés en participar en la conformación de la lista de posibles oferentes para el presente proceso de selección. La manifestación de interés deberá ser presentada dentro del término establecido en el cronograma de este proceso de selección a través del SECOP II y de conformidad con la guía rápida para manifestar interés a través del SECOP II dispuesta por Colombia Compra Eficiente.

Tratándose de Consorcio o Uniones Temporales, se deberá indicar claramente los integrantes de la estructura plural y su porcentaje de participación, si no manifiesta su interés de participar de la manera descrita, no será tenido en cuenta para ser incluido en la lista de posibles oferentes.

En el evento que en el Acto Administrativo de apertura se indique que el proceso de selección se haya limitado la participación a MIPYME del Municipio de Sabanalarga, con la manifestación de interés en la forma señalada, el interesado acepta cumplir con las exigencias establecidas en la ley y en este pliego de condiciones para ser considerado como Mipyme del Municipio de Sabanalarga, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3° del Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 que señala que "En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme", razón por la cual en estos casos las manifestaciones de interés deberán ser realizadas única y exclusivamente por Mipymes del Municipio de Sabanalarga.

Nota: La Entidad sólo aceptará una manifestación por interesado, sea que se presente de manera individual o como integrante de un interesado plural, (Consorcio, Unión Temporal o Promesa de

Sociedad Futura); en caso de recibirse manifestación por un interesado individual y, a su vez, por un interesado plural, en el que alguno de sus integrantes haya presentado también manifestación como interesado individual, sólo se tendrá en cuenta la primer manifestación efectuada, según la hora de presentación.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2° del artículo 2.2.1.2.1.2.20, del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Sabanalarga establece que no hay lugar a sorteo, por lo que continuará el proceso de contratación con quienes hayan efectuado, en debida forma, manifestación de interés, aun cuando se hayan recibido más de diez (10) manifestaciones, por lo que, vencido el plazo para el efecto, se publicará en la página web www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, una lista con los posibles oferentes debidamente inscritos. Sólo se recibirán las propuestas que sean presentadas a nombre del proponente inscrito y que se encuentre relacionado en la lista de posibles oferentes que publique la entidad, por lo tanto, no se podrá cambiar la persona natural o jurídica o integrantes del consorcio o unión temporal después de la inscripción.

Los interesados que hayan manifestado interés en debida forma y hagan parte de la lista de posibles oferentes se entienden notificados de su inclusión con la publicación de dicha lista por parte de la Entidad en la página web www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

3.6 PRESENTACION DE OFERTAS

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

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/. El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores".

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta

como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

La convocatoria del presente Proceso de Contratación está conformada por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluido sen SECOP II.

3.7 SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES

En caso de que se reciban más de diez (10) manifestaciones de interés, la Entidad continuará el proceso de contratación con todos los interesados que hayan manifestado su intención de participar dentro del término establecido. No se aplicará sorteo ni mecanismo de selección para reducir el número de participantes.

3.8 AUDIENCIA DE SORTEO DE CONSOLIDACION DE OFERENTES (NO APLICA PARA EL PRESENTE PROCESO)

NO APLICA.

3.9 RETIRO DE LA OFERTA. -

Los Proponentes podrán retirar definitivamente su oferta. Ingresen a "Mis ofertas" en el área de trabajo del Proceso de Contratación y hagan 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 términos y condiciones y haga clic en "Confirmar".

Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas. Verifique en el área de trabajo en la sección "Mis ofertas" que el estado de la oferta sea "Oferta retirada".

3.10 CIERRE DEL PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

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

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente convocatoria. No serán tenidas como recibidas las ofertas que

hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. Sólo para los eventos en los que el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: contratos@sabanalarga-casanare.gov.co

3.11 REVISION DE LOS REQUISITOS HABILITANTES – EVALUACION DE OFERTAS

Vencido el término para la entrega de propuestas, una vez realizado el cierre del proceso, la Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes requeridos en el presente documento.

Dentro del término establecido, para el cumplimiento de requisitos habilitantes el Comité Asesor–Evaluador, podrá requerir información, documentos, aclaraciones o explicaciones a los proponentes que estime indispensables y si es del caso, solicitará que se alleguen los documentos necesarios para tal fin. Los requerimientos se efectuarán con la publicación en el SECOP del informe de cumplimiento de requisitos habilitantes, donde se harán las solicitudes respectivas o a la dirección o correo electrónico que se mencione en la propuesta, en caso de ser solicitudes posteriores a este informe.

La Alcaldía de Sabanalarga no requerirá ni aceptará explicaciones o documentos adicionales que impliquen modificación o mejoramiento de la propuesta.

Será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto en la cronología del presente Pliego de Condiciones o en la solicitud, no responda al requerimiento que le haga la entidad territorial para subsanarla.

No se permitirá que se subsane la falta de capacidad para presentar oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o se mejore el contenido de la oferta.

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes requeridos por la Entidad, conforme al presente documento, serán evaluadas de acuerdo con los factores de ponderación señalados en el presente pliego de condiciones.

La Alcaldía de Sabanalarga, publicará el informe de cumplimiento de requisitos habilitantes, al igual que el informe de evaluación en el término señalado en el Cronograma del proceso.

3.12 PUBLICIDAD DEL INFORME DE EVALUACION

Los informes de evaluación de las propuestas presentadas, se publicarán en el Sistema Electrónico de Contratación Pública–SECOP–www.colombiacompra.gov.co, link del proceso SECOP II, por un término de Tres (3) días hábiles, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. En

ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. (Numeral8° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993).

3.13 SUBSANACIÓN

Para bien del principio de legalidad, del derecho a acceder a los contratos estatales, del derecho a participaren las contrataciones públicas, y de los principios de economía, eficiencia y eficacia de la gestión administrativa, desaparecieron los dos criterios de insubsanabilidad que crearon los primeros tres decretos reglamentarios; en adelante regirá uno solo, el legal-como siempre debió ser-: defecto subsanable es el que no asigne puntaje al oferente, y es corregible dentro del plazo que la entidad estatal le otorgue al oferente para enmendar el defecto observado durante la evaluación de las ofertas–usualmente indicado en los pliegos de condiciones-, sin exceder del día de la adjudicación"[1]

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de fecha 15 de Enero de 2018, "La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (...)".

Así las cosas, la Alcaldía de Sabanalarga establece que el plazo que se otorga para subsanar los defectos señalados en el informe de evaluación de las propuestas corresponderá al término de traslado del informe de evaluación, y que conforme a lo dispuesto en el cronograma del proceso, se señala como: "Término para que subsanen los documentos de los requisitos habilitantes a que haya lugar".

3.14 ADJUDICACION

La Alcaldía de Sabanalarga adjudicará el contrato, por medio de acto administrativo motivado, al oferente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad y que cumpla todos y cada uno de los requisitos estipulados en el Pliego de Condicione o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

3.15 SUSCRIPCION DEL CONTRATO

El adjudicatario debe suscribir el contrato, resultante de la adjudicación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del acto de adjudicación. Teniendo en cuenta que los contratos en Secop II

son electrónicos, el proponente seleccionado deberá realizar la aceptación de este a través de la plataforma, para lo cual se le sugiere la revisión permanente de su bandeja de mensajes. Para todos los efectos estos mensajes acompañados de la firma electrónica y el sello de tiempo que provee la plataforma constituyen el contrato electrónico el cual tiene plena validez y fuerza obligatoria. Si por algún motivo no se pudiere firmar el contrato dentro del período de validez de la propuesta, el proponente seleccionado tendrá la obligación de anexar el certificado de modificación de la póliza de seriedad de la propuesta que amplíe su vigencia, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado necesario para la suscripción del contrato.

Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, éste deberá constituir una garantía única a favor de la entidad contratante. Dentro de este término, deben ser cancelados los impuestos, estampillas y demás emolumentos a que haya lugar y presentar los recibos de consignación correspondientes.

3.16 RENUNCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Si el proponente seleccionado mediante la presente Convocatoria no suscribe el contrato dentro del término previsto, quedará a favor de la Alcaldía de Sabanalarga, en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

En este evento, la Alcaldía de Sabanalarga, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

4. CAPITULO IV – REQUISITOS HABILITANTES

La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el presente proceso de selección y no otorgarán puntaje, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

La Alcaldía de Sabanalarga verificará que los documentos aportados por el proponente cumplan con todos y cada uno de los requisitos, relación y formalidades exigidos en el presente capitulo.

El comité evaluador emitirá concepto en el cual se habilite o no la oferta presentada, desde los puntos de vista jurídico, financiero y técnico.

Solamente las propuestas que cumplan con los requisitos de habilitación establecidos en el Pliego de Condiciones serán evaluadas técnica y económicamente

4.1 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá contener toda la información requerida para su verificación y evaluación y por lo menos la siguiente documentación y/o información, la cual se tiene como indispensable para su consideración y estudio; se exige que el proponente integre los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan en el presente capítulo.

4.1.1 DOCUMENTOS JURIDICOS

4.1.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

La carta de presentación de la propuesta tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del presente proceso, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico. La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según el **Anexo1-Carta de Presentación de la propuesta**, adjunto a este documento y además, debe estar firmada por el proponente, de acuerdo con las siguientes reglas:

a. Si es persona jurídica, por el representante legal o por quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales, en el caso de consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.

b. Quien se constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente, debidamente otorgado ante notario, con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones, así como la respectiva copia de la cédula de ciudadanía del apoderado.

c. Si el proponente es persona natural por éste o por el apoderado, quien debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual, se debe anexar el poder correspondiente, debidamente otorgado ante notario, con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones, así como la respectiva copia de la cédula de ciudadanía del apoderado.

4.1.1.2 Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se asumirá que se trata de un Consorcio. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información requerida que corresponda en el Anexo2–Documento de Conformación de Consorcio o Anexo 3-Documento de Conformación de Unión Temporal. Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.

4.1.1.3 Documento Compromiso de Transparencia

El proponente, representante legal, así como cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio ysus representantes, deberán diligenciar, suscribir y cumplir lo establecido en el Compromiso de Transparencia (Anexo4–Compromiso anticorrupción), adjunto al presente Pliego de Condiciones.

4.1.1.4 Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía

El Proponente debe anexar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía. Si es una Persona Jurídica se anexará la copia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal. Para los consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes, en caso de ser persona natural debe anexar copia legible de la cédula de ciudadanía, si son personas jurídicas, copia del documento de identidad del representante legal.

4.1.1.5 Certificado de Existencia y Representación legal

Si el proponente es persona jurídica, (Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, renovado y vigente con fecha no superior a treinta (30) días calendario a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos Un (01) año más, contado a partir de la fecha de vencimiento del plazo de ejecución.

En caso de prórroga del plazo para la entrega de propuestas, el certificado de representación legal, tendrán validez con la primera fecha para la presentación de las propuestas, señalada en este Pliego.
Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal domiciliada en Colombia, bien sea como proponentes individuales o integrantes de consorcio o unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio Colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a tres (3) meses antes de la fecha límite de recepción de expresiones de interés. Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado

para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia. Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso contractual.

Cuando la propuesta sea presentada de forma conjunta (Unión temporal o Consorcio) cada uno de sus integrantes personas jurídicas deberán cumplir con lo establecido en el presente acápite.

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

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

4.1.1.6 Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberán anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto.

En todo caso, se deberán cumplir las disposiciones legales comerciales a que haya lugar respecto de las personas, actos y documentos que deben inscribirse en el registro mercantil.

4.1.1.7 Certificado de Matrícula Mercantil

Si la propuesta fuere presentada por una persona natural, se deberá adjuntar copia del Certificado de Matricula Mercantil del proponente, con fecha de expedición no superior a 30 días hábiles anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Selección, en el que se señale dentro de las actividades económicas registradas, actividades relacionadas con el objeto a contratar de acuerdo con el perfil requerido.

En los eventos en que uno o varios de los integrantes de las Uniones Temporales y/o Consorcios, sean personas naturales, deberá adjuntarse el Certificado de matrícula mercantil de cada uno de los integrantes de las Uniones temporales y/o consorcios, cuando estos sean personas naturales, en los términos del presente numeral. Además, se deberá anexar copia de la cédula de ciudanía de estos.

En el evento en que la oferente presente propuesta por medio de apoderado, el poder deberá contener de manera expresa y clara la facultad especial otorgada para que represente al proponente para

participar en el presente proceso de selección, debidamente autenticado en Notaria y/o presentación personal.

En caso que el perfil exigido se enmarque dentro de profesiones liberales, entendidas estas como; aquellas actividades en las cuales predomina el ejercicio del intelecto, que han sido reconocidas por el Estado y para cuyo ejercicio se requiere la habilitación a través de un título académico las cuales no son consideradas actividades mercantiles, se dejará constancia en la verificación de la propuesta, caso en el cual, no se requerirá el registro mercantil, conforme lo estipula el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio.

Nota: En ningún caso se aceptará registros con modificación efectuada dentro de los últimos diez (10) días hábiles, con antelación al cierre del presente proceso, relacionada con la actividad exigida.

4.1.1.8 REGISTRO UNICO DE PROPONENTES - RUP

El Proponente singular o cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, de conformidad, con lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 *del* Decreto 1082 de 2.015, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto 434 de fecha 19 de Marzo de 2020, deberá presentar el certificado de Inscripción en el Registro Único de proponentes - RUP, debidamente actualizado y en firme, expedido dentro del mes anterior a la fecha señalada para el cierre del término para presentar propuestas.

NOTA: Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar el certificado de Inscripción en el Registro Único de proponentes - RUP, expedido dentro del mes anterior a la fecha señalada para el cierre del término para presentar propuestas.

4.1.1.9 Garantía de seriedad de la Oferta

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta y validez de la propuesta presentada a favor de la Entidad Contratante por un valor del diez por ciento (10%) de la propuesta y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, en los siguientes términos:

a. **Objeto:** Amparar la seriedad de la propuesta presentada
b. **Asegurado y beneficiario:** Municipio de Sabanalarga, Nit. 891.857.823-6
c. **Tomador:** El proponente. En el evento de ser proponente un consorcio o Unión Temporal, la póliza de garantía deberá ser tomada a nombre de los integrantes.
d. **Vigencia:** Por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. En todo caso, la garantía de seriedad de la propuesta debe estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante del presente proceso de selección, es decir, hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa precontractual.

4.1.1.10 Obligaciones ante el sistema de seguridad social integral y parafiscales

De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente 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.

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar certificación suscrita por el revisor fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal si la persona jurídica no está obligada a tener Revisor Fiscal conforme a la Ley, en la que acredite que se encuentra al día en los aportes correspondientes, y durante los seis (6) meses anteriores a la fecha del cierre del proceso, de conformidad con lo establecido por la ley 789 de 2002. **Anexo 5**– Certificado de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales – Persona Jurídica.

El proponente persona natural deberá adjuntar en original, y bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la suscripción del documento correspondiente, certificación donde se acredite el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que a la fecha de presentación de su oferta ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos). **Anexo 6**– Certificado de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales – Persona Natural.

Las personas Jurídicas o Naturales que no tengan obligaciones con el sistema de seguridad social integral, deberán notificarlo mediante certificación juramentada por el representante legal y/o contador y/o revisor fiscal.

En caso que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito según su naturaleza, y condiciones antes señaladas.

NOTA 1. Cuando el documento sea suscrito por el revisor fiscal, deberá anexar tarjeta profesional y certificado de la junta de contadores vigente.

NOTA 2. El proponente adjudicatario deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato la declaración donde se acredite el pago correspondiente a la fecha de suscripción del mismo. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar la certificación aquí exigida. Estas mismas reglas se aplicarán para cada pago que se vaya a efectuar con cargo al contrato.

NOTA 3: Las personas jurídicas, sociedades y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios que de acuerdo con lo señalado con el artículo 65 de la ley 1819 del 29 de diciembre de 2016, el cual modificó el artículo 114-1 de Estatuto Tributario, estén exoneradas de los aportes parafiscales a favor del servicio nacional de aprendizaje (SENA), del instituto colombiano de bienestar familiar (ICBF) y las cotizaciones al régimen contributivo de salud, deberán presentar Certificación de exoneración de aportes persona jurídica.

NOTA 4: Las personas naturales empleadoras estarán exoneradas de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, ICBF y al sistema de seguridad social en salud por los empleados que devenguen menos de 10 salarios mínimos legales mensuales vigentes (artículo 65 de la ley 1819 de 2016 que modifico el Estatuto tributario en el artículo 114-1), en este caso deberá presentar certificación de exoneración de aportes persona natural.

Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata el inciso 2 del artículo 65 de la ley 1819 de 2016.

4.1.1.11 Verificación de Antecedentes Judiciales, Fiscales, disciplinarios y medidas correctivas expedidos por la Policía Nacional, Contraloría General de la República y Procuraduría General de la Nación.

La Alcaldía de Sabanalarga verificará que el proponente, su representante legal o los integrantes del proponente plural no se encuentren reportados por responsabilidades fiscales, ni registren antecedentes disciplinarios, judiciales o multas pendientes por medidas correctivas, mediante consultas en los portales oficiales de la Contraloría, Procuraduría, Policía Nacional y el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas.

4.1.1.12 Certificación del REDAM

De conformidad con la Ley 2097 de 2021 reglamentada por el Decreto 1310 de 2022, la persona natural o el representante legal o apoderado de la persona jurídica o cada uno de los integrantes del proponente plural y el representante de estos, deberá aportar el certificado de registro de deudores alimentarios morosos, a fin de verificar la condición o no de deudor alimentario moroso.

4.1.2 REQUISITOS FINANCIEROS

Toda la información y documentos financieros requeridos deberán cumplir en contenido y forma con los principios de las normas de contabilidad vigentes en Colombia.

Para el caso de los consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar los documentos financieros por separado cumpliendo de manera independiente con los requisitos exigidos.

4.1.2.1 Copia del Registro Único Tributario (RUT)

El oferente deberá anexar una fotocopia legible del Nit o del Registro Único Tributario RUT, en caso que se trate de consorcio o unión temporal, deben aportar el de los integrantes y en caso de adjudicársele el contrato, deberá aportar el del consorcio o unión temporal, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la adjudicación.

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 4 de la Resolución 139 de 2012, las actividades económicas inscritas en este documento deberán ser concordantes con las inscritas en el certificado de la Cámara de Comercio respectiva.

4.1.2.2 Capacidad Financiera y organizacional

La capacidad financiera y organizacional de los proponentes será verificada con base en la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP, vigente y en firme, para aquellos proponentes o integrantes de estructuras plurales que se encuentren obligados a estar inscritos en dicho registro, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Para efectos de la habilitación, el proponente deberá acreditar el cumplimiento de los indicadores de capacidad financiera y organizacional establecidos por la Entidad en el presente Pliego de Condiciones.

La capacidad financiera será verificada mediante los indicadores de liquidez, nivel de endeudamiento y razón de cobertura de intereses, mientras que la capacidad organizacional será determinada mediante los indicadores de rentabilidad sobre el patrimonio y rentabilidad sobre los activos.

La Entidad tendrá en cuenta la información financiera vigente y en firme certificada en el RUP que resulte aplicable para la verificación de los requisitos habilitantes a la fecha de cierre del proceso.
El proponente deberá acreditar los siguientes indicadores:

INDICADOR	VALOR SUGERIDO
Índice de Liquidez >=	1,10
Índice de Endeudamiento <=	57
Razón de la Cobertura de Intereses >=	2,20
Rentabilidad sobre el Patrimonio >=	1,20
Rentabilidad sobre Activos >=	1,10

Tratándose de consorcios o uniones temporales, la capacidad financiera y organizacional será determinada con base en la información financiera de sus integrantes y de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro de la estructura plural. En consecuencia, no se exigirá que cada integrante cumpla individualmente con los indicadores establecidos, sino que estos serán calculados para el proponente plural conforme con las siguientes fórmulas:

Índice de Liquidez:

$$IL = \frac{\sum(AC_i \times \%P_i)}{\sum(PC_i \times \%P_i)}$$

Índice de Endeudamiento:

$$IE = \frac{\sum(PT_i \times \%P_i)}{\sum(AT_i \times \%P_i)}$$

Razón de Cobertura de Intereses:

$$RCI = \frac{\sum(UO_i \times \%P_i)}{\sum(GI_i \times \%P_i)}$$

Rentabilidad sobre el Patrimonio:

$$RP = \frac{\sum(UO_i \times \%P_i)}{\sum(PAT_i \times \%P_i)}$$

Rentabilidad sobre los Activos:

$$RA = \frac{\sum(UO_i \times \%P_i)}{\sum(AT_i \times \%P_i)}$$

Donde:

AC: Activo corriente.
PC: Pasivo corriente.
PT: Pasivo total.
AT: Activo total.
UO: Utilidad operacional.
GI: Gastos de intereses.
PAT: Patrimonio.
%P: Porcentaje de participación del integrante dentro del proponente plural.
i: Cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

Cuando el proponente no registre pasivos corrientes, se entenderá habilitado respecto del índice de liquidez.

Cuando el proponente no registre gastos de intereses, se entenderá habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre que la utilidad operacional sea igual o superior a cero (0).

4.1.2.3 Criterios diferenciales de capacidad financiera

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, así como con el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 incorporado por el Decreto 287 de 2026, la Entidad establecerá requisitos habilitantes diferenciales que promuevan la participación de Mipyme, emprendimientos y empresas de mujeres y emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, sin comprometer la adecuada ejecución del objeto contractual. La normativa permite expresamente que la diferenciación recaiga sobre los índices de capacidad financiera.

Para determinar los valores diferenciales, la Entidad toma como referencia los extremos observados dentro de la propia muestra analizada. Esta metodología permite establecer condiciones menos restrictivas que las generales sin acudir a valores ajenos al comportamiento identificado en procesos similares.

En consecuencia, a los proponentes que acrediten alguna de las condiciones diferenciales previstas en este capítulo se les aplicarán los siguientes indicadores:

INDICADOR	MIPYME	EMPRESA DE MUJERES	EMPRESA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
Índice de liquidez	≥ 1	≥ 1	≥ 1
Índice de endeudamiento	≤ 0,60	≤ 0,60	≤ 0,60
Razón de cobertura de intereses	≥ 2	≥ 2	≥ 2

Los indicadores financieros diferenciales serán aplicables al proponente que acredite, de conformidad con las disposiciones legales y los Documentos del Proceso, por lo menos una de las siguientes condiciones:

a. Mipyme domiciliada en Colombia, conforme a las reglas de clasificación empresarial vigentes. El artículo 2.2.1.2.4.2.18 exige que, para materializar el beneficio, los proponentes que no sean Mipyme estén sometidos a condiciones más exigentes respecto del criterio seleccionado.
b. Emprendimiento o empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional, siempre que acredite alguno de los supuestos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015. La norma dispone igualmente que las condiciones aplicables a quienes no tengan esta calidad sean más exigentes respecto del criterio diferencial adoptado.
c. Emprendimiento o empresa de personas con discapacidad, cuando acredite las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026. Para los procesos de selección abreviada, la regulación vigente exige requisitos habilitantes diferenciales o ajustados, entre otros, en capacidad financiera u organizacional.

Cuando el proponente acredite simultáneamente dos o más de las condiciones anteriores, no habrá lugar a acumular o reducir nuevamente los indicadores; se aplicará una sola vez el requisito financiero diferencial establecido en la tabla anterior.

Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial correspondiente se aplicará cuando se cumplan las condiciones de participación mínima y demás requisitos establecidos para cada categoría en la normativa vigente. Para Mipyme y empresas de mujeres, la participación del integrante que genera el beneficio deberá ser igual o superior al diez por ciento (10 %); para empresas de personas con discapacidad, además de dicha participación mínima, deberá observarse la regla particular relativa al aporte de experiencia prevista en el Decreto 287 de 2026.

En caso de que la convocatoria sea efectivamente limitada a Mipyme, no se aplicará el requisito financiero diferencial previsto exclusivamente para Mipyme, toda vez que el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 establece que estos criterios no rigen en convocatorias limitadas conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015. Sí podrán aplicarse, cuando se acrediten, los criterios diferenciales correspondientes a empresas de mujeres y empresas de personas con discapacidad.

4.1.2.4 Información Financiera para proponentes extranjeros.

Cuando se trate de sociedades Extranjeras, la información de la capacidad financiera se debe presentar de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen o al balance de apertura.

Si son sociedades nuevas la fecha del balance de apertura debe coincidir con la fecha de adquisición de la personería jurídica, para lo cual aportarán adicionalmente, certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, o en su defecto por el revisor fiscal de la sucursal en Colombia en la que certifique lo indicado para las personas jurídicas nacionales y la fecha del cierre fiscal en el país de origen.

Estas cifras deben presentarse en moneda colombiana, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto número 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan.

Para aquellos casos en los cuales las sociedades extranjeras tengan una operación a nivel mundial o negocien en bolsa y sus estados financieros no puedan consolidarse, aportarán la certificación del

contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, si lo tiene o en su defecto del revisor fiscal de la sucursal en Colombia indicada anteriormente, en la cual adicionalmente certificará esta circunstancia.

Para aquellas sociedades extranjeras cuyas prácticas contables difieran de lo establecido en el Decreto 2649 de 1.993, se deberá aportar junto con la información financiera de la persona jurídica extranjera, certificación suscrita por el contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera o en su defecto el revisor fiscal de la sucursal en Colombia, en la que se indiquen los rubros que correspondan a las cuentas, que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

El Municipio de Sabanalarga podrá solicitar información adicional, soportes, aclaraciones y los documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la información; siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia en el desarrollo de la selección del proponente. Los documentos y aclaraciones que el proponente allegue a la solicitud del municipio de Sabanalarga no podrán modificar, adicionar o complementar la propuesta.

4.1.3 DOCUMENTOS TECNICOS Y ECONÓMICOS

4.1.3.1 Experiencia

Según estudio del sector, el Municipio de Sabanalarga, Casanare determina que la experiencia proporcional es aquella directamente relacionada con el alcance, la cuantía y la complejidad del objeto a contratar; y es adecuada cuando es afín al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar, acorde con las necesidades que la entidad pretende satisfacer.

4.1.3.1.1 Experiencia habilitante del proponente

La Entidad en aras de verificar la información referida a la experiencia específica del proponente, y propender por la selección de un contratista idóneo que ejecute el respectivo contrato, garantizando experticia, suficiencia técnica, administrativa y operacional. Por lo anterior, El municipio de Sabanalarga, Casanare ha determinado exigir al proponente acreditar la experiencia específica de la siguiente manera:

2. El proponente deberá acreditar la siguiente experiencia específica dando cumplimiento a los siguientes términos:

Experiencia: El Proponente deberá acreditar experiencia en máximo tres (3) contratos, cuyo objeto o actividades comprendan la prestación de servicios de apoyo logístico y el suministro de uniformes deportivos, cuyo valor sea como mínimo una y media (1,5) veces el valor del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

Los contratos aportados para acreditar la experiencia deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) y acreditar, entre todos ellos, al menos el 50% de los códigos UNSPSC exigidos por la Entidad:

N.°	Código UNSPSC	Nombre de la clase

1	81141600	Manejo de cadena de suministros
2	93131600	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición
3	50202300	Bebidas no alcohólicas
4	53102900	Prendas de deporte
5	49161500	Equipos para deportes de campo
6	49161600	Equipos para deportes de raqueta y pista
7	45111700	Equipo de composición y presentación de sonido, hardware y controladores
8	49101700	Premios
9	90101600	Servicios de banquetes y catering
10	90141600	Promoción y patrocinio de eventos deportivos
11	90131500	Actuaciones en vivo

El proponente debe soportar la información de la experiencia consignada en **ANEXO 8**, cada una por separado, mediante el RUP detallada y codificada bajo los Códigos UNSPSC solicitados. Para ello se requiere que el oferente resalte en su RUP el contrato con el cual se pretenda que se evalué la experiencia.

Debe anexar copia del contrato, acompañada de la respectiva acta de liquidación o certificación expedida por la entidad contratante.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, la experiencia total a acreditar será la sumatoria de la experiencia de los integrantes, acorde con la actividad en la que se encuentre(n) inscrito(s) en el RUP. Pero ninguno de los integrantes que aporte experiencia específica podrá tener menos de un veinticinco por ciento (25%) de participación en el Consorcio o Unión Temporal.

4.1.3.1.2 Experiencia específica habilitante del proponente – Criterios diferenciales para Mipyme, emprendimientos y empresas de mujeres y emprendimientos y empresas de personas con discapacidad

Con el propósito de promover la participación de las Mipyme, los emprendimientos y empresas de mujeres y los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, la Entidad establece un requisito habilitante diferencial relacionado exclusivamente con el número máximo de contratos permitidos para acreditar la experiencia específica, manteniendo las mismas condiciones de objeto, actividades y valor mínimo exigidas a los demás proponentes.

Los proponentes que acrediten alguna de las condiciones diferenciales señaladas podrán demostrar la experiencia específica habilitante en los siguientes términos:

CONDICIÓN DEL PROPONENTE	EXPERIENCIA ESPECÍFICA HABILITANTE
Mipyme, emprendimientos y empresas de mujeres y emprendimientos y empresas de personas con discapacidad.	Podrán acreditar la experiencia mediante máximo cuatro (4) contratos, que, considerados en conjunto, comprendan actividades de prestación de servicios de apoyo logístico y suministro de uniformes deportivos, cuya sumatoria de valores sea igual o superior a una y media (1,5) veces el presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

Para acreditar la experiencia específica habilitante se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:

El proponente podrá aportar hasta cuatro (4) contratos para acreditar la experiencia exigida, sin que sea necesario utilizar la totalidad de estos cuando con un número menor se cumplan los requisitos establecidos.

Los contratos aportados, considerados en conjunto, deberán acreditar experiencia en la prestación de servicios de apoyo logístico y suministro de uniformes deportivos, sin que sea obligatorio que cada contrato individualmente comprenda ambas actividades.

La sumatoria de los valores de los contratos aportados, expresados en SMMLV correspondientes al año de terminación de cada contrato, deberá ser igual o superior a una y media (1,5) veces el presupuesto oficial del presente proceso, igualmente expresado en SMMLV.

Los contratos aportados deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), cuando exista obligación legal de inscripción, y acreditar, entre todos ellos, la totalidad de los códigos UNSPSC exigidos por la Entidad hasta el tercer nivel de clasificación, sin que se requiera que cada contrato esté clasificado en todos los códigos establecidos.

La calidad de Mipyme deberá acreditarse mediante los documentos previstos en la normativa vigente y en el pliego de condiciones. Los emprendimientos y empresas de mujeres deberán presentar el ANEXO 13 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, acompañado de los documentos exigidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015. Los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad deberán acreditar dicha condición conforme a lo establecido en el Decreto 287 de 2026 y demás disposiciones aplicables.

Cuando un proponente acredite simultáneamente dos o más condiciones diferenciales, el beneficio relacionado con el número máximo de contratos no será acumulable. En consecuencia, podrá aportar hasta cuatro (4) contratos, independientemente del número de condiciones diferenciales que acredite.

Tratándose de consorcios y uniones temporales, los criterios diferenciales procederán cuando al menos uno de sus integrantes acredite la respectiva condición y cuente con una participación no inferior al diez por ciento (10 %) dentro del proponente plural, de conformidad con las disposiciones aplicables a cada categoría.

Para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, el integrante que acredite dicha condición deberá aportar experiencia, como mínimo, en una proporción equivalente a su porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal.

La experiencia específica de los proponentes plurales podrá acreditarse mediante la sumatoria de la experiencia de sus integrantes, conforme a las reglas establecidas en el pliego de condiciones, sin perjuicio de las exigencias particulares aplicables a la condición diferencial acreditada.

El criterio diferencial establecido en el presente numeral recae exclusivamente sobre el número máximo de contratos admisibles para acreditar la experiencia específica habilitante. En consecuencia, no

modifica las actividades exigidas, el valor mínimo de experiencia, la clasificación UNSPSC ni las demás condiciones previstas para su acreditación.

El cumplimiento de alguna de las condiciones diferenciales señaladas no exime al proponente de acreditar la totalidad de los demás requisitos habilitantes jurídicos, técnicos, financieros y organizacionales establecidos en el pliego de condiciones, según corresponda.

De conformidad con el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, cuando el presente proceso de selección sea limitado a Mipyme, a nivel nacional o territorial, no será aplicable el criterio habilitante diferencial establecido exclusivamente por la condición de Mipyme. No obstante, se mantendrán los criterios diferenciales previstos para los emprendimientos y empresas de mujeres y para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, siempre que los proponentes acrediten las condiciones exigidas en la normativa vigente y en el pliego de condiciones.

4.1.3.1.3 Acreditación de la experiencia:

La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, el Municipio de Sabanalarga incluirá a fin de establecer el requisito habilitante de experiencia, los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia.

Los contratos con los cuales se acredite la experiencia deben estar inscritos en su totalidad en el RUP.
En caso de que a un reporte del contrato ejecutado se le asigne más de un Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) o que la Administración solicite información adicional que no haya sido revisada o certificada por la cámara de comercio, el proponente se regirá por las siguientes reglas:
El proponente debe acreditar esta experiencia con sus respectivos soportes, lo que podrá acreditarla con la copia del contrato y el acta de liquidación. Para soportar la información y consignarla en el Anexo 8- Experiencia específica habilitante del proponente, debe tener en cuenta lo siguiente:

I. Los documentos soporte de la experiencia del proponente deben contener como mínimo y en lo posible la siguiente información: nombre de la entidad contratante, datos del contratante (dirección y teléfono), el contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio, de terminación y liquidación, valor total ejecutado y el porcentaje de participación en caso de que el contratista haya sido a través de un Consorcio o Unión Temporal.
II. El objeto del contrato con el que se pretende demostrar la experiencia deberá tener dentro de su alcance o guardar similitud con el objeto a contratar en el presente proceso de selección. En caso de que no tenga dentro de su alcance o guarde similitud, la oferta no será habilitada.
III. Solo se tendrá en cuenta las certificaciones, actas de liquidación y copias de los contratos que estén relacionados en el RUP.

Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia incluya diversas actividades, la Entidad sólo se tendrá en cuenta la experiencia que coincida con la actividad requerida, para tal efecto

el proponente deberá anexar el acta de recibo final o su equivalencia, con el cual la Entidad pueda corroborar la experiencia específica que el oferente pretende acreditar.

Cuando el proponente, persona natural y/o jurídica o los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal o Promesas de Sociedad Futura acrediten experiencia igualmente, en contratos ejecutados bajo estas modalidades, sólo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecutó el contrato siempre y cuando la actividad desarrollada en el grupo o asociación tenga relación directa con la experiencia exigida en el presente proceso de selección.

El oferente para acreditar la experiencia deberá presentar con su propuesta la copia del contrato y su acta de liquidación y en el caso que el evaluador para verificar alguna información que no esté contenida en el acta de liquidación podrá requerirle el acta de recibo; en el caso que el proponente no pueda allegar alguna de estas actas podrá allegar certificación expedida por la entidad estatal la cual deberá contener mínimo los siguientes datos: Objeto del Contrato, Fecha de Inicio, Fecha de Terminación, Plazo de Ejecución, Fechas de Suspensión, Prorrogas, Fecha de Liquidación, Valor Final Liquidado y Cuadro de actividades ejecutadas con sus respectivos valores, y si incluyéndolas éstas no contienen la totalidad de la información solicitada, se le requerirá al proponente a fin de que subsane lo correspondiente dentro del plazo que le señale para el efecto. En caso tal que no cumpla o no responda al requerimiento hecho se considerará No Habilitada la propuesta presentada.

En el caso de la experiencia con entidades Privadas, el proponente deberá presentar la respectiva certificación, acta de recibo y/o terminación y/o liquidación del contrato y así mismo adjuntar Copia de la Factura legal correspondiente y comprobante de Egreso de la entidad contratante, en todos los casos se deberá acreditar la información anteriormente solicitada.

El valor total de los proyectos que se aporten para acreditar la experiencia específica será aquel que tuvo a la fecha del acta de terminación y para la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se dividirá el valor total ejecutado del contrato a la fecha de terminación en el valor del salario mínimo mensual legal vigente del año de terminación.

En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: se convertirá en dólares americanos (USD) y este valor se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.

Para efectos de actualizar el valor de los proyectos celebrados se utilizarla el valor del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV), de conformidad con la siguiente tabla:

Año	Valor
1994	$ 98.700
1995	$ 118.170
1996	$ 142.125
1997	$ 172.005
1998	$ 203.826
1999	$ 236.460
2000	$ 260.100

Año	Valor
2003	$ 332.000
2004	$ 358.000
2005	$ 381.500
2006	$ 408.000
2007	$ 433.700
2008	$ 461.500
2009	$ 496.900

Año	Valor
2012	$ 566.700
2013	$ 589.500
2014	$616.000
2015	$644.350
2016	$689.454
2017	$737.717
2018	$781.242

2001	$ 286.000	2010	$ 515.000	2019	$828.116
2002	$ 309.000	2011	$ 535.600	2020	$877.803
				2021	$908.526
				2022	$1.000.000
				2023	$1.160.000
				2024	$1.300.000
				2025	$1.423.500
				2026	$1.750.905

Nota 1: En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de la Entidad.

Nota 2: Serán subsanables las deficiencias de los documentos presentados para demostrar el cumplimiento de los requisitos formales (REQUISITOS HABILITANTES). o podrán acreditarse circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o se mejore el contenido de la oferta.

Nota 3: Para ello se requiere que el oferente resalte en su RUP, el contrato con el cual se pretenda que se evalúe la experiencia.

Nota 4: Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, la experiencia total a acreditar será la sumatoria de la experiencia de los integrantes, acorde con la actividad en la que se encuentre(n) inscrito(s) en el RUP.

Pero ninguno de los integrantes que aporte experiencia específica podrá tener menos de un veinticinco por ciento (25%) de participación en el Consorcio o Unión Temporal. Nota 5: No será tenida en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratación bajo un contrato estatal, exceptuando cuando se cuente con previa aprobación por parte de la entidad contratante.

4.1.3.1.4 Oferta Económica

El proponente deberá diligenciar y cargar en la plataforma SECOP II el FORMATO 10 – Propuesta Económica, correspondiente al formulario de ítems, cantidades y precios unitarios dispuesto por la Entidad, sin adicionar, modificar, suprimir o alterar la información allí requerida, toda vez que dicha información resulta necesaria para la comparación objetiva de las ofertas; en consecuencia, cualquier alteración dará lugar al rechazo de la propuesta. El oferente deberá señalar claramente el valor total de su oferta, el cual no podrá exceder el presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección.

El valor de la propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos, expresado en números enteros, sin decimales, y deberá contemplar la totalidad de los costos directos e indirectos requeridos para la adecuada y completa ejecución del objeto contractual, incluyendo todos los costos asociados a la administración y mitigación de riesgos previsibles.

Con la presentación de la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, gravámenes y demás cargas tributarias del orden nacional,

departamental o municipal que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, independientemente de la denominación que estos adopten o de la autoridad que los establezca.

Los estimativos técnicos y económicos efectuados por los proponentes para la presentación de sus ofertas deberán elaborarse teniendo en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por los Documentos del Proceso, razón por la cual deberán incluir todos los aspectos, actividades, requerimientos técnicos, logísticos, administrativos y financieros necesarios para cumplir cabalmente las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

En caso de existir dudas o inquietudes relacionadas con la elaboración o presentación de la propuesta económica, será deber de los proponentes formularlas dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso para la presentación de observaciones al proyecto de pliego de condiciones, con el fin de que la Entidad pueda analizarlas y emitir las aclaraciones correspondientes.

Nota: El FORMATO 10 – Propuesta Económica deberá estar debidamente suscrito electrónicamente o firmado por el proponente y cargado en la plataforma SECOP II. Cuando se trate de persona jurídica, deberá suscribirlo su representante legal; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante designado en el documento de constitución correspondiente.

4.1.3.1.4.1 Correcciones aritméticas

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará los puntajes establecidos para este criterio, de conformidad con el procedimiento señalado en los pliegos de condiciones.

Nota 1: Superar el valor total del presupuesto oficial será causal de rechazo.
Nota 2: Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del Presupuesto Oficial será causal de rechazo.
Nota 3: Presentar más de una oferta económica será causal de rechazo.

4.1.3.1.4.2 Precio Artificialmente Bajo

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y

particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad aplicará el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

4.1.3.1.5 Registro ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

Teniendo en cuenta que el objeto del presente proceso de selección comprende la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de videovigilancia del municipio, así como el suministro, reemplazo, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipos y dispositivos tecnológicos de seguridad electrónica, resulta necesario verificar que el proponente cuente con la inscripción correspondiente ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en los términos del artículo 52 del Decreto Ley 356 de 1994.

El proponente deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro de Productores y Comerciantes de Equipos para la Vigilancia y Seguridad Privada, administrado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, mediante la presentación de copia del acto administrativo de inscripción expedido por dicha autoridad o del documento oficial que permita verificar esta condición.

La inscripción deberá comprender las actividades de comercialización y/o instalación de equipos tecnológicos de vigilancia y seguridad privada, según corresponda, de conformidad con el artículo 52 del Decreto Ley 356 de 1994 y las demás disposiciones aplicables.

NOTA 1. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, el requisito deberá ser acreditado por todos los integrantes.

NOTA 2. La Entidad podrá verificar directamente la inscripción y su estado ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, a través de los mecanismos oficiales de consulta disponibles.

5. CAPITULO V- EVALUACION DE LAS OFERTAS

El Municipio de Sabanalarga evaluará las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el capítulo anterior.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015, El Municipio de Sabanalarga, designará un Comité Asesor y Evaluador, el cual asesorará y evaluará las propuestas, siguiendo las reglas establecidas en este pliego.

Según lo preceptuado en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en todo proceso de selección primara lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, el Comité Asesor y Evaluador examinará durante el proceso de evaluación, cada caso concreto, a fin de determinar si es necesario requerir al proponente o proponentes, en igualdad de condiciones, para que aporten o subsanen requisitos o documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en este pliego.

La Comisión podrá solicitar por escrito al oferente, durante el término de evaluación, cuando sea necesario, la aclaración de estos documentos sin que implique modificación o mejoramiento de la propuesta.

Si el proponente no atiende la solicitud del Municipio de Sabanalarga dentro del plazo señalado por ésta, se rechazará la oferta.

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
5.1 FACTOR CALIDAD	**59.75**
5.1.1 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE	**15**
5.1.2 COORDINADOR LOGISTICO	**25,25**
5.1.3 MANO DE OBRA LOCAL	**19,5**
5.2 FACTOR ECONÓMICO	**30**
5.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	**10**
5.4 EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	**0,25**
	100

Nota 1. Oferta con valor artificialmente bajo: Cuando, de conformidad con la información disponible, el Comité Asesor y Evaluador estime que el valor de una oferta puede resultar artificialmente bajo, requerirá al proponente para que explique y sustente las razones que fundamentan el valor ofertado. Analizadas las explicaciones y los soportes presentados, el Comité recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, exponiendo las razones de su decisión. La oferta podrá continuar cuando el valor ofertado obedezca a circunstancias objetivas del proponente y de su oferta que no pongan en riesgo el cumplimiento adecuado de las obligaciones contractuales, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Nota 2. Ofrecimientos que otorgan puntaje: Los ofrecimientos realizados por el proponente para obtener puntaje en los factores de ponderación establecidos en el presente proceso no darán lugar, en ningún caso, a mayores reconocimientos económicos o presupuestales por parte del Municipio de Sabanalarga. En caso de adjudicación, dichos ofrecimientos harán parte integral de la propuesta y constituirán obligaciones a cargo del contratista, sin costo adicional para la Entidad.

Nota 3. Documentos relacionados con factores de ponderación: Los documentos y condiciones destinados a acreditar factores de ponderación deberán ser presentados con la oferta. No podrán ser aportados, completados o modificados con posterioridad al cierre cuando ello implique acreditar una condición no demostrada oportunamente, adicionar la oferta, mejorarla o incrementar el puntaje inicialmente susceptible de ser obtenido. Lo anterior no impide que la Entidad solicite aclaraciones respecto de documentos presentados oportunamente, siempre que mediante estas no se modifique, complete o mejore el ofrecimiento efectuado.

Nota 4. Subsanabilidad de requisitos habilitantes: Los requisitos habilitantes podrán ser objeto de subsanación en los términos establecidos en la normativa aplicable, siempre que la circunstancia que se pretende acreditar existiera antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. La subsanación no podrá utilizarse para adicionar, modificar o mejorar la oferta ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Nota 5. Incidencia de la subsanación de requisitos habilitantes sobre los factores de ponderación: Cuando la documentación aportada para acreditar un requisito habilitante presente una deficiencia susceptible de subsanación y, una vez aclarada o subsanada, permita verificar condiciones superiores al mínimo exigido que eventualmente pudieran generar puntaje, dicha subsanación únicamente será tenida en cuenta para efectos de establecer el cumplimiento del requisito habilitante y no para la asignación de puntaje adicional.

En consecuencia, si la Entidad solicita la subsanación o aclaración de un documento relacionado con la experiencia, formación o cualquier otro requisito habilitante, la documentación allegada podrá ser valorada hasta el límite necesario para determinar la habilitación del proponente, pero no podrá utilizarse para mejorar su calificación en los factores de ponderación.

Nota 6. Reducción de puntaje por incumplimiento de contratos: De conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, el Municipio de Sabanalarga reducirá, durante la evaluación de las ofertas, el dos por ciento (2 %) del total de los puntos establecidos en el presente proceso de selección al proponente al que se le 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 su cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también se aplicará a los consorcios y uniones temporales cuando alguno de sus integrantes se encuentre en dicha situación.

Considerando que el puntaje máximo establecido en el presente proceso corresponde a cien (100) puntos, la reducción prevista será equivalente a dos (2) puntos.

Para los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP, la Entidad verificará las multas y cláusulas penales que se encuentren reportadas en dicho registro. Tratándose de proponentes plurales, la verificación se realizará respecto de cada uno de sus integrantes.

Cuando el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural no se encuentre obligado a estar inscrito en el RUP, deberá aportar una declaración suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, según corresponda, en la que informe si durante el último año le han sido impuestas multas o cláusulas penales por entidades estatales.

La reducción del puntaje no se aplicará cuando los actos administrativos mediante los cuales se hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional, en los términos del parágrafo 1 del artículo 58 de la Ley 2195 de 2022. Para acreditar esta circunstancia, el proponente deberá aportar los documentos que permitan verificar la existencia del correspondiente medio de control.

La reducción de puntaje se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020, de conformidad con el parágrafo 2 del artículo 58 de la Ley 2195 de 2022.

5.5 FACTOR CALIDAD

La ponderación de este factor se hará únicamente a las ofertas que hayan sido HABILITADAS en las evaluaciones financiera, jurídica y técnica, según sea el caso.

El municipio de Sabanalarga, Casanare, realizará la ponderación de calidad de la propuesta en los siguientes aspectos sobre los cuales se obtendrá un **máximo 59,75** puntos así:

5.5.1 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE

Con el propósito de valorar la mayor experiencia del proponente en actividades directamente relacionadas con el objeto del proceso, la Entidad otorgará puntaje por la acreditación de contratos de logística adicionales a los presentados para cumplir el requisito de experiencia habilitante, conforme a los siguientes criterios:

CRITERIO	PUNTAJE
Un (1) contrato adicional que cumpla las condiciones establecidas	7,5
Dos (2) o más contratos adicionales que cumplan las condiciones establecidas	15
TOTAL	15

Los contratos presentados para obtener puntaje por experiencia adicional deberán estar ejecutados y terminados, encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) y ser distintos de aquellos utilizados para acreditar la experiencia específica habilitante.

Cuando al proponente le sean aplicables criterios diferenciales para Mipyme, emprendimientos y empresas de mujeres o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, tampoco serán objeto de puntuación los contratos utilizados para cumplir el requisito de experiencia habilitante bajo dichos criterios.

El proponente deberá identificar expresamente en el Formato de Experiencia del Proponente los contratos que destina a la acreditación de la experiencia habilitante y aquellos que presenta exclusivamente para obtener puntaje por experiencia adicional. Estos últimos deberán encontrarse inscritos en el RUP del proponente o de los integrantes del proponente plural, según corresponda, de manera que la Entidad pueda verificar la información necesaria para su valoración.

En caso de que el proponente no diferencie claramente los contratos destinados a cada criterio, la Entidad tomará primero los contratos necesarios para verificar el cumplimiento del requisito habilitante y únicamente considerará para la asignación de puntaje los contratos restantes que se encuentren relacionados en el Formato de Experiencia del Proponente, inscritos en el RUP y que cumplan integralmente las condiciones establecidas para este factor.

La experiencia adicional únicamente otorgará puntaje cuando se cumplan todas las condiciones exigidas en el presente numeral, sin que un mismo contrato pueda ser utilizado simultáneamente para acreditar la experiencia habilitante y obtener puntaje por experiencia adicional.

5.5.2 COORDINADOR LOGISTICO

Con el propósito de fortalecer la organización, coordinación y seguimiento de las actividades previstas para el desarrollo de los Juegos Interveredales 2026, el Municipio de Sabanalarga otorgará puntos al proponente que ofrezca, sin costo adicional para la entidad, la disponibilidad de un (1) coordinador logístico que cumpla el siguiente perfil:

CRITERIO	PUNTAJE
Un (1) coordinador logístico con las siguientes características: • Formación académica: Bachiller académico, técnico, tecnólogo o profesional • Experiencia específica: Participación como coordinador, organizador o responsable logístico en mínimo tres (3) eventos deportivos, recreativos, culturales, sociales o comunitarios	**25,25**
TOTAL PUNTOS	**25,25**

Funciones del Coordinador Logístico

El coordinador logístico tendrá a su cargo las siguientes actividades:

- Coordinar la disposición oportuna de los bienes, equipos, elementos y servicios logísticos contratados.
- Organizar y orientar al personal de apoyo logístico durante el desarrollo del evento.
- Verificar el cumplimiento de los horarios establecidos para el montaje, suministro de elementos, prestación de servicios y desmontaje.
- Coordinar la distribución de alimentación, hidratación, uniformes y demás bienes destinados a los participantes.
- Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato para atender las necesidades operativas relacionadas con las actividades contratadas.

- Identificar y reportar oportunamente las novedades o dificultades que puedan afectar el desarrollo del evento y coordinar las acciones correctivas que correspondan al contratista.

Para obtener el puntaje, el proponente deberá presentar con su oferta:

- Carta de compromiso suscrita por el proponente y el coordinador logístico ofrecido, en la que se manifieste expresamente su disponibilidad para participar en la ejecución del contrato.
- Copia del documento de identidad del coordinador propuesto.
- Copia del diploma o acta de grado que acredite como mínimo la condición de bachiller.
- Certificaciones laborales o contractuales que acrediten su participación como coordinador, organizador o responsable logístico en mínimo tres (3) eventos relacionados con las actividades exigidas.
- Las certificaciones deberán permitir identificar el nombre del profesional o personal ofrecido, el evento desarrollado, las funciones desempeñadas, la fecha de ejecución y la persona o entidad que expide la certificación.

El coordinador logístico ofrecido constituye un factor de calidad adicional y no un requisito habilitante. Por tanto, su ofrecimiento es voluntario y la falta de acreditación no dará lugar al rechazo de la propuesta.

El personal ofrecido deberá participar efectivamente en la ejecución del contrato. Su reemplazo requerirá autorización previa del supervisor y deberá efectuarse por una persona que cumpla condiciones iguales o superiores a las acreditadas para obtener el puntaje.

El ofrecimiento será obligatorio para el proponente adjudicatario que obtenga el puntaje correspondiente y formará parte integral de sus obligaciones contractuales, sin generar costos adicionales para el municipio.

Los documentos necesarios para acreditar este factor deberán presentarse con la oferta. No se permitirá acreditar con posterioridad al cierre circunstancias que otorguen puntaje o mejoren la oferta presentada.

5.1.3. MANO DE OBRA LOCAL

El domicilio del coordinador logístico en el municipio de Sabanalarga contribuye al mejoramiento de la calidad del servicio, en la medida en que su conocimiento del territorio, los escenarios deportivos, las condiciones de acceso y las dinámicas de las comunidades rurales facilita la planeación, coordinación y ejecución de las actividades previstas. Asimismo, su cercanía permite una mayor capacidad de respuesta ante eventualidades, optimiza los tiempos de desplazamiento y facilita la articulación con la Administración Municipal y los participantes, favoreciendo el desarrollo oportuno y eficiente de los Juegos Interveredales 2026.

En este sentido, la medida busca contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad, procurando que la inversión pública no solo satisfaga la necesidad contractual, sino que también promueva el desarrollo económico y social del territorio, fortalezca las capacidades de sus habitantes y genere beneficios para la comunidad de Sabanalarga.

En consecuencia, el Municipio de Sabanalarga otorgará **19,5 PUNTOS** adicionales al proponente que acredite que el domicilio o residencia principal del coordinador logístico es el municipio de Sabanalarga.

NOTA 1: Para la asignación del puntaje correspondiente a este criterio, el proponente deberá adjuntar con su oferta los siguientes documentos:

- Copia del documento de identidad de la persona que será vinculada.
- Para dar cumplimiento al domicilio, el proponente podrá adjuntar cualquiera de los siguientes documentos:
  - Consulta en el SISBÉN: Documento o resultado de consulta en el Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales (SISBÉN), administrado por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) o la entidad que haga sus veces, en el que conste que el coordinador logístico se encuentra registrado en el municipio de Sabanalarga con una antigüedad mínima de un (1) año, contado hasta la fecha de cierre del proceso.
  - Certificación de la Junta de Acción Comunal: Certificación expedida por la Junta de Acción Comunal correspondiente, en la que se acredite que el coordinador logístico ha estado afiliado a dicha organización durante un período mínimo de un (1) año continuo e inmediatamente anterior al cierre del proceso y que reside en el municipio de Sabanalarga durante ese mismo período.
  - Certificado de residencia: Certificación expedida por el Alcalde Municipal de Sabanalarga, Casanare, o por el funcionario competente debidamente facultado para tal efecto, en la cual conste expresamente que el coordinador logístico propuesto reside en el municipio desde hace por lo menos un (1) año continuo e inmediatamente anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

5.6 FACTOR ECONÓMICO (PRECIO)

El proponente debe tener en cuenta las especificaciones técnicas e información contenida en los pliegos de condiciones, en los estudios y documentos previos y diseños, en los cuales se establecen las actividades, cantidades y unidades de medida que se requieren para ejecutar adecuadamente el objeto a contratar, de tal forma que con esa información se pueden estimar adecuadamente los valores propuestos, por lo que en todo caso no se puede adicionar o modificar o suprimir o alterar las cantidades o actividades o unidades de medida previamente establecidas por la entidad, toda vez que esa información se requiere para realizar la comparación de las ofertas.

Al momento de estructurar el presupuesto ofertado, se deben ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto al peso, así que cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo El proponente debe tener en cuenta las especificaciones técnicas e información contenida en los pliegos de condiciones, en los estudios y documentos previos y diseños, en los cuales se establecen las actividades, cantidades y unidades de medida que se requieren para ejecutar adecuadamente el objeto a contratar, de tal forma que con esa información se pueden estimar adecuadamente los valores propuestos, por lo que en todo caso no se puede adicionar o modificar o suprimir o alterar las cantidades o actividades o unidades de medida previamente establecidas por la entidad, toda vez que esa información se requiere para realizar la comparación de las ofertas.

Al momento de estructurar el presupuesto ofertado, se deben ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto al peso, así que cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al número entero del peso; en caso contrario, el comité evaluador efectuará dicho ajuste.

El valor total ofertado será el correspondiente a la sumatoria de cada uno de los valores totales por cada ítem o actividad ofertado por las cantidades de uno, en todo caso se debe relacionar la totalidad de las actividades requeridas, de lo contrario, la actividad faltante, se entenderán por no ofrecidas y la propuesta económica no podrá ser tenida en cuenta y **será rechazada técnicamente**.

El oferente tomara en cuenta para la formulación de la propuesta económica, los aspectos señalados en la descripción y especificaciones técnicas de la obra, bien o servicio a contratar, así como los demás criterios establecidos en los pliegos de condiciones.

Nota 1: Si el Proponente no incluye algún impuesto, tasa o contribución o aporte legalmente establecido a su cargo, o los gastos inherentes a la ejecución de la obligación contractual, la Entidad convocante no será objeto de reclamaciones posteriores.

Nota 2: La no presentación del presupuesto general, no suscripción, modificación parcial o total del mismo, generará el rechazo de la propuesta.

5.6.1 Impuestos, Tasas y Contribuciones

Al preparar la propuesta, debe tenerse en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del proponente al cual se adjudique el proceso de selección quien será el que deba ejecutar el contrato, situación que no dará lugar a pagos adicionales, diferentes de los precios establecidos.

Con relación a la retención en la fuente por renta, la entidad convocante procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato; y en caso de que no haya lugar a ello, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

5.6.2 Discrepancias de precios

Si existiere alguna discrepancia entre el valor parcial de uno o varios ítems y el resultado de multiplicar el precio unitario de cada ítem por la respectiva cantidad, será considerado un error aritmético que se corregirá manteniendo invariable el precio unitario y el precio del ítem será el que resulte de multiplicar correctamente el precio unitario por la cantidad correspondiente, corrigiendo en adelante además, los valores parciales y totales de la propuesta. De igual manera se procederá si existieren errores aritméticos en la suma de los valores parciales de la propuesta. Sin perjuicio de la facultad del Municipio de Sabanalarga, serán de responsabilidad exclusiva del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales de la oferta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. El Municipio de Sabanalarga a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo TREINTA (30) puntos acumulables para la ponderación de la oferta económica, mediante la siguiente metodología.

5.6.3 Metodología para la aplicación del puntaje

El Municipio de Sabanalarga a partir del valor total de las ofertas, debe asignar máximo TREINTA (30) puntos de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación d la oferta económica:

METODO	
1	Media Aritmética
2	Media Aritmética Alta
3	Media Geométrica con Presupuesto Oficial
4	Media Geométrica Menor
5	Menor valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM (Tasa Representativa del Mercado) a la fecha de cierre del proceso. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación y del método escogido se dejará constancia en dicha audiencia.

Número	Rango	Método
1	De 00 a 19	Media Aritmética
2	De 20 a 39	Media Aritmética Alta
3	De 40 a 59	Media Geométrica con Presupuesto Oficial
4	De 60 a 79	Media Geométrica Menor
5	De 80 a 99	Menor Valor

1. Media Aritmética

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

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

$\overline{X}$ = Media Aritmética

x_i = Valor de la oferta i sin decimales

n = Número total de las ofertas válidas presentadas

Puntaje i = $30 * (1 - (\frac{\overline{X} - v_i}{\overline{X}}))$ para valores menores o iguales a $\overline{X}$

Puntaje i = $30 * (1 - 2(\frac{|\overline{X} - V_i|}{\overline{X}}))$ para valores mayores a $\overline{X}$

Donde,

$\overline{X}$ = Media Aritmética
V_i = Valor total de cada una de las ofertas i, sin decimales
i = Número total de las ofertas válidas presentadas

Nota: En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la oferta.

2. Media Aritmética Alta

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

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

X_A = Media Aritmética Alta
V Max= Valor total sin decimales de la oferta más alta
$\overline{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas

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

Puntaje i = $30 * (1 - (\frac{X_A - V_i}{X_A}))$ para valores menores o iguales a $\overline{X}$

Puntaje i = $30 * (1 - 2(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}))$ para valores mayores a $\overline{X}$

Donde,

$\overline{X}$ = Media Aritmética Alta
V_i = Valor total de cada una de las ofertas i, sin decimales
i = Número de la oferta

Nota: En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la oferta.

3. Media Geométrica con presupuesto oficial

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

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

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 5	1
6 – 10	2
11 – 15	3
.....	.....

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

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

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

Donde,

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

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

✓ A la propuesta que se encuentre más cerca por encima o por debajo o sea igual a la Media Geométrica Gpo, se le asignará el mayor puntaje, esto es:	Treinta (30) puntos

Las demás propuestas, cada una recibirá <u>Dos (2) puntos menos que la anterior</u>, en orden sucesivo en tanto que su valor Pi se aleje de Gpo, en valor absoluto, hasta la quinta propuesta consecutiva, las demás propuestas todas obtendrán un valor de <u>tres (3) puntos</u>.

4. Media Geométrica Menor

Se calcula la media geométrica de acuerdo con la siguiente fórmula, que representa la raíz N-ésima del producto de los valores de las ofertas económicas corregidas de los proponentes habilitados y noventa y cinco por ciento (95%) del presupuesto oficial, considerando este último factor del presupuesto oficial dentro de la formula, una vez cada tres propuestas habilitadas y por lo menos una (1) vez y hasta un máximo de cuatro (4) veces.

$$£ = (N+A) \sqrt{} (X1 * X2 * X3 *.....* Xn * (95\%PO) A)$$

Donde:

Xn = Valor corregido de la propuesta habilitada
N = Número de propuestas habilitadas
A = Potencia que define el número de veces que se debe tener en cuenta el 95% del presupuesto oficial
(95%PO) = Noventa y cinco por ciento (95%) del presupuesto oficial de la Entidad
£ = Media Geométrica Menor
Para determinar la potencia de A, se tendrá en cuenta el siguiente cuadro:

Número de propuestas habilitadas (N) [unidades]	Potencia que define el número de veces que se debe tener en cuenta el 95% del valor del presupuesto oficial (A) [veces]
1 - 5	1
6 – 10	2
11 – 15	3
16 o más	4

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

✓ A la propuesta que se encuentre más cerca por encima o por debajo o sea igual a la Media Geométrica Menor £, se le asignará el mayor puntaje, esto es:	Treinta (30) puntos

Las demás propuestas, cada una recibirá *Cinco (5) puntos menos que la anterior*, en orden sucesivo en tanto que su valor Pi se aleje de £, en valor absoluto, hasta la quinta propuesta consecutiva, las demás propuestas todas obtendrán un valor de *veinte (20) puntos*.

5. Menor Valor

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

$$\text{Puntaje i} = \left\{ \frac{(30 * VMIN)}{Vt} \right.$$

VMIN = Menor valor de las ofertas válidas
Vi= Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i
i = Número de la oferta

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

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

5.7 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.

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

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

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

5.7.1 PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CONTRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

Una vez realizada la consulta en la Ventanilla Única de Comercio Exterior —VUCE—, específicamente en el módulo del Registro de Productores de Bienes Nacionales —RPBN—, la Entidad constató que, para los

bienes asociados al presente proceso de contratación, no se identificaron bienes nacionales relevantes. En consecuencia, no resulta procedente asignar puntaje por este concepto en el pliego de condiciones.

Por lo anterior, y atendiendo la naturaleza y especialidad del objeto contractual, el puntaje correspondiente al apoyo a la industria nacional se otorgará a los proponentes que se comprometan a vincular, durante la ejecución del contrato, personal colombiano mediante contratos laborales o de prestación de servicios, en una proporción mínima del cuarenta por ciento (40 %) del total del personal requerido para el cumplimiento del objeto contractual, sin perjuicio de que el proponente ofrezca un porcentaje superior.

En el caso de Proponentes Plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, al menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior, del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación de personal colombiano, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (4.4.2)

5.7.2 ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL -ANEXO 12

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional. Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del **ANEXO 12** – 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 deberá presentar el **ANEXO 12** – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del **ANEXO 12** – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá 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 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá 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 podrá 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 podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará 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 deberá diligenciar el **ANEXO 12** – 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 obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

5.7.3 INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS –ANEXO 12-B

La Entidad Estatal asignará 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 (90 %) 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 deberá 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 deberá diligenciar **el ANEXO 12B** – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará 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 otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el ANEXO 12B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El ANEXO 12B – 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 ANEXO 12B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el ANEXO 12A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.3.1. del documento base ni por el regulado en este numeral.

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

5.8 EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

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

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

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal. La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

5.9 MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (NO APLICA CUANDO EL PROCESO SE ENCUENTRE LIMITADO A MIPYME)

La Entidad otorgará cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015,

en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

5.10 FACTORES DE DESMPATE

De conformidad con el Art. 35, ley 2069 de 2020 y el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 mediante el cual se adiciona al decreto 1082 de 2015 el artículo 2.2.1.2.4.2.17, Factores de Desempate y acreditación, se procederá así:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

Requisito de Desempate	Acreditación del Requisito
1. Preferir la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros	A. BIENES. Inscripción en el Registro de productor de bienes nacionales (RPBN). Este es un instrumento mediante el cual el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo recopila información (base de datos) sobre la producción de bienes existentes en el país. La preferencia de oferta se concederá al proponente que cuenta con el respectivo RPBN para los bienes que ofrece. B. SERVICIOS Para el caso de los servicios, se considera que es nacional si se hace por una persona natural colombiana o residente en el país, circunstancias que se acreditarán con la Cédula de Ciudadanía o con la visa de residente. Para el caso de personas jurídicas se considera que el servicio es nacional si es prestado por una persona constituida en Colombia lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal.

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 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	* Mujer cabeza de Familia; Declaración Notarial (De acuerdo con lo establecido en Art 2 la ley 82 de1993) * la situación de violencia: Medida de protección expedida por autoridad competente, (De acuerdo con el art 16,17 de la ley 1257 de 2008) se impartirá por comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos a falta de este el juez municipal o promiscuo o autoridad indígena Para el caso personas jurídicas o proponente plural, la participación de acreditar con el certificado de existencia y representación o estatutos, adicionalmente el acta de constitución como proponente plural.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento 125%) 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.	* Certificación de representante legal o contador o revisor fiscal en el cual se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta se personal del proponente junto con el certificado expedido por el ministerio del trabajo el cual debe estar vigente a la fecha de cierre del proceso.
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.	*certificación de la persona natural o representante legal de la persona jurídica en el cual se indique el número total de trabajadores que cumplan con esta condición junto con la copia de ultima nomina pagada.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	* certificación de la persona natural o representante legal de la persona jurídica junto con la certificación expedida por el Ministerio del Interior en el cual se indique a que población pertenece.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	* certificación de la persona natural o representante legal de la persona jurídica junto con la certificación de la Agencia para la reincorporación y la Normalización. - ARN
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de	*literal A. Acreditación de los literales, serán los detallados anteriormente y el documento de constitución de proponente plural en el cual se evidencie el porcentaje % de participación

reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	*literal B. Acreditación de los literales, serán los detallados anteriormente, el documento de constitución de proponente plural en el cual se evidencie el porcentaje % de participación y contratos de Experiencia que acrediten el porcentaje % de participación. *literal C. Acreditación de los literales, serán los detallados anteriormente, Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	* Certificación de representante legal o contador o revisor fiscal en el cual se indique la condición de Mipyme o cooperativa o asociación mutual y certificado de Existencia y representación legal
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el 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, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: (Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural) La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: (Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: (Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas

	compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del Interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	A. La entidad ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, la entidad compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1 B. Seguidamente, la entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. C. Realizados estos cálculos, la entidad seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la entidad seleccionará al proponente con el mayor número asignado. Para los fines prácticos, empleará la función "=RESIDUO ()" de Microsoft Excel para calcular el residuo del cual trata el literal b. del procedimiento previamente descrito.

6. CAPITULO VI –CONDICIONES DEL CONTRATO

6.3. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los siguientes documentos hacen parte integral del presente Contrato:

1. Estudios y documentos previos.
2. El Pliego de Condiciones del proceso de selección, sus anexos, adendas o cualquier otro Documento del Proceso.
3. La Oferta presentada por el Contratista

6.4. PROCESO DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará bajo los lineamientos establecidos en el pliego de condiciones, acatando las directrices señaladas por el interventor y/o supervisor, de acuerdo con el proyecto.

6.5. CESIÓN DEL CONTRATO

Los contratos estatales no podrán cederse sino con autorización previa y escrita de la Entidad contratante, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. La cesión se hará de conformidad con lo previsto en el artículo 887 del Código de Comercio.

6.6. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

La Entidad con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y, cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado de conformidad con los Artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales deberá procederse al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

6.7. CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la Entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

6.8. GARANTÍAS

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los Dos (2) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

6.8.1. DE CUMPLIMIENTO:

<table>
<tr><th>Característica</th><th colspan="3">Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td colspan="3">Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td colspan="3">Municipio de Sabanalarga, identificada con NIT No. 891857823-6</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y</td><td>AMPARO</td><td>SUFICIENCIA</td><td>VIGENCIA</td></tr>
</table>

valores asegurados	**CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**	POR UN VALOR EQUIVALENTE AL 10% DEL VALOR DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS; EN TODO CASO, DEBERÁ MANTENERSE VIGENTE HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.
	PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	POR UN VALOR EQUIVALENTE AL CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO.	DURACIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS.
	CALIDAD DEL BIEN O DEL SERVICIO	POR UN VALOR EQUIVALENTE AL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS, EN TODO CASO, DEBERÁ MANTENERSE VIGENTE HASTA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

6.8.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Municipio de Sabanalarga, identificada con NIT No. 891857823-6 y el Contratista
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	Doscientos (200) SMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y Municipio de Sabanalarga, identificada con NIT No. 891857823-6
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

6.8.3. INTERVENTORIA Y/O SUPERVISION

Teniendo en cuenta la naturaleza y complejidad de las actividades a desarrollar, no se requiere interventoría; en consecuencia, únicamente se llevarán a cabo labores de supervisión sobre las tareas a ejecutar por el contratista, las cuales estarán a cargo de la SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011.

Fecha: 5 de noviembre de 2026

Los presentes Pliegos son aprobados y firmados por:

CARLOS EFREN ESPINOSA BERNAL
Alcalde Municipal

Aprobó: **KAREN JULIANA ARENAS VILLAMOR**
Secretaria General y de Gobierno

Elaboró: **JAIME IVAN GONZÁLEZ SOLARTE**
Cargo: Profesional Contratado Secretaría General y de Gobierno
Responsable requisitos jurídicos

DIEGO ORLANDO GONZALEZ ROA
Cargo. Profesional Contratado Secretaría General y de Gobierno
Responsable requisitos Técnicos

OSWALDO SANDOVAL PEDRAZA
Cargo. Profesional Contratado Secretaría General y de Gobierno
Responsable requisitos financieros y económicos

7. CAPITULO VII –ANEXO

ANEXO 1- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Lugar y fecha
Señores
Municipio de Sabanalarga, Casanare
Ciudad.

Proceso de Contratación: _____
OBJETO: _____

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

1. Que conozco y acepto los documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del Municipio de Sabanalarga, Casanare, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

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

3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas establecidas en el estudio previo y el Pliego de Condiciones del proceso de selección de referencia.

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

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

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

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

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

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

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

11. Que no mes hallo incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses, establecidos en la Constitución Política, La ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2.015, Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes.

12. Que no he sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección.

13. Que he sido sancionados por: _____ (indicar el nombre de las entidades sancionadoras. (DILIGENCIAR SOLO CUANDO EL PROPONENTE HA SIDO SANCIONADO, RELACIONAR EN EL CUADRO LOS INCUMPLIMIENTOS DE LOS CONTRATOS ANTERIORES)

Contrato	Firma o Entidad Contratante	Objeto del Contrato	Valor del Contrato	Fecha Terminación del Contrato	Tipo de Multa o Sanción Ejecutoriada	Fecha de Multa o Sanción

14. Que la propuesta tiene una validez de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.

15. Que no hemos tenido participación, vinculación o relaciones jurídicas ni comerciales, con empresas captadoras ilegales de dinero, con actividades relacionadas con el narcotráfico, guerrilla y paramilitarismo, ni con cualquier otro tipo de actividad ilícita.

16. De acuerdo con el Pliego de Condiciones el objeto ofrecido es *(llenar una sola casilla)*:

ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIOS	
Bienes y Servicios nacionales	
Bienes y servicios extranjeros con Participación nacional	

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

18. Adjunto a la presente propuesta el medio magnético editable que contiene la totalidad de los anexos de Excel.

19. Que autorizo a el Municipio de Sabanalarga, Casanare, para que publique mi propuesta en la

página del SECOP www.contratos.gov.co, en caso de ser el adjudicatario; y manifiesto que los documentos aportados no tienen reserva. a excepción de _____ *(mencionar e identificar los documentos que no se pueden publicar y la razón por la que gozan de reserva)*

20. Que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con la Ley 527 de 1999 y 962 de 2005, acepto que las notificaciones, requerimientos, comunicaciones, avisos, citaciones, y demás actuaciones a que haya lugar en razón o con ocasión del presente proceso sea realizado a través del Correo Electrónico. _____@_____. *(indicar el correo electrónico donde desea recibir la notificaciones)*

En constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de _____, a los _____ *(fecha en letras y números)* días del mes *(mes)* de dos mil veintiséis (2026).

Atentamente,

Firma_____
Nombre_____
C.C._____ expedida en

ANEXO 2- FORMATO DE DOCUMENTO DE CONFORMACION DE PROPONENTE PLURAL

El proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (Consorcio o Unión Temporal).

ANEXO – FORMATO — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Sabanalarga, ___ de _____ de 2026

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: [Incluir objeto del proceso de contratación]

Estimados Señores:

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

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

2. El Consorcio está integrado por

Nombre del Integrante	Compromiso (%) (1)

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.
3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. En caso de resultar adjdicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].

6. El representante del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El representante suplente del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
8. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio] El Domicilio del Consorcio es:
Dirección de correo _____
Dirección electrónica_____
Teléfono_____
Telefax_____
Ciudad _____
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20XX.

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

_____
[Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio]

ANEXO 3- FORMATO – DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Sabanalarga, ___ de _____ de 2026
Señores [NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto: [Incluir objeto del Proceso de Contratación]
Estimados Señores:
Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1]y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:
1. La duración de la Unión Temporal no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
2. La Unión Temporal está integrada por:

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

1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.
3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
5. El representante de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
6. El representante suplente de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El Señor [a] _____[indicar el nombre del representante legal de la Unión Temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la Unión Temporal]

8. En caso de resultar adjudicatario, en la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante a nombre de todos los integrantes].
9. El domicilio de la Unión Temporal es: Dirección de correo _____
Dirección de correo _____
Dirección electrónica_____
Teléfono_____
Telefax_____
Ciudad _____
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20XX.
[Nombre y firma del Representante Legal de la unión temporal]

ANEXO 4- COMPROMISO ANTICORRUPCION

Sabanalarga, ___ de _____ de 2026
Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Compromiso anticorrupción para participar en el proceso de selección [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto: [Incluir objeto del proceso de selección]

[*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:

5.10.1.1 Apoyamos la acción del Estado colombiano del Estado colombiano y el Municipio de Sabanalarga, Casanare, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

5.10.1.2 No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación denominado [Incluir número del Proceso de Contratación], que tiene por objeto_____ (*insertar el objeto del presente proceso*).

5.10.1.3 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.

5.10.1.4 Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación que tiene por objeto_____ (*insertar el objeto del presente proceso*).

5.10.1.5 Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

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

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

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ (*fecha en letras y números*) días del mes (*mes*) de dos mil veintiséis (2026).

Firma_____
Nombre_____
C.C._____ expedida en

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE 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 SELECCIÓN.

ANEXO 5- CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES – PERSONA JURÍDICA

PERSONA JURIDICA

Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 (Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de

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 INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificado con 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, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, se deberá tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 923 de 2017 y Decreto 1765 de 2017.

Firma_____

ANEXO 6- CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES – PERSONA NATURAL

PERSONA NATURAL.
ARTÍCULO 9 LEY 828 DE 2003

Yo _____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de acuerdo a los plazos dispuestos para tal efecto, en el Decreto 923 de 2017 y Decreto 1765 de 2017.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales se deberá tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 923 de 2017 y Decreto 1765 de 2017.

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 INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

Dada en _____ a los ( )_____ del mes de _____ de _____
FIRMA----------
NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

ANEXO 7- AUTORIZACION CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES Y TRATAMIENTOS DE DATOS

(Ciudad y Fecha)

Señores
ALCALDIA DE SABANALARGA
Calle 4 No. 6-15
Centro Administrativo Municipal - CAMT

Referencia: Autorización consulta de inhabilidades Ley 1918 de 2018 por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales cometidos contra niños, niñas y adolescentes menores de 18 años.

Yo, _____, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. _____ expedida en la ciudad de _____; Autorizo previa, expresa y por escrito a la Alcaldía Municipal de Sabanalarga, identificada con el Nit: xxxxxx , para que realice dentro del proceso de selección abreviada **No. SC-SG-SA-005 DE 2026**, la consulta en el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes establecido por la Ley1918 de 2018.

La anterior autorización se otorga en virtud de lo señalado en el artículo 1° del Decreto 753 de 2019, reglamentario de la Ley 1918 de 2018 y de la misma se dejará constancia dentro del proceso de selección; así mismo, se autoriza al comité evaluador, para efectos de los requisitos habilitantes de carácter jurídico realizar la respectiva consulta. Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Atentamente,

FIRMA
NOMBRE COMPLETO
NUMERO DE CÉDULA

Fecha de expedición de la C.C.

ANEXO 8- EXPERIENCIA ESPECÍFICA HABILITANTE DEL PROPONETE

Sabanalarga, ___ de _____ de 2026
Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

Proceso de Contratación: _____
OBJETO: _____.

OBJETO:
PROPONENTE:
(Esta información debe ser presentada en letra tipo arial 10 y en copia magnética, versión editable)

CONTRATISTA	CONTRATANTE	CODIGO - UNSPSC	CONTRATO No.	OBJETO	% PARTICIPACION DEL PROPONENTE	DURACION EN AÑOS	PLAZOS DEL CONTRATO		VALOR DEL CONTRATO		EQUIVAL EN SMMLV	CONSECUTIVO RUP	OBSERVACION
							F. INICIACION	F. TERMINACIÓN	V.R. INICIAL	V.R. LIQUIDADO			

Firma Proponente y/o Representante Legal:
_____

NOTAS:
El nombre del proponente o miembro del consorcio o unión temporal que acredita la experiencia
El valor del contrato se expresará en SMMLV de la fecha de terminación del contrato.
El proponente debe indicar su participación en la ejecución: individual, consorcio, unión temporal, junto con el porcentaje de participación.
Si el contrato, se inició con anterioridad a la fecha límite, debe indicarse el valor facturado dentro del período exigido, en pesos, multiplicado por el % de participación.
Si el contrato, se inició con anterioridad a la fecha límite, debe indicarse el valor facturado dentro del período exigido, en SMMLV de la fecha de firma del contrato, multiplicado por el porcentaje de participación.
La fecha de iniciación del contrato.
La fecha de terminación del contrato.

FIRMA DEL PROPONENTE

NEXO 9. RESUMEN DE EXPERIENCIA DEL PERSONAL

Proponente:
NOMBRE DEL PROFESIONAL:
PROFESION:
UNIVERSIDAD
FECHA DE GRADO FECHA EXP. DE LA MATRICULA
TITULO DE POSTGRADO
UNIVERSIDAD

(Esta información debe ser presentada en letra tipo arial 10 y en copia magnética, versión editable)

CARGO DESEMPEÑADO	EMPRESA CONTRATISTA	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	No. CONTRATO	% DEDICACION	DURACION		TIEMPO LABORADO	V.R. FINAL CONTRATADO	V.R. FINAL CONTRATADO EXPRESADO EN SMMLV
						F. INICIO	F. TERMINACION			

Firma del Profesional:_____
Firma del proponente y/o representante legal:_____

NOTA: El valor del contrato en SMMLV de la fecha de terminación del contrato.

ANEXO 10- PROPUESTA ECONÓMICA

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	SUBTOTAL	IVA	VALOR TOTAL
1	CAMARAS PTZ TIPO DOMO. TIPO 1	UNIDAD	1				
2	FIBRA OPTICA MONOMODO	ML	1500				
3	SWITCH TIPO 1	UNIDAD	12				
4	UPS DE 1.5 KVA	UNIDAD	12				
5	TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO	UNIDAD	12				
6	RADIO ENLACE PUNTO A PUNTO	UNIDAD	2				
7	DISCO DURO 6 TB	UNIDAD	3				
8	KIT MODULO SFP	UNIDAD	4				
9	ODF 24 PUERTOS TIPO RACK	UNIDAD	1				
10	GABINETES DE POSTE/FACHADA	UNIDAD	4				
11	CAJA TERMINAL DE FIBRA OB 4 HILOS	UNIDAD	5				
12	MANO DE OBRA	GLOBAL	1				
						SUBTOTAL	
						IVA 19%	
						VALOR TOTAL OFERTA ECONÓMICA	
VALOR EN LETRAS:							

FIRMA DEL PROPONENTE

ANEXO 11- FORMATO DE SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYME

Sabanalarga, ___ de _____ de 2026

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

REFERENCIA: **S**olicitud para limitar a [Incluir si se solicita limitar a Mipyme territoriales, (con domicilio en el Municipio de Sabanalarga) o a Mipyme nacionales], el proceso de selección abreviada de menor cuantía

No. [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto: [Incluir objeto del proceso de selección]

[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 o representante del Consorcio o Unión Temporal] [nombre del Proponente], y/o apoderado de [nombre del Proponente], según poder debidamente conferido; de conformidad con lo establecido en 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, solicitamos que el proceso de selección abreviada de menor cuantía No. [Incluir número del Proceso de Contratación], sea limitado a MIPYMES [Incluir si se solicita limitar a Mipyme territoriales, (con domicilio en el Municipio de Sabanalarga) o a Mipyme nacionales], para lo cual relacionamos la siguiente información y en documentos anexos acreditamos los requisitos exigidos en la invitación.

Nombre	
Nit	
Representante legal	
Fecha de Constitución	
Domicilio de la Mipyme	

NOMBRE _____

FIRMA----------

ANEXO 12- PROTECCION A LA INDUSTRIA NACIONAL

Sabanalarga, ___ de _____ de 2026

ANEXO 12 – PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL

FORMATO 12A – 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], en adelante el "Proceso de contratación"
Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]
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. Incorporar si la Entidad Estatal determina que existe al menos un bien nacional relevante contenido en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, aplicando la definición de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y la metodología definida en la Matriz 3- Bienes nacionales relevantes para la obra pública del sector]
Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario incorporaré a la ejecución del contrato los bienes nacionales relevantes establecidos por la Entidad Estatal en el Pliego de Condiciones:

No.	Bien nacional relevante	Fecha de inscripción	Fecha de vigencia	No. de partida arancelaria	% de participación
1.					
2.					

El cumplimiento de esta obligación será verificado por la interventoría o la supervisión, según corresponda, durante la ejecución del contrato. A tales efectos, se deberán presentar facturas, órdenes de compras, certificaciones y cualquier otro documento que permita establecer que los bienes empleados para el desarrollo de la obra efectivamente fueron adquiridos a proveedores inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales y que fueron obtenidos durante la vigencia del registro de los respectivos bienes.

[Opción 2. Incorporar si la Entidad determina que no existen bienes nacionales relevantes incluidos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, aplicando la definición de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015]
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 [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal en el numeral 5.3.2. del documento base que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior] 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 5.3.2. del documento base de las personas con las cuales se cumple el porcentaje de personal no inferior al [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal en el numeral 5.3.2 del documento base que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior]. 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 3. 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 9, 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]

ANEXO 12B – 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:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

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 5.3.3. del documento base. 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 _____

ANEXO 13- ACREDITACION DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS MUJERES (PERSONA JURIDICA)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas jurídicas o los integrantes que sean personas jurídicas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acrediten la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

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

Objeto:

[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o por grupos] **Lote/grupo:** [Indicar el lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y del revisor fiscal, cuando este último exista de acuerdo con los requerimientos de ley o el contador], identificados con [Indicar los números de identificación], en nuestra condición de representante legal [y revisor fiscal, en caso de estar obligado según los requerimientos de ley, o el contador] de [Mencionar la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, acreditamos la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

[El Proponente escogerá una de las siguientes dos (2) opciones para acreditar la condición de emprendimiento y empresa de mujer:]

[**Opción 1.** Incorporar si la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En el siguiente cuadro señalamos la identificación de las mujeres en la persona jurídica y la distribución de los derechos en la sociedad durante el último año:

Nombre completo y número de identificación de la(s) mujeres(s) que tienen o tuvieron participación durante el último año en la persona jurídica	**Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

De igual forma, manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica han pertenecido a mujeres, y dicha participación mayoritaria se ha mantenido a partir de: [Indicar la fecha (día/mes/año) desde que se cumpla con dicha condición.]

[**Opción 2.** Incorporar si por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

En el siguiente cuadro señalamos de forma detallada la denominación de los cargos directivos que existen dentro de la persona jurídica, la identificación de las personas que ocuparon o ejercen los cargos del nivel directivo del Proponente, y el tiempo de vinculación:

Denominación del cargo directivo dentro de la empresa	Nombre completo y número de identificación de la(s) persona(s) que ocuparon / ejercen el cargo durante el último año en la persona jurídica	Tiempo de vinculación de la (s) persona(s) que ejerció / ejerce el cargo del nivel directivo
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente general, director ejecutivo]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció / ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció / ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció / ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció / ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente / Director de ventas]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció / ejerce el cargo en el nivel directivo
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció / ejerce el cargo en el nivel directivo
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció / ejerce el cargo en el nivel directivo
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de	[Indique el tiempo de vinculación de la persona

	las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año	que ejerció / ejerce el cargo en el nivel directivo
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Director de desarrollo tecnológico]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció / ejerce el cargo en el nivel directivo
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció / ejerce el cargo en el nivel directivo

Conforme a lo anterior, manifestamos bajo la gravedad del juramento que por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica han sido ejercidos por mujeres, vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha del cierre del Proceso de Contratación en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Para los efectos de esta certificación son 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 del rango directivo los que dentro de la organización de la empresa implican mando a los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Como soporte de esta declaración se anexa copia de (i) los respectivos documentos de identidad, (ii) los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones y (iii) el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año en el que se demuestran los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

[Si el Proponente cumple ambas condiciones escogerá alguna de las dos (2) opciones descritas, para acreditar la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015]

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

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica]

_____

[Nombre y firma del contador o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo]

ANEXO 13B- ACREDITACION DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS MUJERES (PERSONA NATURAL)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas naturales o los integrantes persona naturales del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

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

Objeto:

[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o por grupos] **Lote/grupo:** [Indicar el lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural] identificada con [Incluir el número de identificación], en mi condición de mujer, en adelante el Proponente, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que he ejercido actividades comerciales a través del establecimiento de comercio [Indicar el nombre del establecimiento de comercio], [identificado con el NIT _____], durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Para acreditar la anterior circunstancia aporto [copia de la cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, según corresponda], así como la copia del registro mercantil.

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

_____

[Nombre y firma de la persona natural]

ANEXO 13B- ACREDITACION DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS MUJERES (ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS)

Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes que son asociaciones o cooperativas o los integrantes asociaciones o cooperativas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]
REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o por grupos] **Lote/grupo:**
[Indicar el lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta.]
Estimados señores:
[Incluir el nombre del representante legal de la asociación o cooperativa] identificado con [Indicar el número de identificación], en mi condición de representante legal de [Mencionar la razón social de la asociación o cooperativa] identificado con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de los asociados son mujeres y que la participación de estas en la [indicar si es en la asociación o cooperativa], ha permanecido durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

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

_____
[Nombre y firma del representante legal de la asociación o cooperativa]

ANEXO 14- FORMATO DE MINUTA DE CONTRATO

CONTRATISTA	
NIT	
R/L	
C.C.	
VALOR:	
OBJETO:	GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO REQUERIDOS PARA LA PROMOCIÓN, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACCIONES RECREATIVAS Y DEPORTIVAS COMUNITARIAS EN EL MARCO DE LOS JUEGOS INTERVEREDALES 2026, EN EL MUNICIPIO DE SABANALARGA, CASANARE
PLAZO:	CUARENTA Y CINCO (45) DIAS

Entre los suscritos **CARLOS EFRÉN ESPINOSA BERNAL**, mayor de edad, vecino de este Municipio, identificado con cédula de ciudadanía No. 74.810.304 expedida en Sabanalarga Casanare, en su calidad de Alcalde Municipal, facultado para celebrar contratos y convenios mediante el Acuerdo Municipal No 001 de fecha 29 de febrero de 2024, elegido por voto popular conforme consta en credencial expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil de este Municipio, obrando en nombre y representación legal del **MUNICIPIO DE SABANALARGA**, identificada con NIT No. 891.857.823-6, y quien para efectos del presente contrato se denominará **EL MUNICIPIO** y por la otra, la empresa **XXXXXXXXXXXXXX**, identificada con NIT No. XXXXXXXXX-X, representada legalmente por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, identificado con la cédula de ciudadanía No. XXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXXXXX, quien para los efectos del presente Contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente Contrato de servicios, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

I. Que la Alcaldía de Sabanalarga, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado, busca mediante la celebración y ejecución de contratos: a) garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios públicos; b) asegurar la efectividad de los derechos e intereses de los administrados; c) promover el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población como fines sociales del Estado; d) contribuir a la solución de las necesidades insatisfechas de la comunidad; y e) asegurar la prestación de los servicios básicos de manera eficiente y continua a todos los habitantes del Municipio. En consecuencia, el contrato que se celebra se relaciona de manera directa con dichos propósitos.

II. Que la necesidad a satisfacer por parte del Municipio consiste en **GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO REQUERIDOS PARA LA PROMOCIÓN, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACCIONES RECREATIVAS Y DEPORTIVAS COMUNITARIAS EN EL MARCO DE LOS JUEGOS INTERVEREDALES 2026, EN EL MUNICIPIO DE SABANALARGA, CASANARE.**

III. Que la Alcaldía de Sabanalarga elaboró los estudios y documentos previos requeridos para adelantar el proceso de selección, conforme a lo establecido en la normativa aplicable en materia de contratación pública.

IV. Que la propuesta presentada por el Proponente "**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**" fue evaluada como la más favorable y cumplió con la totalidad de condiciones y requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones de la Convocatoria No. **SC-SG-SA-MC-012 DE 2026.**

V. Que el presente contratista fue seleccionado mediante proceso de selección abreviada de menor cuantía, identificado como Convocatoria No. **SC-SG-SA-MC-012 DE 2026**, de conformidad con lo establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

VI. Que la actividad objeto del contrato se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA de la entidad para la vigencia 2026.

VII. Que mediante Resolución **No. XXX del XX de XXXXX de 2026**, la Alcaldía Municipal adjudicó el presente contrato al proponente seleccionado, conforme a los resultados del proceso de selección.

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA 1 – OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del Contrato es **"GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO REQUERIDOS PARA LA PROMOCIÓN, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACCIONES RECREATIVAS Y DEPORTIVAS COMUNITARIAS EN EL MARCO DE LOS JUEGOS INTERVEREDALES 2026, EN EL MUNICIPIO DE SABANALARGA, CASANARE"**

Los Documentos del Proceso forman parte integral del presente Contrato, y en consecuencia, definen y complementan las actividades, el alcance, las obligaciones y demás condiciones a cargo de las partes.

CLÁUSULA 2 – DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los Pliegos de Condiciones. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
ACTA DE INICIO	Documento que deja constancia del cumplimiento de todos los requisitos establecidos y permite la iniciación formal de las actividades, registrando la fecha a partir de la cual se inicia la ejecución del contrato.
ACTA DE RECIBO FINAL	Es el documento en el que el Contratista y el supervisor/interventor identifican y cuantifican las cantidades, el porcentaje o en general, el desarrollo de las actividades del contrato
ACTA DE LIQUIDACION	Documento final donde consta la liquidación del contrato, el valor del contrato, su vencimiento, los valores ejecutados y pagados los anticipos y pagos anticipados concedidos y amortizados, el balance financiero con los saldos respectivos si los hubiere, en caso necesario debe incluir los acuerdos conciliaciones, transacciones y salvedades a que llegaren las partes para poder poner fin al contrato y declararse a paz y salvo.

ACTA DE REINICIACIÓN	Documento suscrito entre las partes, mediante el cual se levanta la suspensión del plazo de ejecución y se reanudan las actividades que están contempladas en el contrato, previa modificación de la vigencia de las pólizas como obligación a cargo del contratista
ACTA DE SUSPENSIÓN	Documento que debe constar la fecha y la justificación, mediante el cual el interventor y/o supervisor y el contratista acuerdan suspender el plazo de ejecución del contrato temporalmente, por razones de fuerza mayor que ameriten el cese del desarrollo del mismo.
ACTA PARCIAL	Acta de corte, en la cual el contratista y el interventor y/o supervisor dejan constancia de lo ejecutado a la fecha y los pagos recibidos por el contratista, para efectos de tramitar el pago respectivo.
AVANCE DEL CONTRATO	Relación controlada del progreso de las actividades tendientes al cumplimiento de un acuerdo contractual.
BITACORA	Documento de registro foliado que reposa en las instalaciones donde se desarrolla el objeto del contrato y en el cual se consignan todas las actividades y las recomendaciones que surjan de parte del contratista y de la interventoría y/o supervisión.
CONTRATISTA	[INCLUIR NOMOBRE DEL CONTRATISTA]
CONTRATANTE	Alcaldía Municipal de Sabanalarga – Casanare
CONTRATO	Es el presente acuerdo de voluntades

CLÁUSULA 3 – ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO

El Contratista deberá desarrollar el objeto del Contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas señaladas en los Documentos del Proceso de Contratación No. **SC-SG-SA-MC-012 DE 2026**, los cuales hacen parte integral del presente contrato.

El Contratista se obliga para con la Entidad a ejecutar, a los precios cotizados en la propuesta y con sus propios medios: materiales, maquinaria, laboratorios, equipos y personal, en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa, hasta su total terminación y aceptación final, las cantidades que se detallan en su propuesta económica, conforme lo señalado en el Presupuesto Oficial.

El Contratista y la Entidad contratante asumen de forma obligatoria los riesgos previsibles identificados y plasmados en el Pliego de Condiciones en la Matriz 3 - Riesgos, aceptados por el Contratista con la presentación de su propuesta.

CLÁUSULA 4 – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato es hasta por la suma de **XXXXXXXXXXXXXX ($XXX.XXX.XXX,XX) M/CTE.**

El municipio de sabanalarga pagará el cien por ciento (100 %) del valor del contrato, una vez se haya verificado el cumplimiento integral del objeto contractual y se cuente con el respectivo recibo a satisfacción por parte del supervisor. Para el trámite del pago, el contratista deberá presentar el informe de ejecución debidamente soportado, la factura o documento equivalente, los soportes que acrediten el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y de los

aportes parafiscales al sena, icbf y cajas de compensación familiar, cuando corresponda; así como acreditar el ingreso de los bienes al almacén municipal, cuando haya lugar, y cumplir los demás requisitos establecidos para el pago y la liquidación del contrato.

La entidad no será responsable por las demoras que se presenten en el trámite del pago cuando estas sean imputables al contratista, particularmente por la presentación incompleta, inconsistente o extemporánea de la documentación requerida, o por el incumplimiento de cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

Sobre el pago, la entidad efectuará las retenciones, deducciones, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

El contratista deberá acreditar, para efectos del pago, que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y, cuando corresponda, en el pago de los aportes parafiscales al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, de conformidad con la normativa vigente.

Lo anterior, de conformidad con la oferta presentada, cuyos aspectos relevantes se relacionan en la siguiente tabla:

ICNLUIR OFERTA ECONÓMICA

CLÁUSULA 5 – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso.
2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Municipio respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.
4. Conoce las consecuencias de incumplir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo del Pliego de Condiciones.
5. El Contratista está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
6. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente Contrato.
7. El Contratista durante la ejecución del presente Contrato realizará todas las actividades necesarias para la ejecución final de las actividades, cumpliendo con el Cronograma establecido en la cláusula 6 del presente Contrato.
8. El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés.

CLÁUSULA 6 – PLAZO DEL CONTRATO Y CRONOGRAMA ESTIMADO

El plazo del Contrato es **CUARENTA Y CINCO (45) DIAS** contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor y/o interventor, previo el cumplimiento de los requisitos de

perfeccionamiento y ejecución y aprobación de los documentos previstos en el Pliego de Condiciones y al cumplimiento de requisitos de orden tributario a que hubiere lugar.

El contratista deberá concurrir para la firma del acta de inicio, dentro del plazo estimado por el supervisor y/o interventor, previo requerimiento que este le haga por escrito dirigido a la dirección física o electrónica aportada por el proponente en la propuesta. En no cumplir con esta orden, el proponente se somete a las sanciones establecidas en el presente contrato.

El Cronograma estimado del presente Contrato resulta del análisis conjunto del Contratista y del Contratante y forma parte del presente Contrato.

CLÁUSULA 7 – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

7.1 Generales:

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente Contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en los pliegos de condiciones y demás Documentos del Proceso, vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

1. Entregar oportunamente los documentos requeridos para el perfeccionamiento, legalización, ejecución y liquidación del contrato.
2. Constituir y mantener vigentes las garantías contractuales que resulten exigibles y realizar sus ampliaciones, modificaciones o prórrogas cuando las circunstancias contractuales así lo requieran.
3. Suscribir el acta de inicio, las actas de recibo, terminación, liquidación y demás documentos requeridos para la adecuada ejecución y cierre del contrato.
4. Ejecutar las obligaciones contractuales con autonomía técnica, administrativa y financiera, bajo su propia responsabilidad y riesgo.
5. Obrar con lealtad, diligencia y buena fe durante todas las etapas contractuales, evitando dilaciones o actuaciones que puedan afectar el adecuado cumplimiento del contrato.
6. Garantizar la calidad, idoneidad y eficiencia de los bienes y servicios objeto del contrato.
7. Mantener durante la ejecución contractual las condiciones jurídicas, técnicas, financieras y económicas acreditadas en la propuesta y exigidas para la celebración y ejecución del contrato.
8. Permitir y facilitar las actividades de supervisión, inspección, verificación y control que adelante el Municipio respecto de la ejecución del contrato.
9. Atender oportunamente las instrucciones, observaciones, recomendaciones y requerimientos impartidos por el supervisor, siempre que se encuentren relacionados con el objeto y las obligaciones contractuales.
10. Informar inmediatamente al supervisor sobre cualquier situación, circunstancia, riesgo, novedad o irregularidad que pueda afectar el normal desarrollo o cumplimiento del contrato.
11. Informar oportunamente las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
12. Mantener estricta reserva y confidencialidad respecto de la información conocida con ocasión de la ejecución contractual, especialmente aquella relacionada con la infraestructura de seguridad, configuración del sistema, usuarios, contraseñas, imágenes, grabaciones, arquitectura de red y demás información sensible del sistema de videovigilancia.

13. Garantizar que el personal utilizado para la ejecución del contrato se encuentre debidamente afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral y efectuar oportunamente los aportes a salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales cuando corresponda.
14. Cumplir las disposiciones vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, riesgos laborales, seguridad industrial, protección ambiental y normas anticorrupción aplicables a la ejecución del contrato.
15. Responder por los actos, omisiones, errores, daños o perjuicios que él, sus trabajadores, dependientes o colaboradores ocasionen al Municipio, a sus bienes o a terceros con ocasión de la ejecución contractual.
16. Abstenerse de subcontratar total o parcialmente la ejecución del contrato sin autorización previa y expresa del Municipio, cuando dicha autorización resulte necesaria.
17. Conservar y devolver en buen estado los bienes, elementos, documentos, equipos o accesos que el Municipio le entregue para facilitar la ejecución del objeto contractual.
18. Facturar en debida forma los bienes y servicios efectivamente suministrados y ejecutados.
19. Cumplir oportunamente las obligaciones fiscales y tributarias que legalmente se encuentren a su cargo.
20. Presentar los documentos y soportes requeridos por el supervisor para efectuar el pago y adelantar la liquidación del contrato.
21. Presentar el informe final de ejecución en medio físico y/o digital, acompañado de los respectivos soportes técnicos, administrativos, fotográficos, financieros y de seguridad social exigidos por la supervisión.
22. Cumplir las demás obligaciones derivadas de la naturaleza del contrato, de los documentos del proceso, de la propuesta presentada y de las disposiciones legales aplicables.

7.2 Específicas:

Para desarrollar el objeto contractual, se requiere de la ejecución de las funciones establecidas en los documentos del proceso y en particular las siguientes:

1. Ejecutar integralmente el objeto contractual, de conformidad con las condiciones establecidas en los estudios previos, las fichas técnicas, el presupuesto oficial, el pliego de condiciones, sus anexos, adendas, aclaraciones, la propuesta presentada y el contrato.
2. Suministrar la totalidad de los bienes, repuestos, equipos y componentes activos del sistema CCTV previstos en el presupuesto oficial, en las cantidades, características, especificaciones técnicas y condiciones de calidad exigidas por la Entidad.
3. Garantizar que los bienes y equipos suministrados sean nuevos, originales, sin uso, libres de defectos de fabricación, averías, golpes, fisuras o deterioros, y que sean aptos para su integración y funcionamiento con el sistema de videovigilancia existente.
4. Instalar, conectar, cablear, configurar, parametrizar y poner en funcionamiento los equipos, componentes y demás elementos suministrados, entregándolos completamente operativos e integrados al sistema CCTV del Municipio, incluyendo todos los accesorios, conectores, fijaciones, herrajes, cableado y elementos requeridos para su correcto funcionamiento, sin costos adicionales para la Entidad.
5. Garantizar la compatibilidad e interoperabilidad de los equipos nuevos con la infraestructura tecnológica existente, incluyendo cámaras, switches, módulos SFP, fibra óptica, equipos de

transmisión, almacenamiento, alimentación eléctrica, centro de monitoreo y demás componentes del sistema.

6. Ejecutar la instalación y adecuación de la fibra óptica monomodo conforme a las especificaciones técnicas, normas aplicables y condiciones de la infraestructura existente, incluyendo suministro de herrajes y accesorios, fusión, conectores, identificación y organización de los hilos, ODF, reservas y demás elementos requeridos para garantizar la conectividad y estabilidad de la red.
7. Cumplir las normas técnicas aplicables a la instalación de fibra óptica aérea o canalizada y las disposiciones de la empresa de energía o del propietario de la infraestructura utilizada, siendo responsabilidad del contratista verificar las condiciones del tendido y seleccionar adecuadamente los elementos requeridos para su instalación.
8. Instalar los gabinetes de poste o fachada con todos los elementos internos exigidos, garantizando la adecuada organización del cableado y los equipos, puesta a tierra, protección eléctrica, aislamiento, ventilación o control de temperatura y protección contra ingreso de agua, polvo y demás agentes externos; así como las alarmas previstas para detectar fallas en el suministro de energía y apertura del gabinete.
9. Configurar las cámaras y demás equipos del sistema conforme a los parámetros establecidos en las fichas técnicas, incluyendo resolución, transmisión, almacenamiento, comunicaciones, analíticas, seguridad de red y demás funcionalidades exigidas, y efectuar las pruebas necesarias hasta garantizar su correcto funcionamiento.
10. Realizar un escaneo de vulnerabilidades del sistema mediante software especializado de terceros y efectuar, en coordinación con el fabricante o integrador cuando corresponda, las acciones necesarias para corregir las vulnerabilidades que sean detectadas.
11. Ejecutar las labores de mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo del sistema CCTV, efectuando las inspecciones, mediciones, diagnósticos, limpiezas, ajustes, pruebas, reparaciones y cambios de repuestos, piezas o accesorios requeridos para garantizar su adecuado funcionamiento.
12. Ejecutar las actividades de mantenimiento previstas en la ficha técnica sobre los soportes y brazos de cámaras PTZ, cámaras PTZ, cámaras fijas, gabinetes de poste, UPS, NVR, monitores, equipos de aire acondicionado, control de acceso, rack de comunicaciones, switches y demás elementos que integran el sistema de videovigilancia, aplicando los procedimientos específicos establecidos para cada uno de ellos.
13. Para las actividades de mantenimiento correctivo, efectuar los diagnósticos, correcciones, reparaciones y/o cambios de repuestos, piezas y accesorios requeridos, gestionar el correspondiente caso o solicitud de servicio a través de los canales establecidos y efectuar seguimiento hasta lograr la solución definitiva de la falla.
14. Presentar y socializar con el supervisor del contrato, una vez suscrita el acta de recibo, el protocolo de mantenimiento preventivo y su respectivo cronograma, y ejecutar los mantenimientos posteriores en las condiciones previstas en las fichas técnicas.
15. Realizar, como mínimo, los dos (2) mantenimientos preventivos posteriores al recibo del contrato, con el intervalo previsto en la ficha técnica, dejando constancia de las labores ejecutadas, pruebas efectuadas, hallazgos y acciones correctivas adelantadas.
16. Entregar, después de cada actividad de mantenimiento que así lo requiera, un informe técnico que identifique los equipos intervenidos, estado inicial, actividades realizadas, mediciones y pruebas efectuadas, elementos reparados o reemplazados, estado final, registro fotográfico y recomendaciones técnicas.

17. Garantizar, durante los períodos establecidos en las fichas técnicas, el mantenimiento y soporte de los bienes y de la solución implementada, atendiendo oportunamente las fallas o defectos que se presenten y efectuando las intervenciones correctivas que sean necesarias.
18. Cumplir las garantías técnicas y de fábrica previstas en las fichas técnicas para cada equipo o componente, incluyendo, cuando resulte aplicable, la garantía mínima de tres (3) años de la solución implementada y las garantías directas de fábrica exigidas para los equipos.
19. Garantizar que el personal destinado a la ejecución del contrato sea idóneo y suficiente, y disponer durante la ejecución del personal mínimo exigido en los documentos del proceso, respetando los perfiles, experiencia, cantidad y dedicación requeridos por la Entidad.
20. Aportar las fichas técnicas, catálogos, certificaciones de fabricante, documentos de compatibilidad y demás soportes técnicos requeridos para acreditar el cumplimiento de las especificaciones mínimas de los bienes suministrados.
21. Asumir, por su cuenta y riesgo, el transporte, cargue, descargue, manipulación, instalación y entrega de los bienes hasta su recibo definitivo a satisfacción, incluyendo todos los costos necesarios para su adecuada ejecución.
22. Reemplazar, reparar o corregir, sin costo adicional para el Municipio, los bienes o elementos que presenten defectos, daños, fallas de funcionamiento o incumplimiento de las especificaciones técnicas, dentro del término requerido por la supervisión y, para los bienes defectuosos, dentro de los dos (2) días siguientes al requerimiento cuando resulte aplicable.
23. Efectuar el ingreso de los bienes al Almacén Municipal, cuando corresponda, presentando la relación detallada de los elementos suministrados, factura o documento equivalente y demás documentos requeridos para su registro y recibo.
24. Entregar el sistema completamente instalado, configurado, probado y en funcionamiento y obtener la certificación de recibo a satisfacción del supervisor, sin perjuicio de las obligaciones de garantía, soporte y mantenimiento que continúen vigentes con posterioridad al recibo.

7.3 Especificaciones técnicas del objeto contractual:

Las características técnicas de los elementos y servicios a contratar las debe cumplir el proveedor de acuerdo con las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de cada producto o servicio, documentos que hace parte integral del presente estudio previo (Véase anexo – Especificaciones Técnicas).

CLÁUSULA 8 – DERECHOS DEL CONTRATISTA

Recibir una remuneración por la ejecución de las actividades en los términos pactados en la Cláusula 4 del presente Contrato.

CLÁUSULA 9 - OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Ejercer la supervisión y el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico del contrato, a través del supervisor designado para tal efecto.
2. Verificar que los bienes, equipos, repuestos, componentes y servicios suministrados por el contratista cumplan con las especificaciones técnicas, condiciones de calidad, cantidades y demás requisitos establecidos en los documentos del proceso y en la propuesta presentada.

3. Exigir al contratista la ejecución idónea, oportuna e integral del objeto contractual y el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, estudios previos, fichas técnicas, pliego de condiciones, anexos, propuesta y demás documentos que integran el proceso.
4. Suministrar oportunamente al contratista la información, documentación, instrucciones y lineamientos que se encuentren bajo responsabilidad del Municipio y que resulten necesarios para la adecuada ejecución del contrato.
5. Facilitar, dentro del ámbito de competencia de la Entidad, el acceso del contratista a los sitios, instalaciones, puntos de videovigilancia, centro de monitoreo y demás lugares en los cuales deban desarrollarse las actividades objeto del contrato, previa coordinación con el supervisor.
6. Coordinar con el contratista y con las dependencias o entidades que corresponda las actividades necesarias para la intervención de los equipos, cámaras, redes, gabinetes, centro de monitoreo y demás componentes del sistema CCTV.
7. Poner a disposición del contratista, cuando corresponda, la información disponible sobre la infraestructura existente del sistema de videovigilancia que resulte necesaria para la instalación, configuración, integración, mantenimiento y puesta en funcionamiento de los equipos.
8. Revisar y aprobar, a través de la supervisión, los protocolos, cronogramas, informes técnicos, documentación de equipos y demás documentos que deban ser presentados por el contratista durante la ejecución y durante el período de garantía, cuando corresponda.
9. Verificar las pruebas de funcionamiento, conectividad, transmisión, grabación, almacenamiento, alimentación eléctrica, integración y demás comprobaciones realizadas al sistema, dejando constancia de su conformidad o formulando las observaciones correspondientes.
10. Recibir los bienes, equipos, componentes y servicios ejecutados, previa verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas y de calidad exigidas, dejando constancia mediante el acta, certificación o documento de recibido a satisfacción correspondiente.
11. Tramitar, por conducto del supervisor, las observaciones, requerimientos, solicitudes o novedades que se presenten durante la ejecución contractual y durante los períodos de garantía y soporte que resulten aplicables.
12. Adelantar los trámites internos necesarios para el ingreso al Almacén Municipal de los bienes que deban incorporarse al inventario de la Entidad, cuando corresponda.
13. Expedir, a través del supervisor y de las dependencias competentes, las certificaciones de cumplimiento y recibo a satisfacción necesarias para el trámite del pago y demás actuaciones contractuales.
14. Pagar al contratista el valor del contrato en la forma, oportunidad y condiciones establecidas en los documentos contractuales, previo cumplimiento de los requisitos legales, técnicos, administrativos, presupuestales y financieros exigidos para el pago.
15. Verificar, previamente al pago, el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar.
16. Resolver oportunamente las solicitudes, comunicaciones y requerimientos formulados por el contratista en desarrollo de la ejecución contractual.
17. Formular oportunamente al contratista las observaciones o requerimientos derivados de deficiencias, fallas, defectos o incumplimientos detectados en los bienes suministrados, en las instalaciones realizadas o en los servicios de mantenimiento ejecutados.
18. Exigir al contratista, durante el período de garantía, la reparación, corrección o sustitución de los equipos, componentes o elementos que presenten fallas, defectos o incumplimientos imputables al contratista, de acuerdo con las condiciones contractuales y las garantías aplicables.

19. Realizar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones poscontractuales de mantenimiento, soporte técnico y garantía previstas en las fichas técnicas y demás documentos del contrato.
20. Adelantar, cuando haya lugar, las actuaciones administrativas correspondientes frente a posibles incumplimientos del contratista, con observancia del debido proceso y de las disposiciones legales y contractuales aplicables.
21. Adoptar las medidas necesarias para preservar el equilibrio económico del contrato cuando se configuren los supuestos legalmente previstos y sean debidamente acreditados.
22. Expedir y suscribir oportunamente las actas de inicio, recibo, terminación, liquidación y demás documentos necesarios para el adecuado seguimiento, ejecución y cierre del contrato.
23. Adelantar oportunamente el trámite de liquidación del contrato, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y de la documentación requerida para tal efecto.
24. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean necesarias para garantizar su adecuada, eficiente y oportuna ejecución.

CLÁUSULA 10 – DERECHOS DEL CONTRATANTE

1. Revisar, rechazar, corregir o modificar las Actas del contrato y solicitar las correcciones o modificaciones que se necesiten.
2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato.
3. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.

CLÁUSULA 11 - RESPONSABILIDAD

El Contratista será responsable del cumplimiento del objeto contractual definido en la Cláusula Primera del presente Contrato. En tal virtud, responderá por los daños y perjuicios que, con ocasión de la ejecución del contrato, sean causados a la Alcaldía de Sabanalarga por parte de sus empleados, consultores, o por los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, si los hubiere.

Así mismo, ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o indirectos, cuando estos se deriven de eventos constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito, conforme a lo previsto en la legislación colombiana.

CLÁUSULA 12 – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES DEL CONTRATO

Se entienden incorporadas al Contrato las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

CLÁUSULA 13 – MULTAS

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, la Alcaldía de Sabanalarga puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas:

El monto de la multa será del 0.5% del valor del contrato, por cada día de retraso en el cumplimiento de las actividades requeridas.

CLÁUSULA 14 – CLÁUSULA PENAL

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el contratista debe pagar a La Alcaldía de Sabanalarga, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la Alcaldía de Sabanalarga adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del Contratista.

El Contratista manifiesta y acepta que la Entidad compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo de la Entidad, ya sea en virtud de este contrato o de cualquier otro contrato o convenio que se haya suscrito entre las mismas partes, o por cualquier otro concepto.

Esta misma sanción se aplicará en caso de declararse la caducidad del contrato.

CLÁUSULA 15 – CADUCIDAD

La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por La Alcaldía de Sabanalarga cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. Por ejemplo, se entiende como incumplimiento grave:

1. Paralización de las actividades por un tiempo igual o superior a diez (10) días por causas imputables al Contratista.
2. Paralización del personal por un tiempo igual o superior a diez (10) días.

CLÁUSULA 16 – GARANTÍAS

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los Dos (2) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

7.3.1. DE CUMPLIMIENTO:

<table>
<tr><th>Característica</th><th colspan="3">Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td colspan="3">Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td colspan="3">Municipio de Sabanalarga, identificada con NIT No. 891857823-6</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td colspan="3"><table>
<tr><th>AMPARO</th><th>SUFICIENCIA</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO</td><td>POR UN VALOR EQUIVALENTE AL 10% DEL VALOR DEL CONTRATO</td><td>DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS; EN TODO CASO, DEBERÁ MANTENERSE VIGENTE HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.</td></tr>
<tr><td>PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES</td><td>POR UN VALOR EQUIVALENTE AL CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO.</td><td>DURACIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS.</td></tr>
<tr><td>CALIDAD DEL BIEN O DEL SERVICIO</td><td>POR UN VALOR EQUIVALENTE AL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO</td><td>DURACIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS, EN TODO CASO, DEBERÁ MANTENERSE VIGENTE HASTA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td colspan="3">• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td colspan="3">• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del Contratista</td></tr>
</table>

	• En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

7.3.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Municipio de Sabanalarga, identificada con NIT No. 891857823-6 y el Contratista
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	Doscientos (200) SMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y Municipio de Sabanalarga, identificada con NIT No. 891857823-6
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

CLÁUSULA 17 – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

El Contratista es una entidad independiente de la Alcaldía de Sabanalarga, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Alcaldía, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA 18 – CESIONES

El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito de La Alcaldía de Sabanalarga.

Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, la Alcaldía de Sabanalarga está facultada a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a la Alcaldía de Sabanalarga de la misma y solicitar su consentimiento.

Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, la Alcaldía de Sabanalarga le exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 16 del presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.

CLÁUSULA 19 – SUBCONTRATACIÓN

El CONTRATISTA podrá subcontratar parcialmente la ejecución de actividades relacionadas con el objeto del presente Contrato, siempre y cuando cuente con la autorización previa, expresa y por escrito de la ALCALDÍA DE SABANALARGA, la cual evaluará si el subcontratista cumple con los requisitos legales, técnicos y financieros necesarios para ejecutar la actividad respectiva.

En todo caso, el CONTRATISTA conservará la plena responsabilidad frente a la ENTIDAD CONTRATANTE por el cumplimiento integral del objeto contractual y por las actuaciones de los subcontratistas, sus empleados y demás personas bajo su responsabilidad.

El CONTRATISTA deberá informar a la ENTIDAD CONTRATANTE la razón social, identificación, objeto del subcontrato y alcance de las actividades subcontratadas, así como allegar copia del contrato de subcontratación suscrito.

En ningún caso podrá subcontratarse la totalidad del objeto contractual ni actividades esenciales que constituyan el núcleo del contrato.

Se exceptúa de esta prohibición la contratación de personas naturales o jurídicas por parte del CONTRATISTA, para la realización de actividades profesionales, técnicas, auxiliares o logísticas, que resulten necesarias para el cumplimiento de las actividades objeto del contrato. Dicho personal será contratado bajo la exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA, sin que ello implique vínculo laboral alguno con la ALCALDÍA DE SABANALARGA.

CLÁUSULA 20 – INDEMNIDAD

El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Contratante – Alcaldía de Sabanalarga – frente a cualquier reclamación, demanda, acción judicial o extrajudicial, sanción, multa o condena de cualquier orden, que sea formulada por terceros, entidades públicas o privadas, y que tenga como causa u origen directa o indirectamente la ejecución del presente Contrato, incluyendo pero sin limitarse a: daños a terceros, afectaciones a bienes públicos o privados, infracciones a normas laborales, de seguridad social, tributarias, de propiedad intelectual o de cualquier otra índole legal.

El Contratista asumirá, a su cargo exclusivo, todos los costos, gastos y consecuencias económicas que se deriven de tales reclamaciones o procesos, incluyendo honorarios de defensa judicial o extrajudicial, costas procesales, indemnizaciones y cualquier otra erogación que deba asumir la Entidad como resultado de los hechos atribuibles al Contratista, sus empleados, contratistas, subcontratistas o cualquier persona que actúe bajo su responsabilidad.

Esta obligación de indemnidad subsistirá aún después de la terminación del contrato, por el término legal aplicable para la prescripción de las acciones derivadas de los hechos aquí señalados.

CLÁUSULA 21 – CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

CLÁUSULA 22 – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera

de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado una o varias de las siguientes opciones:

Amigable composición: Cuando la controversia se relacione con asuntos técnicos, puede someterse a un procedimiento de amigable composición que se surtirá ante la Cámara de Comercio de Casanare, previa solicitud de arreglo directo. El amigable componedor será una (1) sola persona, que debe tener una formación profesional en el manejo de los aspectos técnicos del contrato y tomará una decisión final en equidad, utilizando principalmente su formación profesional.

Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa o no pueda existir una amigable composición debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Cámara de Comercio de Casanare, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga Cámara de Comercio de Casanare, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa.

El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo, amigable composición y en la conciliación si hay lugar a ella y el laudo arbitral es de obligatorio cumplimiento para las partes y prestan mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.

CLÁUSULA 23 – NOTIFICACIONES

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las Partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Alcaldía de Sabanalarga	Contratista
Funcionario: KAREN JULIANA ARENAS Cargo: Secretaria General y de Gobierno o quien haga sus veces Dirección: Calle 4 No 6 -15 Teléfono: 098-6245006 – 313 8850270 Código Postal: 855050 E-mail: alcaldía@sabanalarga-casanare.gov.co Ciudad: Sabanalarga – Casanare	Persona a cargo: Cargo: Dirección: Teléfono: e-mail: Ciudad:

CLÁUSULA 24 – SUPERVISION/INTERVENTORIA

De conformidad con lo establecido en el Manual especifico de funciones, competencias laborales y requisitos a nivel de cargos del Municipio de Sabanalarga, así como lo establecido en la Ley 80 de 1993,

en la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de Julio (12) de 2011, Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, la supervisión a la ejecución del contrato será ejercida por la **Secretaria General y de Gobierno**.

CLÁUSULA 25 – ANEXOS DEL CONTRATO

Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del presente Contrato los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

1. Estudios y documentos previos.
2. Pliego de condiciones, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, Formularios.
3. Propuesta presentada por el Contratista.
4. Las garantías debidamente aprobadas. (Cuando haya lugar)
5. Pago de estampillas (Cuando haya lugar)
6. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del Contrato.

CLÁUSULA 26 – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El presente Contrato requiere para su perfeccionamiento y ejecución la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral, la aprobación de la garantía de que trata la cláusula 16 del presente Contrato, el correspondiente registro presupuestal y el pago de los impuestos y estampillas a que haya lugar.

CLÁUSULA 27 - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES

Las Obligaciones surgidas dentro del presente proceso, serán financiadas con cargo a los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

No. del CDP	FECHA CDP	APROPIACIÓN	FUENTE	VALOR	VALOR A APROPIAR	VALOR A LIBERAR

CLÁUSULA 28- CONFIDENCIALIDAD

En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

CLÁUSULA 29 – LIQUIDACIÓN

Una vez terminada la ejecución del proyecto del presente Contrato, se procederá a su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los **CUATRO (4) MESES** siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, mediante la presentación por parte de CONTRATISTA e interventor, de las respectivas actas para su trámite, en los términos previstos en el artículo 60, y siguientes de la ley 80 de 1993 y 11 de La Ley 1150 de 2007. La mora en este aspecto imputable al CONTRATISTA no dará lugar al reconocimiento de intereses moratorios. 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 la entidad y se adoptará por acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición.

En el Acta de liquidación del contrato 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, y se exigirá la ampliación o extensión de las garantías que sean pertinentes, con el fin de avalar el cumplimiento de las obligaciones que puedan hacerse exigibles al Contratista después de la expiración del contrato.

CLÁUSULA 30 – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el Municipio de Sabanalarga – Casanare y el domicilio contractual será igualmente el Municipio.

Para constancia, se firma en el Municipio de Sabanalarga a los_____

EL MUNICIPIO

CARLOS EFRÉN ESPINOSA BERNAL
Alcalde Municipal

EL CONTRATISTA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
NIT
R/L

Revisó: Dra. **Karen Juliana Arenas Villamor**
Secretario General y de Gobierno

Elaboró: **Jaime Iván González Solarte**
Contrato de prestación de servicios profesionales