MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. SAMC No. 024-2026

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO: "*PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL ENCUENTRO INSTITUCIONAL DE BIENESTAR LABORAL 2026, ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO DE LAS HABILIDADES BLANDAS, LA GESTIÓN EMOCIONAL, LA CALIDAD DE VIDA LABORAL Y LA INTEGRACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO LÓPEZ, META, EN EL MARCO DE LA RUTA DE LA FELICIDAD DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2026*"

PUERTO LÓPEZ, 26 DE OCTUBRE DE 2026

I. Introducción

EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ, pone a disposición de los interesados el proyecto de pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de prestación de servicios cuyo objeto es ***PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL ENCUENTRO INSTITUCIONAL DE BIENESTAR LABORAL 2026, ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO DE LAS HABILIDADES BLANDAS, LA GESTIÓN EMOCIONAL, LA CALIDAD DE VIDA LABORAL Y LA INTEGRACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO LÓPEZ, META, EN EL MARCO DE LA RUTA DE LA FELICIDAD DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2026.***

Conforme al siguiente presupuesto oficial: **DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($266.972.500) M/CTE.**

IMPUTACION PRESUPUESTAL:

El pago del valor del presente contrato se sujetará a las apropiaciones que para tal efecto se hallen previstas en el presupuesto del Municipio, conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.

RUBRO	DETALLE	VALOR	TIPO DE RECURSO
03.2.1.2.02.02.009.03	BIENESTAR SOCIAL	$266.972.500	FUNCIONAMIENTO

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - Los recursos necesarios para la presente contratación están amparados con el certificado de disponibilidad presupuestal **No. 01889 del 23 de octubre de 2026.**

2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS Y BIENES O SUMINISTROS REQUERIDOS:

ÍTEM	ACTIVIDAD PRINCIPAL	DESCRIPCIÓN DETALLADA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT

1	**TRANSPORTE TERRESTRE**	Servicio de transporte terrestre ida y regreso entre Puerto López (Meta) y el Aeropuerto Internacional El Dorado de Bogotá, en bus, buseta o busetón modelo 2019 o posterior, Debe contar con aire acondicionado, sillas reclinables, cinturones de seguridad, sistema audiovisual, puertos USB cuando aplique, equipo de sonido, conductor habilitado, revisión técnico-mecánica, SOAT, pólizas y permisos vigentes. Incluye peajes, combustible, parqueaderos, manutención del conductor y demás costos necesarios.	Pasajero	83
2	**TRANSPORTE AÉREO**	Tiquetes aéreos ida y regreso, en vuelo directo Bogotá – Santa Marta – Bogotá. Incluye equipaje de mano de hasta 10 kg por persona, tasas, impuestos, cargos aeroportuarios y costos de expedición. Los horarios deberán corresponder al itinerario aprobado por el supervisor.	Tiquete ida y regreso	83
3	**TRASLADOS INTERNOS**	Traslado terrestre colectivo para pasajeros y su equipaje desde el Aeropuerto Rafael Núñez hasta el hotel seleccionado, el día de llegada. Vehículo habilitado, con capacidad suficiente, aire acondicionado, conductor, seguros y permisos vigentes.	Pasajero	83
		Traslado terrestre colectivo para pasajeros y su equipaje desde el hotel hasta el Aeropuerto Rafael Núñez, el día de regreso. Vehículo habilitado, con capacidad suficiente, aire acondicionado, conductor, seguros y permisos vigentes.	Pasajero	83
4	**SERVICIO DE HOSPEDAJE**	Alojamiento por noche, en hotel categoría turista o superior, en habitaciones dobles, triples o múltiples de máximo cuatro (4) personas, sin compartir cama. Incluye baño privado, aire acondicionado, televisión, wifi, recepción 24 horas, piscina o zona de recreación, limpieza diaria, seguros hoteleros, impuestos y early check-in el día de llegada. La distribución final deberá ser aprobada por el supervisor.	Persona / noche	249
5	**SERVICIO ALIMENTACIÓN**	Suministro de alimentación completa por persona durante cuatro (4) días: Comprende doce (12) raciones individuales por beneficiario (4 desayunos, 4 almuerzos y 4 cenas). Incluye preparación, menaje, servicio, atención a restricciones alimentarias previas y opción de ración empacada (lunch box) o en carretera sin costo adicional. Las raciones deberán cumplir con los siguientes componentes mínimos: 1. Desayuno: proteína 200gr, carbohidrato, verdura o ensalada, caldo, bebida y fruta o postre. 2. Almuerzo: proteína 200gr, carbohidrato, verdura o ensalada, sopa, bebida y fruta o postre. 3. Cena: proteína 200gr, carbohidrato, verdura o ensalada, sopa, bebida y fruta o postre.	Ración	996
6	**ACTIVIDADES EXCURSIONES Y TOURS**	Excursión. Incluye transporte marítimo en embarcación autorizada, chalecos salvavidas, impuesto o tasa de muelle, playa blanca, acompañamiento de guía y demás elementos requeridos por la autoridad marítima. Su ejecución estará sujeta a condiciones climáticas y de navegación.	Pasajero	83

		Servicio exclusivo de chiva, recorrido cultural e histórico de mínimo tres (3) horas por sitios representativos de Santa Marta, con conductor, guía o coordinador, acompañamiento musical, permisos y seguros vigentes. No incluye entradas a atractivos no expresamente indicados.	Pasajero	83
		Presentación artística de carácter musical, dancístico y cultural realizada por artistas de la región, con duración mínima de cuarenta y cinco (45) minutos. Incluye artistas, vestuario, producción básica, transporte y demás costos necesarios para su ejecución.	Evento	1
7	**JORNADA PSICOSOCIAL**	Realización del taller vivencial "Bienestar integral y gestión emocional en el servicio público", con duración mínima de tres (3) horas, orientado por profesional competente. Debe brindar herramientas prácticas para manejo del estrés laboral, gestión emocional, prevención del sedentarismo y promoción de hábitos saludables. Incluye material de apoyo, registro de asistencia y memoria de la actividad.	Evento	1
8	**TARJETA DE ASISTENCIA**	Tarjeta individual de asistencia médica o asistencia al viajero durante cuatro (4) días, con cobertura mínima para muerte accidental, desmembración o incapacidad accidental, reembolso de gastos médicos por accidente y auxilio funerario por accidente. El contratista deberá entregar certificados individuales, límites, exclusiones y canales de atención antes del viaje.	Unidad	83

2.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS - ESPECIFICACIONES ESPECIALES

Las condiciones técnicas mínimas que se requiere para la prestación del servicio a contratar son las siguientes:

1. Planear, organizar y ejecutar integralmente el Encuentro Institucional de Bienestar Laboral 2026, de conformidad con el objeto contractual, las especificaciones técnicas, la propuesta presentada y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
2. Elaborar y presentar al supervisor del contrato, para su revisión y aprobación, el plan de trabajo, la programación de actividades, el cronograma, la metodología y demás aspectos logísticos necesarios para el adecuado desarrollo del encuentro.
3. Garantizar la disponibilidad, organización y disposición de los espacios físicos requeridos para la realización del evento, asegurando condiciones adecuadas de seguridad, comodidad, accesibilidad, higiene y bienestar para los participantes.
4. Suministrar, instalar y disponer oportunamente los elementos, equipos, materiales, mobiliario, ayudas audiovisuales y demás recursos logísticos necesarios para el desarrollo de las actividades, de acuerdo con las especificaciones técnicas contratadas.
5. Diseñar, coordinar y desarrollar actividades vivenciales, participativas y de integración orientadas al fortalecimiento de las habilidades blandas, la gestión emocional, la comunicación asertiva, el trabajo en

equipo, el liderazgo, las relaciones interpersonales y la calidad de vida laboral de los servidores públicos participantes.

6. Garantizar que las actividades sean dirigidas por personal idóneo, competente y con experiencia acorde con la naturaleza del encuentro, especialmente en las áreas de bienestar laboral, desarrollo humano, habilidades blandas, gestión emocional y facilitación de actividades grupales, según los perfiles y requisitos establecidos en las especificaciones técnicas.
7. Suministrar los materiales didácticos, pedagógicos y de apoyo que se requieran para la ejecución de las actividades, en las cantidades, condiciones y características previstas en las especificaciones técnicas y en la propuesta aceptada.
8. Garantizar la disponibilidad y suficiencia del personal de apoyo logístico necesario para la organización, coordinación, atención de los participantes y ejecución de las actividades, desde el montaje y alistamiento hasta la finalización del evento.
9. Coordinar previamente con el supervisor del contrato todos los aspectos relacionados con la programación, metodología, horarios, distribución de los participantes, requerimientos técnicos y demás condiciones necesarias para la ejecución del encuentro, e informar oportunamente cualquier situación que pueda afectar su desarrollo.
10. Cumplir con el cronograma y la programación aprobados por el supervisor del contrato, atendiendo las instrucciones y recomendaciones impartidas durante la ejecución y realizando los ajustes que resulten necesarios, previa coordinación y autorización cuando corresponda.
11. Garantizar que los bienes, insumos, materiales, equipos y demás elementos suministrados para el desarrollo del evento sean de calidad adecuada, se encuentren en buen estado y cumplan las características y cantidades establecidas contractualmente.
12. Adoptar las medidas necesarias para prevenir riesgos que puedan afectar la integridad, seguridad y bienestar de los participantes durante el desarrollo de las actividades, así como cumplir las normas de seguridad, salubridad y demás disposiciones aplicables a los servicios prestados.
13. Mantener comunicación permanente y efectiva con el supervisor del contrato, informar oportunamente las novedades que se presenten y atender de manera diligente sus requerimientos, observaciones y solicitudes relacionadas con la correcta ejecución contractual.
14. Garantizar el adecuado manejo de la información, los documentos, los registros y los datos personales de los servidores públicos participantes a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, dando cumplimiento a las disposiciones legales sobre protección de datos personales, confidencialidad y reserva de la información.
15. Responder por los daños y perjuicios que, con ocasión de sus actuaciones u omisiones, de las de su personal o de sus subcontratistas, se ocasionen al municipio, a los participantes o a terceros, conforme al régimen de responsabilidad aplicable.
16. Asumir, por su cuenta y riesgo, los costos, gastos operativos, administrativos, logísticos, de transporte de materiales, montaje, desmontaje y demás erogaciones necesarias para el cumplimiento integral del objeto contractual, de acuerdo con las obligaciones y condiciones pactadas.
17. Garantizar que el personal que vincule para la ejecución del contrato cuente con la idoneidad y experiencia requeridas, y cumplir respecto de este las obligaciones laborales, de seguridad social integral, seguridad y salud en el trabajo y demás disposiciones legales aplicables, sin que se genere vínculo laboral alguno entre dicho personal y el municipio de Puerto López.

18. Asumir, bajo su exclusiva responsabilidad, la vinculación de su personal y la celebración de los subcontratos que resulten necesarios y legalmente procedentes para la ejecución del contrato, sin que ello implique la transferencia de sus responsabilidades contractuales ni genere vínculo laboral entre el personal vinculado y el municipio de Puerto López.
19. Atender de manera oportuna las observaciones, quejas, reclamos y sugerencias formuladas por el supervisor del contrato en relación con la prestación del servicio, adoptando las medidas correctivas necesarias para garantizar la calidad y continuidad de las actividades programadas.
20. Entregar al supervisor del contrato los soportes, registros, informes y demás evidencias que permitan verificar la ejecución de las actividades contratadas, incluyendo, cuando corresponda, listados de asistencia, relación de actividades desarrolladas, informe final de ejecución y demás documentos exigidos en las especificaciones técnicas, respetando las normas aplicables en materia de protección de datos personales.
21. Presentar al supervisor del contrato un informe final que detalle las actividades ejecutadas, el cumplimiento de la programación, los recursos utilizados, los resultados obtenidos y las evidencias de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
22. Corregir, complementar o reponer, a su costo, los bienes, materiales, elementos o servicios que no cumplan las condiciones de calidad, cantidad, oportunidad o especificaciones técnicas contratadas, cuando así lo requiera el supervisor y resulte procedente.
23. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean necesarias para su adecuada ejecución, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y no impliquen su modificación sustancial.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la cuantía y los bienes y/o servicios a adquirir, la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA**, de conformidad con las normas contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, el Artículo 2, Numeral 2, literal b de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo indicado en el Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas legales vigentes sobre la materia, y en lo no regulado particularmente, por las normas civiles y comerciales y, en general, por todas aquellas que adicionen, complementen o regulen las condiciones que deben reunir los proponentes y todas las relacionadas con el objeto de la contratación.

Sala de Consulta y Documentación técnica Disponible:

Para el estudio y consulta de los interesados están disponibles en SECOP II

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de 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 – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica .

II. Aspectos Generales

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003, Decreto 1082 de 2015; EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

B. Compromiso anticorrupción

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

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

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

D. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito al correo electrónico:

Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica., a través de la opción **mensajes.**

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ por canales distintos al mencionado anteriormente no serán atendidas para efectos de la presente convocatoria.

Las observaciones al proyecto de pliego de condiciones deben ser presentadas dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso, según sea el caso, el pliego de condiciones definitivo podrá incluir los temas planteados en las observaciones, siempre que se estimen relevantes. En todo caso, la aceptación o rechazo de tales observaciones se hará pública, para lo cual la entidad agrupará aquellas de naturaleza común.

E. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados

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

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

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

G. Conversión de monedas

La propuesta presentada, así como las obligaciones contraídas en el presente proceso de selección de contratista se hará únicamente en idioma castellano y en pesos colombianos.

En caso en que se deba o se aporte una información en idioma diferente, deberá presentarse su correspondiente traducción al castellano

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: Con la tasa de cambio del día de expedición del Acto Administrativo de Apertura.

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.

H. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los proponentes serán responsables de advertir que alguna de la información presentada en las ofertas contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento. Reserva que la Entidad mantendrá en el Proceso de Contratación frente a terceros.

En todo caso, el municipio se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación no podrá ser revelada a los proponentes, ni a terceros, hasta que el municipio, comunique a los primeros que el informe de evaluación se encuentra disponible para que presenten las observaciones correspondientes.

III. Definiciones

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

Definiciones generales	
Adjudicación	Es la decisión final de EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ 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 EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ 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.
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.

IV. CONDICIONES E INSTRUCCIONES

a. Convocatoria, proyecto de pliego de condiciones y estudios previos

A partir de la fecha señalada en el Cronograma y de acuerdo con el término de ley, el proyecto de pliego de condiciones y su complementario, el aviso de Convocatoria y los Estudios Previos podrán ser consultados en el SECOP II. De igual manera, a partir de dicha fecha, las personas interesadas en participar en el proceso, podrán formular las observaciones que consideren pertinentes a través del SECOP II opción **mensajes**.

Los Estudios Previos podrán ajustarse con posterioridad a la apertura del proceso de selección. En caso que la modificación de los elementos mínimos implique cambios fundamentales en los mismos, el municipio con fundamento en el numeral 2° del artículo 93 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en aras de proteger el interés público o social, podrá revocar el acto administrativo de apertura.

b. Apertura y plazo del proceso

La apertura del proceso de selección se hará mediante acto administrativo motivado, el cual se publicará en el SECOP II, señalando el cronograma y el plazo del proceso, período comprendido entre la Apertura y el Cierre.

c. Revocatoria del acto de apertura

En el evento en que ocurra o se presente durante el desarrollo del proceso de selección alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 93 del Nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o normal legal que lo modifique, adicione o sustituya, la Entidad revocará el acto administrativo que ordenó la apertura del proceso de selección hasta antes de la fecha y hora prevista para la adjudicación del contrato.

d. Aclaraciones, observaciones y modificaciones al pliego de condiciones

Dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso, los interesados podrán formular observaciones a través del SECOP II opción **mensajes.**

e. Adendas

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el municipio sólo expedirá Adendas hasta (1) un día hábil anterior a la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección. El municipio mediante acto administrativo podrá, suprimir y modificar aspectos relacionados con el pliego de condiciones, su complementario y los documentos que hacen parte del mismo.

Las adendas serán publicadas en el SECOP II y se consideran parte integral del pliego de condiciones y su complementario.

f. Prórroga del proceso

Cuando lo estime conveniente el municipio, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, podrá prorrogar el plazo hasta antes de su vencimiento. Dicha prórroga se comunicará a través del SECOP II, informándose de la modificación mediante adenda.

g. De la presentación y entrega de las propuestas

Los proponentes tendrán en cuenta que sus ofrecimientos tendrán un término de validez igual al de la vigencia de la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta.

Las propuestas se presentarán a través de la plataforma del SECOP II, **antes de la hora establecida para el cierre.**

En caso de presentarse como Consorcio, Unión Temporal o cualquier otra forma de asociación permitida por la ley, deberá registrarse como tal, con anterioridad en la plataforma del SECOP II.

El proponente deberá adjuntar a la plataforma del SECOP II el formato diligenciado en su totalidad, so pena de RECHAZO.

En caso de presentarse discrepancia entre el valor consignado en la plataforma del SECOP II y el formato se procederá al RECHAZO de la oferta. Los proponentes tendrán en cuenta que sus ofrecimientos tendrán un término de validez igual al de la vigencia de la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta.

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

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii, en donde encontraran, entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.

2. Pasos para registrarse en el SECOP II.

3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.

4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.

5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.

6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía).

7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la "Guía de Indisponibilidad" que se utiliza en estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra
Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

SOLO en caso de indisponibilidad del sistema SECOP II, debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo contratacion@puertolopez.gov.co, acorde con las directrices de la "Guía de Indisponibilidad" ya citada. En caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II. Igual situación sucede en el curso normal del proceso, sin que el SECOP II presente fallas en su funcionamiento.

Será responsabilidad de los oferentes revisar en la página de Colombia Compra las actualizaciones que dicha entidad realice en lo pertinente al protocolo de indisponibilidad.

h. **Presentación propuesta económica**

La propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y en números enteros sin decimales. De presentar decimales éstos serán eliminados.

Para la presentación de la propuesta económica el proponente debe diligenciar en su totalidad los valores de la totalidad de los servicios, bienes, elementos o componentes relacionados formato – Propuesta económica

Al calcular sus precios deberá tener en cuenta todos los costos directos e indirectos que puedan afectar el proceso, incluidos los impuestos, transporte, fletes, seguros internos y externos, así como otros costos asociados que puedan presentarse.

Además de lo anterior, la propuesta económica debe especificar el valor del Impuesto al valor agregado (IVA) que en el país tenga vigencia a la fecha de presentación de la propuesta.

i. Verificación de los requisitos habilitantes y de evaluación

El municipio verificará los requisitos habilitantes y evaluará las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo señalado en el Cronograma, término dentro del cual el Comité Asesor Evaluador, podrá solicitar, las aclaraciones, precisiones o los documentos que se requieran, sin que por ello pueda el Proponente adicionar o modificar su propuesta, ni el municipio solicitar variación alguna en los términos de la misma, o transgredir principios fundamentales que rigen la contratación estatal.

j. Condiciones para participar

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 80 de 1993, en el presente proceso podrán participar las personas (naturales y/o Jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes y siempre y cuando su objeto social se relacione y les permita desarrollar el objeto del presente proceso.

También podrán participar los consorcios o uniones temporales, siempre y cuando el objeto social de cada uno de sus miembros se relacione con el objeto del presente proceso.

En cualquier caso, para contratar, el proponente no podrá estar incurso en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades señaladas por la constitución y la Ley, manifestación que se entiende hecha bajo la gravedad de juramento con la sola presentación de la propuesta.
Conforme lo establece el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, la selección objetiva se fundamenta en la escogencia del ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca teniendo en cuenta los criterios de verificación. Dentro de los requisitos habilitantes se encuentran: a) Capacidad Jurídica b) Condiciones de experiencia, c) Capacidad financiera, y d) Organización de los proponentes.

k. Término de traslado del informe de evaluación

Los proponentes podrán consultar el informe de verificación de requisitos habilitantes y de evaluación de las propuestas en el SECOP II durante las fechas señaladas en el Cronograma.

Dentro de este término los proponentes podrán presentar las observaciones que estimen pertinentes.

De conformidad con lo señalado en la Ley 1882 de 2018, durante este término deben presentar los documentos y aclaraciones solicitados por el municipio en el momento de la evaluación, que no afecten la asignación de puntaje.

En ejercicio de esta facultad, no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus ofrecimientos.

El Proponente no podrá subsanar la omisión de los asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al Cierre del proceso. El proponente no podrá subsanar aquellos requisitos que en virtud del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 no pueden subsanarse.

L. **Orden de elegibilidad y adjudicación**

El ordenador del Gasto de la entidad procederá a adjudicar el contrato de acuerdo con las necesidades y conveniencias de la entidad y teniendo en cuenta lo previsto en este pliego y lo registrado en la página www.colombiacompra.gov.co, (SECOP II) surtiendo todas las etapas previstas en la norma de acuerdo con el cronograma del proceso.

M. **Declaratoria de Desierta**

El Ordenador del Gasto de la entidad, podrá declarar desierta la selección cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable de conformidad con lo establecido en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993. De ser necesario se modificarán lo elementos de la futura contratación que hayan sido determinantes en la declaratoria de desierta, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación, sin perjuicio de ajustes en las cantidades y el presupuesto. Además de las causales legales, la entidad podrá declarar desierto el presente proceso, en los siguientes casos:

a) Cuando no se hubiera presentado ninguna propuesta.
b) Cuando ninguna de las propuestas cumpla con lo exigido en los pliegos.
c) Cuando se presenten hechos que a juicio de la entidad pongan en duda la transparencia del proceso y que impidan la escogencia objetiva del contratista
d) Cuando se presenten los demás casos contemplados en la ley

El acto administrativo que declare desierto el proceso será publicado en el SECOP II.

N. **Causales de Rechazo**

En adición a otras causas previstas por la ley, el municipio, rechazará las ofertas presentadas en los siguientes casos:

(i) Cuando el proponente en forma individual o conjunta, no acredite en el término señalado por el municipio, o no subsane en debida forma en el mismo término, los aspectos que pueden subsanarse.

(ii) Cuando el proponente incumpla los requisitos exigidos en el pliego y que no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en ley 1150 de 2007, artículo 5.

(iii) Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del presente proceso.

(iv) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley. Así mismo cuando carezca de capacidad para desarrollar el objeto de la presente contratación.

(v) Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades o falta de veracidad entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por el municipio, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.

(vi) Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente o por interpuesta persona o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios o uniones temporales, o cualquiera

de las formas de asociación permitidas en la legislación colombiana. en tal evento se admitirá la primera propuesta y las demás serán rechazadas.

(vii) Cuando el valor total de la propuesta supere el Presupuesto Oficial.

(viii) Cuando el valor total de la propuesta corregida supere el Presupuesto Oficial

(ix) Cuando la oferta y sus anexos hayan sido enviados por correo electrónico o presentada físicamente en la entidad o por cualquier medio distinto al SECOP II

(x) Cuando el proponente no subsane o subsane parcialmente o no subsane en debida forma lo requerido por la Entidad, dentro del plazo estipulado o en el pliego de condiciones. en cuanto a los aspectos que pueden subsanarse.

(xi) Cuando el proponente no responda a cualquiera de los requerimientos efectuados por la entidad en el término previsto en los pliegos de condiciones o en la solicitud que de forma particular haga la entidad.

(xii) Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la Entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y no logre sustentar o demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.

(xiii) Cuando no se entregue la garantía de seriedad junto con la propuesta, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

(xiv) Cuando el Formato propuesta económica, **NO** se presente o **NO** esté diligenciado con la totalidad de los ítems o actividades del Presupuesto Oficial o se modifique la descripción de algún ítem, casilla o no se ofrezca cantidad solicitada.

(xv) la omisión de una ficha técnica o el error en la DESCRIPCION ITEM DEL PRESUPUESTO OFICIAL o en la UNIDAD DE MEDIDA o en la MARCA, Y REFERENCIA Y MODELO REQUERIDO, incluidos en la ficha técnica; **generan el rechazo de la propuesta**

(xvi) En los demás casos que expresamente el pliego o la ley así lo indiquen.

O. Presentación del registro único tributario RUT

Cuando el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal o cualquiera de las formas de asociación permitidas en la legislación colombiana, deberá presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del acto de adjudicación al municipio, el RUT del proponente plural.

P. Riesgos

La asignación de Riesgos, se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación en el estudio previo.

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

El municipio realizará una audiencia con el objeto de revisar la asignación de riesgos que trata el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 con el fin de establecer su tipificación, estimación y asignación definitiva y de precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, de lo cual se levantará un acta suscrita por los intervinientes, la fecha se indicará en el cronograma del proceso.

Vencido el plazo para discutir y revisar los Riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte del municipio, únicamente si diere lugar a modificar el Pliego de Condiciones mediante Adenda.

Q. RETIRO DE LA OFERTA:

Los proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha del cierre del proceso de selección, podrán retirarlas siguiendo el procedimiento establecido en el Portal Único de Contratación Pública SECOP II, antes de la fecha y hora de cierre del proceso.

No se tendrán en cuenta las solicitudes de retiro de propuestas después de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

V. Descripción de los bienes

El MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ META, definió la alternativa de solución la cual se encuentra soportada por los estudios Previos elaborados por la Secretaria General teniendo en cuenta la necesidad que se pretende satisfacer con el desarrollo del Servicio.

La información referida en este numeral, así como las especificaciones, podrán ser consultadas por los oferentes en el SECOP II, sin perjuicio de las responsabilidades que tienen los oferentes de estudiar toda la información que hace parte de este proceso de contratación y de realizar las observaciones o aclaraciones a que haya lugar.

Sala de Consulta y Documentación técnica Disponible: Para el estudio y consulta de los interesados están disponibles en Sistema electrónico para la contratación pública (SECOP II) toda la documentación técnica relacionada con el proceso.

A. Clasificación UNSPSC

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

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTOS
78111800	TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA
78111500	TRANSPORTE DE PASAJEROS AÉREA
90111500	HOTELES Y MOTELES, PENSIONES.
90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
90151500	ATRACCIONES TURÍSTICAS
93141700	CULTURA
86101810	CAPACITACIÓN EN HABILIDADES PERSONALES
84131600	SEGUROS DE VIDA, SALUD Y ACCIDENTES

B. Valor del presupuesto oficial del contrato

PRESUPUESTO OFICIAL: DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($266.972.500) M/CTE

IMPUTACION PRESUPUESTAL:

El pago del valor del presente contrato se sujetará a las apropiaciones que para tal efecto se hallen previstas en el presupuesto del Municipio, conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.

RUBRO	DETALLE	VALOR	TIPO DE RECURSO
03.2.1.2.02.02.009.03	BIENESTAR SOCIAL	$266.972.500	FUNCIONAMIENTO

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - Los recursos necesarios para la presente contratación están amparados con el certificado de disponibilidad presupuestal **No. 01889 del 23 de octubre de 2026.**

C. Forma de pago

El Municipio se compromete a pagar al contratista el valor del contrato resultante del presente proceso de la siguiente manera:

El MUNICIPIO cancelará al contratista el valor del contrato en UN ÚNICO pago a la entrega a satisfacción de los ítems contratados, previa entrega de los comprobantes de pago en donde se demuestre el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), presentación de la factura electrónica, certificación del suministro a entera satisfacción expedida por quien ejerza la supervisión del Contrato, documentos que serán entregados

para el trámite de la respectiva cuenta.

Nota 1. Para el caso de las personas naturales que no se encuentran obligadas a facturar deberán presentar el documento que se asemeje a la factura.

Nota 2. Todos los pagos estarán sujetos a los desembolsos que efectué la Tesorería Municipal, sin perjuicio del cumplimiento del objeto contractual y demás requisitos legales para su cancelación.

PARÁGRAFO PRIMERO: Sí el contratista no se encuentra a paz y salvo con el municipio de Puerto López - Meta, lo autoriza para que al momento del pago automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral.

PARÁGRAFO TERCERO: Para cada pago se debe presentar cuenta de cobro o factura, informe de supervisión y constancia de recibo a satisfacción, el pago debe cumplir con las normas internas de la Secretaría De Hacienda en lo relacionado con pagos.

El contratista deberá presentar para el trámite de sus cuentas además de los documentos relacionados la factura de venta, conforme al Decreto 2242 de 2015, y la Resolución 000042 de 2020, la cual deberá ser enviada al correo electrónico sechacienda@puertolopez-meta.gov.co, la fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando. En caso de no estar obligado a facturar, deberá presentar el documento que se asemeje a la factura.

NOTA 1: Todos los pagos estarán sujetos a los desembolsos que efectué la Tesorería Municipal, sin perjuicio del cumplimiento del objeto contractual y demás requisitos legales para su cancelación.

NOTA 2: Los pagos del contrato que se suscriba quedan sujetos a los giros que se realice por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público de los recursos de SGP-Sector Educación, condición esta que es aceptada por el Contratista.

D. Plazo de ejecución del Contrato

El plazo de ejecución, del contrato de suministro será de quince (15) dias.

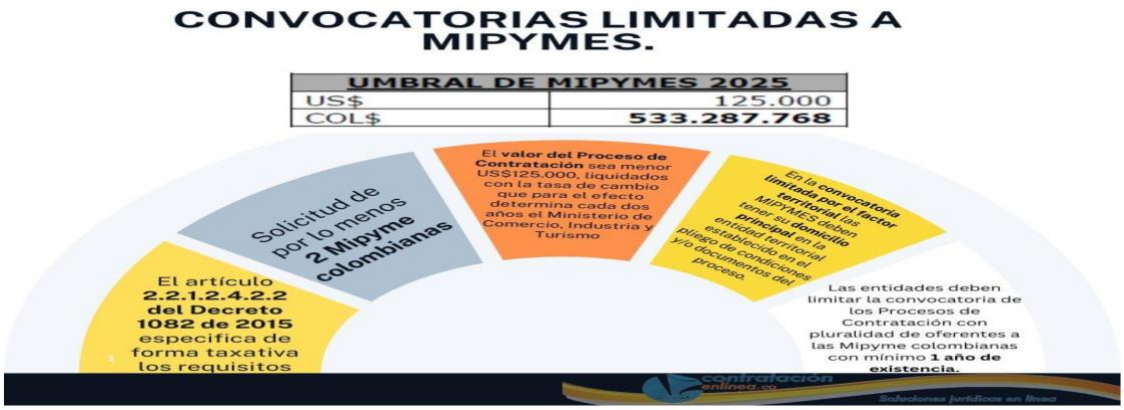
E. Lugar de ejecución del Contrato

El lugar de ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección será en la ciudad de Puerto López – Meta, Bogotá y Santa Marta.

Nota: Dicho plazo debe ser considerado por EL CONTRATISTA, como aquel dentro del cual ejecutará todas las actividades a que se obliga mediante la suscripción del contrato, y demás requeridas para el cumplimiento del objeto contractual.

F. Convocatoria limitada a Mipymes

De conformidad con lo señalado en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, modificado por el Decreto 1860 de 2021 y el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el umbral de MiPymes dado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – _MINCIT para la vigencia del 1 de enero del 2024 hasta el 31 de diciembre de 2025, el presente proceso de selección **SI** podrá limitarse a MiPymes dado que, el presupuesto estimado no supera el umbral de MiPymes para el año 2026 que corresponde a **USD $125.000** o $**511.708.497 COP.**



Para acreditar su condición de MIPYME deberá allegar la siguiente información:

1. Las personas naturales, mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, en el que se certifique los criterios para ser Mipyme de conformidad con el artículo 2.2.1.13.2.2. del Decreto 1074 de 2015.
2. Las personas jurídicas, mediante certificación expedida por el representante legal y el contador público o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y presentación legal expedido por la Cámara de comercio o la autoridad competente para expedir dicha certificación en el que se certifique los criterios para ser Mipyme de conformidad con el artículo 2.2.1.13.2.2. del Decreto 1074 de 2015.
3. Certificado de Existencia y Representación Legal, cuya fecha de expedición no supero los treinta (30) días, para acreditar la antigüedad. (Deberá tener por lo menos un (1) año de constituidos a la fecha

del cierre de la convocatoria.
4. Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT para determinar el domicilio principal.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Por la cuantía del presente proceso el cual es de **$266.972.500** es susceptible de ser limitado convocará a MIPYME, por lo anterior en el caso de ser allegadas mínimo dos certificaciones que soliciten la limitación a MiPymes, suscritas por el representante legal y el revisor fiscal que acredita tal condición, igualmente se debe aportar cámara de comercio, donde la actividad debe tener relación con el objeto a contratar

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo

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

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

G) OFERTA ECONÓMICA

En la sección cuestionario de la plataforma del SECOP II puede consultar toda la información requerida para el proceso.

Para incluir la oferta económica, diligencie en el campo “precio unitario” de acuerdo con el respectivo anexo dispuesto para tal fin, indicando el valor unitario a ofertar, para que posteriormente se determine el valor total. Tenga en cuenta que el valor total ofertado debe incluir todos los impuestos y costos a que haya lugar y presentarse en pesos colombianos.
El proponente al momento de realizar su ofrecimiento económico a través de la plataforma SECOP II, debe efectuarlo de conformidad con las indicaciones que, en cada sección, subsección o artículo, establezca la entidad. La oferta de precio deberá presentarse en pesos colombianos, en valores enteros incluidos todos los costos directos e indirectos.
El valor total de la propuesta no podrá ser superior al valor total del presupuesto establecido por la entidad, so pena del rechazo lo mismo aplica respecto de los precios unitarios o por ítem.

VI. Requisitos Habilitantes

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales, 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 también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica que se exige para el proceso de selección es un requisito habilitante para lo cual el proponente debe cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico; documentos que no otorgan puntaje a la oferta, pero su presentación es necesario para determinar si la oferta es hábil jurídicamente o no.

En la oferta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este estudio previo y en el pliego de condiciones. En caso de hacerlo se tendrán por no escritas.

Conforme a lo anterior, los documentos de carácter jurídico que componen la propuesta son los siguientes:

- **Documento 1 - Carta de presentación de la oferta**

Deberá diligenciarse estrictamente en el Anexo titulado **Carta de Presentación de la Oferta**, firmada en original por la persona natural proponente, o por el representante legal de la sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente.

- **Documento 2. Poder debidamente constituido.**

En el evento de que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para realizar el ofrecimiento, de ser necesario presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria, así como para ejecutar el contrato, liquidarlo o representarlo judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de

Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

- **Documento 3 - Formato de conformación de consorcio o unión temporal.**

Se diligenciará estrictamente de acuerdo con los **Formatos Documento de Conformación de consorcio / unión temporal,** teniendo en cuenta lo siguiente:

Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Consorcios o Unión Temporal deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación legal exigida para tales personas en los presentes Pliegos de Condiciones.

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad de su representante para comprometerlas en el contrato a celebrar con el Municipio, deberán aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el Consorcio o Unión Temporal y a través de éste presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato.

En la propuesta deberá obrar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse:

a) Si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
b) El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo. La omisión de esta información generará el rechazo de la propuesta, en el evento en que la misma fuere necesaria para verificar el cumplimiento de Requisitos Mínimos establecidos en los Pliegos de Condiciones.
c) Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del Contrato; de lo contrario, el Municipio considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
d) La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, que deberá ser, mínimo, por el lapso comprendido entre la celebración, ejecución, liquidación del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.
e) La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
f) La omisión de las firmas del representante legal o de sus miembros, o la omisión del documento mismo, se entenderán como falta de constitución del consorcio o unión temporal y generará el rechazo de la propuesta. Adicional a lo anterior, si en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se le imponen limitaciones al representante legal para formular la propuesta, y éste las excede, la

propuesta será rechazada.

g) Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que el Municipio lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

Nota 1: En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

Nota 2: Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

Nota 3: El proponente plural para presentar su oferta deberá crear el respectivo usuario en SECOP II, conforme con lo establecido en la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II.", o el documento que establezca la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (CCE) para tal fin, so pena de que la oferta sea RECHAZADA.

- Promesa de Sociedad Futura.

Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar al municipio de Puerto López la promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

a. La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los siete (7) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación.
b. Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato.
c. Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
d. Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir.
e. La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por la Entidad derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato.
f. La inclusión de una cláusula en el contrato de sociedad, según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de la Entidad en los términos del Contrato.
g. Una duración de la sociedad igual o superior a tres (3) años contados a partir de su constitución.

h. Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación.
i. La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo.
j. Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución o su documento equivalente, de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el contrato.

Nota 1: El proponente plural para presentar su oferta deberá crear el respectivo usuario en SECOP II, conforme a lo establecido en la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II.", o el documento que establezca la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (CCE) para tal fin, so pena de que la oferta sea RECHAZADA.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

- **Documento 4 - Certificado de existencia y representación legal**

Si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen. En caso de ser persona natural deberá presentar la fotocopia de la cedula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de matrícula profesional.

El certificado deberá contener la siguiente información:

a) Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando la Selección se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
b) El objeto social deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección.
c) La duración de la sociedad contada a partir de la fecha límite para la presentación de propuestas, no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y tres (03) años más.
d) En el evento que el plazo sea indefinido deberá anexar acta de socios que señale que la sociedad no se liquidará en un término inferior al plazo del contrato y tres (03) años más, para lo cual se anexará copia de los estatutos.

e) En el caso de los consorcios o uniones temporales, cada sociedad deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la cámara de Comercio. Si el consorcio o la unión temporal lo conforman personas naturales deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía.

- **Documento 5 - Registro único tributario**

Los proponentes deberán aportar el Registro Único Tributario expedido por la DIAN, en el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada uno de sus integrantes, el registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato.

- **Documento 6 – Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes.**

Por disposición del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

Para tal efecto, el interesado deberá presentar el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior al cierre del presente proceso, en el cual conste su inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP).

Para la fecha de cierre del proceso el proponente deberá estar inscrito en el Registro Único de proponentes, y en todo caso para que su propuesta se considere hábil dicha inscripción debe estar en firme.

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, para la verificación de cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad en el RUP, todos los miembros deberán acreditar la inscripción en el Registro Único de Proponentes.

Finalmente, de conformidad con lo consagrado en el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la inscripción del proponente (único o plural) debe encontrarse vigente y en firme dentro del término de traslado del informe. El Municipio no puede considerar que el oferente este habilitado y evaluar su oferta mientras el RUP no esté en firme al momento de la evaluación.

- **Documento 7 - Registro Entidad sin Ánimo de Lucro - Cooperativas.**

Si el proponente y/o miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales y/o promesa de sociedad futura sean una persona jurídica sin ánimo de lucro, deberá presentar el correspondiente la Certificación de Inspección, Control y Vigilancia expedido por la entidad competente, en donde conste su registro y personería jurídica con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso de selección.

➢ **Documento 8 - Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.**

De acuerdo con lo previsto por el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riegos Laborales, así como a los Aportes Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), cuando corresponda.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

Las personas naturales únicamente deberán presentar copia de las planillas de pago unificadas de los últimos seis meses de los aportes realizados al Sistema de Seguridad Social. Para la ejecución del contrato deberá acreditar su afiliación a una Administradora de Riesgos Laborales.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo en el territorio nacional, y por tanto no tenga la obligación legal de efectuar el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, deberá adjuntar certificación en la cual se exprese esta circunstancia expedida por el representante legal de la sociedad o persona natural y su revisor fiscal, si es del caso, la cual se entiende emitida bajo la gravedad del juramento con la sola presentación de la oferta.

Para personas jurídicas extranjeras no aplica la obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación en la forma establecida en el presente numeral.

Nota 1: Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, de la unión temporal o de una promesa de sociedad futura, deberá ser expedida en el mes de cierre del proceso, quien deberá figurar inscrito en el Certificado de Cámara y Comercio, así como aportar con la propuesta copia de su matrícula profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Nota 2: Si verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como RECHAZADA JURÍDICAMENTE.

Nota 3: Es válido la presentación del certificado de pago de aportes a seguridad social y parafiscales en otro formato, siempre y cuando cumpla con la misma información y requisitos que establece el **Formato Declaración juramentada Cumplimiento pago aportes parafiscales**.

- **Documento 9 - Fotocopia del documento de identidad del representante legal y/o su apoderado.**

Toda persona natural que funja como oferente en el presente proceso de contratación, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto 4969 de 2009. Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica que se presente como proponente y cada uno de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura que se constituya para el efecto.

En el caso de las personas naturales extranjeras, deberán acreditar el presente requisito mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o Visa de Residente.

- **Documento 10 - Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos.**

El Representante legal debe anexar declaración expresa, bajo la gravedad del juramento, que ni la empresa, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

- **Documento 11 - Antecedentes en bases de datos públicas.**

Los proponentes no pueden encontrarse en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato; para ello, allegaran consulta del boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el sistema de registro nacional de medidas correctivas - RNMC y el estado de su situación militar.

En todo caso el municipio de Puerto López verificará la veracidad de la información de las bases de datos públicas y de encontrarse inmerso en causal de inhabilidad o incompatibilidad se RECHAZARÁ la propuesta.
Nota: Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes y representante legal deberán presentar el respectivo Certificado de la consulta.

- **Documento 12 - Garantía de seriedad de la oferta.**

La oferta deberá acompañarse de una garantía con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la cual contendrá:

Asegurado / Beneficiario: Municipio de Puerto López -Meta
Nit.: N° 892.099.325-0
Cuantía: VEINTE POR CIENTO (20%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL.
Vigencia: NOVENTA (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.
Tomador / Afianzado: La garantía deberá tomarse con el nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica 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

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales y con la anotación específica de los porcentajes de participación. El municipio de Puerto López hará efectiva la totalidad de la garantía, a título de indemnización por perjuicios, en los siguientes casos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

- **Documento 14 - Compromiso anticorrupción.**

El proponente diligenciará el formato contemplado en el Anexo correspondiente del pliego respectivo, con el fin de suscribir el pacto de Integridad, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO

Los proponentes interesados en participar en este proceso deberán demostrar que cumplen con los indicadores financieros de acuerdo con la información establecida en la documentación solicitada en el presente estudio previo.

La verificación del cumplimiento de la capacidad mínima exigida por el Municipio es un requisito habilitante para la participación de la oferta en el proceso de selección y no otorga puntaje, en concordancia con lo establecido en el numeral 1º del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

En ese orden de ideas, el Municipio realizará la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional de los proponentes o los integrantes de consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad futura, quienes deberán allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio con información financiera actualizada a 31 de diciembre de 2024, la cual deberá estar vigente y en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

La verificación de la capacidad financiera solamente determinará si la oferta cumple o no con los indicadores requeridos en el siguiente numeral.

Nota 1: La verificación de los indicadores financieros y de capacidad organizacional se realizará tomando como referencia dos decimales, prescindiendo de cualquier fórmula de redondeo o aproximación.

Para el caso de personas no obligadas a estar inscritas en el RUP, deben certificar las cifras contables de los indicadores financieros, las cuales deben presentarse y desagregarse en forma coincidente, con relación a las cifras contables de los estados financieros solicitados.

Si el proponente es una sociedad nueva, para acreditar la capacidad financiera, deberá presentar el balance de apertura, certificado por contador público acompañado de fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso con carencia absoluta de antecedentes disciplinarios.

13.2.1. Capacidad financiera.

INDICADOR	REQUERIDO PLIEGO
LIQUIDEZ	IGUAL O MAYOR A 2,20
ENDEUDAMIENTO	IGUAL O MENOR A 0,46
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	IGUAL O MAYOR A 7,16

Índice de Liquidez = Mayor o Igual a 2,20 veces

En el caso de uniones temporales o consorcios o promesa de sociedad futura, el índice de liquidez será el resultado de dividir la sumatoria del activo corriente de cada uno de los integrantes, entre la sumatoria de los pasivos corrientes de cada uno de ellos y éste deberá ser mayor o igual a 2,20 veces.

Índice de Endeudamiento Menor o igual al 0,46

El nivel de endeudamiento será el resultado de dividir la sumatoria del pasivo total de cada uno de los integrantes, sobre la sumatoria del activo total de cada uno de ellos, el cual deberá ser menor o igual a 0,46.

Razón de cobertura de intereses Mayor o igual al 7,16

El capital de trabajo será el resultado de efectuar la división entre la utilidad operacional dividida por gastos de intereses de cada uno de los integrantes, el cual deberá ser mayor o igual a 7,16.
Parágrafo 1: En el evento que se presenten uniones temporales o consorcios el análisis se hará ponderando los componentes de los indicadores de la siguiente manera:

(i) Indicador = (componente1 integrante 1 * % participación) + (componente1 integrante 2 * %participación)
(Componente 2 integrante 1 * % participación) + (componente2 integrante 2 * %participación)

Ejemplo: para el caso (2 integrantes de Unión o consorcio) seria:

(i) Indicador = (Activo corriente integrante1 * % participación) + (Activo corriente integrante2 * participación)
(Pasivo corriente integrante1 * % participación) + (Pasivo corriente integrante2 * %participación)

Para el caso del indicador de capital de trabajo por el resultado de la suma aritmética de los componentes así

(i) Indicador = (activo crte integrante1-pasivo crte integrante1)+(activo crte integrante2-pasivo crte integrante2)

Parágrafo 2: En el evento que se presenten uniones temporales o consorcios y para el cálculo exclusivo de los indicadores de capacidad financiera y organizacional, se tomara del resultado hasta el segundo decimal y se eliminan los demás; es decir sin factores de redondeo.

Parágrafo 3: En el evento que, en el cálculo del indicador, se encuentren denominadores en cero y puesto que no permite la operación matemática; se procederá a tomar como cumplido el indicador señalando la palabra "indefinido". Para el caso de consorcios y uniones se tomará como cumplido el indicador en caso de que los demás integrantes no tengan utilidad operacional negativa y el cálculo sobrepase el mínimo requerido.

13.2.2. Capacidad Organizacional

INDICADOR	REQUERIDO PLIEGO
RENTABILIDAD EL PATRIMONIO	IGUAL O MAYOR A 0,13
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	IGUAL O MAYOR A 0,10

Rentabilidad del Patrimonio Mayor o igual al 0,13

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Rentabilidad del Activo Mayor o igual al 0,10

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

ANÁLISIS PARA DETERMINAR LOS CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades incluirán estos requisitos diferenciales y puntajes adicionales para emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de acuerdo con los resultados del análisis del sector, desde la perspectiva del estudio de la oferta de las obras, bienes o servicios que requiere.

Para el presente aplica la Convocatoria de Limitación a MIPYMES toda vez que El Decreto 1082 de 2015 establece que las Entidades Estatales deben limitar a las MiPymes nacionales con mínimo un año de existencia, la convocatoria del Proceso de Contratación para las modalidades de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, cuando:

- El valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares (125.000 USD), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de comercio, Industria y Turismo.
- Que la Entidad Estatal haya recibido solicitudes de por lo menos dos MiPymes para limitar la convocatoria a MiPymes.

Que de conformidad al Decreto 1860 de 2021 "... CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS, se hizo el estudio de la existencia de empresas de Mujeres que pueda satisfacer la necesidad del futuro contrato, y como resultado se identificaron las siguientes estadísticas.

Según las estadísticas del Registro Único Empresarial y Social (RUES), que consolida información de las 57 Cámaras de Comercio del país, el 62,5% de las empresas de personas naturales creadas durante 2022, que ascienden a 143.466 unidades productivas, son iniciativas lideradas por mujeres.

Es importante destacar que las empresas creadas por mujeres son empleadoras. Las cifras revelan que durante su primer año de constitución generaron más de 92 mil puestos de trabajo en sectores que son jalonan el desarrollo económico del país y sus regiones.

El mayor número de estas empresas está en los sectores de comercio al por mayor y al por menor (45%), alojamiento y servicios de comida (20,5%) e industrias manufactureras (9,1%).

El incentivo en la contratación Estatal- Emprendimiento de mujeres. El proponente persona natural, jurídica y proponente plural que pretendan dar cumplimiento a la experiencia del personal requerido bajo lo preceptuado en el decreto 1860 de 2021 deberá acreditar su condición conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del mismo decreto, en referencia a los emprendimientos y empresas de mujeres.

A. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas

Si el proponente está clasificado como EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, los indicadores de la capacidad organizacional que aplicarán serán los siguientes:

INDICADOR	FORMULA	TOPES
Rentabilidad Sobre Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Igual o superior a 0,12
Rentabilidad Sobre Activos	Utilidad Operacional / Activo Total	Igual o superior a 0,09

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

B. Criterios diferenciales para Mipymes en el sistema de compras públicas

Si el proponente está clasificado como MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS, bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, los indicadores de la capacidad financiera que aplicarán serán los siguientes:

INDICADOR	FORMULA	TOPES
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Igual o superior a 1,98
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Igual o inferior a 0,50
Razón de Cobertura de Interés	Utilidad Operacional / Gastos de Interés	Igual o superior a 6,45

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

B. Criterio diferencial en favor de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad

DECRETO No. 287 DEL 2026, ARTICULO 2.2.1.2.4.2.7.3 INCORPORACIÓN DE CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES: “En los procesos de licitación Pública, selección abreviada y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos adelantados por entidades no sometidas al Estatuto General de Contratación de

la Administración Pública, deberán establecer requisitos habilitantes diferenciales o ajustados en materia de experiencia, capacidad financiera u organizacional, o el valor de la garantía de seriedad de la oferta, con el fin de promover la participación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional.
Estos requisitos deberán estructurarse garantizando el cumplimiento adecuado del objeto contractual, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones y el principio de proporcionalidad. En desarrollo de lo anterior, se deberán establecer condiciones habilitantes diferenciadas o ajustadas que, sin comprometer los fines del contrato, faciliten el acceso de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad."

En cumplimiento de lo anterior:

En caso de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad que cumpla con alguna de las condiciones establecidas en el decreto 287 del 2026, los indicadores de capacidad organizacional que aplicarán serán los siguientes:

INDICADOR	**FORMULA**	**TOPES**
Rentabilidad Sobre Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Igual o superior a 0,12
Rentabilidad Sobre Activos	Utilidad Operacional / Activo Total	Igual o superior a 0,09

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. de este Decreto y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

Nota 2: El criterio previsto anteriormente será compatible con otros criterios diferenciales o de preferencia establecidos en el ordenamiento jurídico, tales como las aplicables a MiPymes o a las empresas y emprendimientos de mujeres.

13.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

13.3.1. Experiencia habilitante del proponente:

El proponente debe acreditar su experiencia con máximo **un (1) contrato** suscrito con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea referido a **PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO OPERADOR LOGÍSTICO PARA EL CUMPLIMIENTO DE PLANES DE BIENESTAR A ENTIDADES** y el valor de estos de manera individual o la sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto asignado en el presente proceso. Los proponentes deben diligenciar el Formulario Nº 1, allegar el certificado de inscripción en el RUP, expedido por la respectiva Cámara de Comercio vigente y en firme al cierre, a través del cual se acredite experiencia con al menos seis (06) de los códigos que se enunciarán a continuación:

CÓDIGO UNSPSC	**SEGMENTOS**
78111800	TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA

78111500	TRANSPORTE DE PASAJEROS AÉREA
90111500	HOTELES Y MOTELES, PENSIONES.
90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
90151500	ATRACCIONES TURÍSTICAS
93141700	CULTURA
86101810	CAPACITACIÓN EN HABILIDADES PERSONALES
84131600	SEGUROS DE VIDA, SALUD Y ACCIDENTES

Para efectos de acreditar la experiencia, los proponentes podrán acreditar la experiencia mediante: Copias de contratos con actas de liquidación (para el caso de entidad pública), podrán aportar certificaciones como soporte adicional y en tal caso, las certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Nombre empresa o entidad contratante, dirección, teléfono.
- Nombre empresa contratista.
- Número del contrato (en caso de que aplique).
- Objeto del contrato
- Fecha de inicio y terminación del contrato (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Porcentaje de participación en caso de Unión Temporal o Consorcio, cuando sea el caso.
- Nombre, cargo y firma de la persona que expide la certificación

Nota 1. En caso de que se acredite experiencia con contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, la certificación del contrato deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros. Únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación en dichos contratos.

Nota 2: Si la propuesta se presenta por un Consorcio o Unión Temporal, será necesario que todos los integrantes estén inscritos en el RUP de la Cámara de Comercio a la fecha de cierre del proceso, y, que al menos uno de los miembros que componen el proponente plural, acredite el requisito de experiencia señalado en el presente numeral.

En caso de que el proponente sea consorcio o unión temporal, serán válidas las certificaciones de experiencia en contratos donde el Contratista sea cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal constituida para esta contratación, cada integrante certificará su experiencia por separado en su respectivo Registro Único de Proponentes.

Nota 3: No será tenida en cuenta la experiencia cuando:
a) Acrediten contratos que aún se encuentren EN EJECUCIÓN a la fecha de cierre del proceso.
b) Se acredite experiencia a través de auto certificaciones o que no esté certificada en el RUP.

Nota 4: El municipio de Puerto López se reserva el derecho de verificar la información consignada en la documentación presentada, por lo cual podrá solicitar en caso de requerirse aclaraciones sobre los datos obtenidos en el Registro Único de Proponentes (RUP).

Nota 5: Dentro de la propuesta en el formulario respectivo el proponente DEBERÁ indicar clara y expresamente las certificaciones del RUP con las que acredita la experiencia habilitante, para cumplir con el requisito, indicando el NÚMERO CONSECUTIVO DE REPORTE.

EXPERIENCIA ADQUIRIDA CON ENTIDADES PRIVADAS

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares el proponente deberá aportar contrato debidamente suscrito por las partes, acta de terminación y/o recibo de entrega de los productos debidamente firmada por las partes y adicionalmente los documentos que se describen a continuación:

A. Facturas electrónicas y los comprobantes de egreso debidamente firmados. Para el caso de contratos suscritos con antelación al modelo de facturación electrónica debe anexarse Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato, emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente, que acredite la facturación e ingreso de la correspondiente experiencia, con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

B. Copia de la declaración de renta del Proponente o de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato.

13.3.2. Requisitos técnicos mínimos exigidos

El proponente acreditará que cumple con las condiciones técnicas establecidas en el presente proceso de contratación.

CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DE VEHÍCULOS Y FICHA TÉCNICA.

Los oferentes deben allegar con su oferta certificación de disponibilidad de los vehículos ofertados para el transporte terrestre, acompañado de la ficha técnica donde deberá discriminarse la marca, línea, modelo y capacidad. En caso de que estos vehículos no sean de propiedad del oferente, deberá acompañarse la oferta del acuerdo comercial.

Así mismo, anexar copia legible de los siguientes documentos:

a) Copia legible de la tarjeta de propiedad.
b) Copia legible de la tarjeta de operación vigente.
c) Copia legible del certificado de revisión técnico mecánica y de gases vigente, expedido por un Centro de Diagnóstico Automotor.

d) Copia Legible del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente.
e) Copia Póliza de responsabilidad civil contractual que deberá cubrir al menos, los siguientes riesgos:

- Muerte.
- Incapacidad permanente.
- Incapacidad temporal.
- Gastos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios.

f) Copia Póliza de responsabilidad civil extracontractual que deberá cubrir al menos los siguientes riesgos:

- Muerte o lesiones a una persona.
- Daños a bienes de terceros.
- Muerte o lesiones a dos o más personas.

DISPONIBILIDAD ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN.

Los oferentes deben anexar con su oferta certificación dirigida al municipio de Puerto López, citando el número de proceso y suscrita entre el oferente y el representante legal, administrador o gerente del hotel, de mínimo de tres (3) estrellas, donde conste las fechas de la reserva y los servicios incluidos.

Atendiendo lo dispuesto por el artículo 61 de la Ley 300 de 1996, modificado por el artículo 33 de la Ley 1558 de 2012, dicha certificación debe venir acompañada por certificado de inscripción en el Registro Nacional de Turismo, expedido por la Dirección General de Turismo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en el que conste que se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Turismo como prestador de servicios turísticos en cualquiera de sus modalidades, el cuál debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta.

PERSONAL REQUERIDO.

GUÍAS TURÍSTICOS.

El oferente deberá anexar las hojas de vida de por lo menos dos (2) guías turísticos propuestos para la actividad de recorrido turístico, las cuales deben incluir datos personales, formación académica mínima de tecnólogo en turismo o áreas afines, mediante acta o diploma, certificaciones como guías turísticos según la normativa vigente, antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, REDAM, medidas correctivas; adicionalmente, deberá demostrar conocimiento de la zona del recorrido con el fin de asegurar que cumplen con los requisitos establecidos para la actividad, certificación de compromiso y disponibilidad durante las fechas ofrecidas y autorización para presentar hoja de vida citando el proceso y entidad.

COORDINADOR DE EVENTOS.

Un (01) coordinador u organizador de eventos
Hoja de vida que contenga: antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, REDAM, medidas correctivas

Diploma y acta de grado pregrado
Diploma y acta de posgrado como Especialista en Coordinación Integral de Eventos
Contar con experiencia específica de mínimo cinco (05) eventos en coordinación de diferentes programas y/o festividades sociales, dentro d ellos cuales cuente con experiencia en eventos similares que incluyan salida lúdica, recreativa o de bienestar e incluya eventos en playas de sitios turísticos del país, con manejo de grupos superiores a 50 personas.

La experiencia se acreditará con copia del contrato y certificación de cumplimiento.
Copia de los documentos que acrediten la experiencia requerida

En caso de acreditar la experiencia con certificación además del contrato, esta deberá contener como mínimo la siguiente información y requisitos:

Nombre de la empresa o entidad contratante, dirección, teléfono y nombre de la persona y calidad en la que expide la certificación (gerente, representante legal, jefe de contratación o de adquisiciones y demás), objeto, fecha y valor del contrato.

Si el contratante es entidad sometida a la ley civil deberá aportar una copia de la Cámara de Comercio o documento equivalente

ORIENTADOR.

Un (01) orientador para taller vivencial *"Bienestar integral y gestión emocional en el servicio público"*
Hoja de Vida de profesional en psicología o afines con experiencia en talleres, conferencias, entre otros eventos a grupos, formación académica de especialización y/o maestría.
Tarjeta profesional
Diplomas y actas de grado de la profesión y estudio de posgrado

- **CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS**

15.1. **Factores de evaluación**
La evaluación de las propuestas que resulten habilitadas será realizada por el comité evaluador, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes, de acuerdo a los factores de evaluación y calificación.

La entidad adopta para este caso, como Factor de Selección de la propuesta más favorable, según lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la ponderación de elementos de calidad y precio, soportados en fórmulas o puntajes que permitan una escogencia objetiva del contratista.

15.2. Factor de ponderación de las propuestas.

La ponderación de las propuestas se hará únicamente a las ofertas que hayan sido verificadas como HABILITADAS jurídica, financiera, técnica, y organizacional, según sea el caso.

Para ponderar las ofertas y determinar el orden de elegibilidad de los oferentes, el municipio de Puerto López atenderá estrictamente el contenido del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, y del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 3 del Decreto 1860 del 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18, se tendrán en cuenta como factores de selección, la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes, así:

No	CRITERIO	PUNTAJE (MÁXIMO 100)
1	FACTOR ECONÓMICO	29.5
2	FACTOR TÉCNICO	60
3	INCENTIVO INDUSTRIA NACIONAL	10
4	MIPYMES	0.25
5	EMPRENDIMIENTO O EMPRESA DE MUJERES	0.25
PUNTAJE MÁXIMO		**100**

15.2.1 Factor económico (29.5/100)

El proponente deberá diligenciar directamente en la plataforma SECOP II – el valor total de la propuesta económica, la cual deberá tener en cuenta todas las especificaciones técnicas y cantidades requeridas en la ficha técnica de este estudio. El Municipio a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo VEINTINUEVE COMA CINCO (29,5) PUNTOS acumulables de acuerdo con el 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 el municipio procederá a determinar el menor valor de las ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ i\ = \frac{25\ \times (V_{MIN})}{V_i}$$

Donde,

$V_{MIN} = Menor\ valor\ de\ las\ ofertas\ válidas.$
$V_i = Valor\ total\ de\ cada\ una\ de\ las\ ofertas,$ sin $decimales.$
$i = Número\ de\ la\ oferta$

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 séptimo (3°) decimal del valor obtenido como puntaje.

En la propuesta económica el ajuste al precio ya sea por exceso o defecto de los precios unitarios propuestos, la certificación de los errores aritméticos se efectuará sobre el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario de las cantidades correspondientes. Tanto para efectos de evaluación de la propuesta como para su eventual adjudicación, primará lo que digan las especificaciones técnicas así se alleguen los análisis de precios.

- Si existiere discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- No se aceptarán modificaciones a las cantidades ni a las unidades emitidas por el Municipio, en caso de error en la suma de las listas de cantidades y precios, el resultado total correcto será el que se obtenga de dichas sumas.
- Si de las correcciones efectuadas se derivara alguna modificación y el proponente afectado no aceptará la corrección realizada, su propuesta será rechazada y se podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la misma.

Nota 1: El valor ofertado no podrá sobrepasar el presupuesto oficial del proceso, por cuanto de hacerlo se enmarca en causal de rechazo la oferta.
Nota 2: En aplicación del principio de medición establecido en el régimen de Contabilidad Pública, expedido por el Contador General de la Nación, la cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso, que es la moneda nacional. Por lo tanto, la propuesta económica deberá contener las cuantías o valores monetarios sin centavos.

Nota 3: En caso de no presentarse la propuesta económica, la oferta será RECHAZADA.

Nota 4: Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Nota 5: El proponente deberá cotizar todos y cada uno de los ítems establecidos en la ficha técnica y no podrá modificar, suprimir o alterar sus unidades y cantidades so pena de evaluar la propuesta como RECHAZADA.

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS:

Para la presentación de su oferta económica el proponente deberá tener en cuenta lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, respecto de las "Ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación".
Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, y en consonancia con lo dispuesto en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de

contratación", expedida por Colombia Compra Eficiente. Cuando la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten por él ofertado. Oídas las explicaciones, el comité asesor - evaluador recomendará al ordenador del gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

15.2.2. Factor técnico (60/100)

La Entidad valorará las condiciones técnicas adicionales a las mínimas requeridas en el presente documento, El comité evaluador designado verificará la validez de la información y asignará el puntaje correspondiente así:

FACTOR DE CALIDAD	PUNTAJE
El proponente que ofrezca sin costo para la Entidad un (01) refrigerio diario para cada asistente, para un total de 249, compuestos por una bebida individual de mínimo 200 ml y un alimento sólido (sándwich, producto de panadería o similar), debidamente empacados y que cumplan las condiciones de higiene, calidad e inocuidad.	**30**
El proponente que ofrezca sin costo para la Entidad una actividad cultural adicional como muestra artística regional y de integración para los asistentes (ej. grupo folclórico, papayera, o espectáculo temático).	**10**
El proponente que acredite extender el tiempo de duración del taller vivencial, en al menos una hora para ampliar el desarrollo temático.	**20**

NOTA: Los ofrecimientos dados en virtud del puntaje de calidad se convierten en obligaciones del contratista y será exigidos durante la ejecución del contrato, para el caso de la garantía extendida se corroborará a través de acta de liquidación del contrato por el supervisor.

15.2.3. Industria nacional (10/100)

En cumplimiento de lo señalado en la Ley 816 de 2003, “Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública” y en aplicación de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1.del Decreto 1082 de 2015, se otorgarán los siguientes puntajes:

PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE MÁXIMO
Ofrece servicios 100% nacionales o extranjeros que aplican principio de reciprocidad	10
Ofrece servicios extranjeros sin aplicación del principio de reciprocidad y tienen componente nacional	5
Ofrece servicios extranjeros sin reciprocidad.	0

Se tendrán como servicios de origen nacional, aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo a la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia. Lo anterior será verificado en el Registro Único de Proponentes para personas jurídicas, así mismo se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de

bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Dicho tratamiento será verificado en la Página Web de Colombia Compra Eficiente.

De igual manera, conforme con lo establecido en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto – Ley 19 de 2012, se otorgará tratamiento de bien y servicio de origen nacional a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

Deberá diligenciar la información requerida en el Formato - Apoyo a la Industria Nacional y Reciprocidad y estar debidamente suscrito por el representante legal.

Para efectos de evaluar este punto y conceder a las personas extranjeras el trato nacional por reciprocidad, la Entidad tendrá en cuenta las certificaciones que en ese sentido ha expedido el Ministerio de Relaciones Exteriores y las cuales se encuentran publicadas en el portal de Colombia compra eficiente.

Se entenderá como servicios de origen nacional, aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, personas naturales colombianas o por residentes en Colombia. Lo anterior será verificado en el Registro Único de Proponentes, o en el certificado de existencia y representación legal o su documento equivalente, para personas jurídicas, o con la copia de la cedula de ciudadanía o de extranjería, o visa de residente, si es el caso.

15.2.4. Emprendimiento o empresa de mujeres Decreto 1860 de 2021 (0.25/100)

Al tenor de lo señalado en el Articulo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1860 de 2021 la entidad otorgara el puntaje con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, a aquellos proponentes que participen como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

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

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos

de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

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

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

1. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
2. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

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

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

15.2.5. Puntaje MiPymes Decreto 1860 de 2021 (0.25/100)

Bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021, las entidades estales teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para MiPyme. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco (0.25) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones.

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

El puntaje adicional solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

11. PUNTUACIÓN TOTAL Y ORDEN ELEGIBILIDAD

El puntaje total para cada propuesta es el resultante de la suma de los puntajes parciales asignados en los aspectos descritos atrás; luego, se ordenan las propuestas en función del puntaje así obtenido, de mayor a menor, de tal manera que aquella que tenga el mayor ocupe el primer lugar y así sucesivamente.

El Contrato se adjudicará en audiencia pública, según el orden de elegibilidad establecido por el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de Acto Administrativo motivado, adjudicara el proceso al Proponente que cumpla con todos los requisitos exigidos por el presente proceso de contratación o procede a la declaratoria de desierto del proceso, si a ello hay lugar.

VIII. Acuerdos comerciales

ACUERDOS COMERCIALES

El presente proceso de selección inicialmente está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales: Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte); y la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN.

- El Acuerdo Comercial con Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú) es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.091.804.264 y (ii) para servicios de construcción desde $27.295.106.607.
- El Acuerdo Comercial con Chile es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.091.059.175 y (ii) para servicios de construcción desde $27.276.479.385.
- El Acuerdo Comercial con Costa Rica es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.940.398.620 y (ii) para servicios de construcción desde $27.357.983.079.
- El Acuerdo Comercial con los Estados AELC (EFTA) es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.131.227.573 y (ii) para servicios de construcción desde 28.280.689.315.
- El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.
- El Acuerdo Comercial con la Unión Europea es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.131.227.573 y (ii) para servicios de construcción desde $ 28.280.689.315.
- El Acuerdo Comercial con el Reino Unido e Irlanda del Norte es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.091.059.175 y (ii) para servicios de construcción desde $27.276.479.385.

- La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

ACUERDO		Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación Superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial
ALIANZA PACÍFICO	Chile	SI	NO	-	NO
	Perú	SI	NO	-	NO
CHILE		SI	NO	-	NO
COSTA RICA		SI	NO	-	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	-	NO
TRIÁNGULO NORTE	Guatemala	SI	SI	NO	SI
UNIÓN EUROPEA		SI	NO	-	NO
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		SI	NO	-	NO
PAÍSES MIEMBROS CAN		SI	SI	NO	SI

En conclusión, la presente contratación está cobijada por los acuerdos comerciales de Triángulo Norte (únicamente Guatemala) y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN. Lo anterior implica que el Municipio deberá otorgar Trato Nacional a los nacionales provenientes del socio comercial con el que se haya suscrito el respectivo Acuerdo Comercial y tendrá en cuenta que el plazo mínimo entre la publicación del aviso de convocatoria y el cierre de la oferta deberá ser de diez días calendario.

IX. Criterios de Desempate

En el desarrollo del proceso de selección, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el municipio de Puerto López debe escoger el proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el Decreto No. 1860 de 2021.

X. Riesgos

De acuerdo con el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con la Guía para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedida por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, se establece que, para estructurar un sistema de administración del riesgo, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Los eventos que impiden la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación.
- Los eventos que alteren la aducción del contrato.

- El equilibrio económico del contrato
- La eficiencia del proceso de contratación, es decir, que la entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivo el proceso de contratación y
- La reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien, obra o servicio.

Los interesado en participar en el presente proceso de selección, deberán manifestar, si así lo consideran necesario y de acuerdo al conocimiento que tengan sobre la actividad, la existencia de posibles riesgos asociados a la ejecución del contrato que puedan afectar su equilibrio, por lo que el Municipio no aceptará reclamaciones con circunstancias que puedan ser previsibles por el posible futuro contratista, que afecte el equilibrio económico y que no fueran manifestadas en la oportunidad prevista en el presente estudio previo y pliego de condiciones.

18. ANÁLISIS DE RIESGOS.

De acuerdo con el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con la Guía para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedida por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, se establece que, para estructurar un sistema de administración del riesgo, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Los eventos que impiden la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación.
- Los eventos que alteren la aducción del contrato.
- El equilibrio económico del contrato
- La eficiencia del proceso de contratación, es decir, que la entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivo el proceso de contratación y
- La reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien, obra o servicio.

Los interesado en participar en el presente proceso de selección, deberán manifestar, si así lo consideran necesario y de acuerdo al conocimiento que tengan sobre la actividad, la existencia de posibles riesgos asociados a la ejecución del contrato que puedan afectar su equilibrio, por lo que el Municipio no aceptara reclamaciones con circunstancias que puedan ser previsibles por el posible futuro contratista, que afecte el equilibrio económico y que no fueran manifestadas en la oportunidad prevista en el presente estudio previo y pliego de condiciones.

Conforme a ello, el Municipio de Puerto López se permite presentar la siguiente matriz de riesgos:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Prioridad

1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable	Retraso en la revisión y ajuste del estudio previo, y en consecuencia del proceso contractual	Probable	Menor	Bajo	Baja
2	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando la persona seleccionada no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad de la propuesta.	Posible	Menor	Bajo	Baja
3	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del sistema de Contratación SECOP	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los documentos contractuales	Posible	Insignificante	Bajo	Baja
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	probable	Mayor	Alto	Alta
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando se retrasa, modifica o cancelan los vuelos programados.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad de la propuesta.	Posible	Medio	Medio	Media
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando se retrasa o cancela el transporte por carretera, por fallas mecánicas o condiciones climáticas	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad de la propuesta.	Posible	Menor	Bajo	Baja
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando se retrasa o cancela el transporte por carretera, por accidentes de tránsito o cierres en las vías	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad de la propuesta.	Posible	Menor	Bajo	Baja
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Variaciones posteriores en los precios unitarios ofrecidos en los servicios adquiridos	Reclamos por parte del contratista, insatisfacción con la utilidad esperada, retraso en la ejecución del contrato	Posible	Menor	Bajo	Baja

9	General	Externo	Ejecución	Operacional	Daños causados por el contratista al municipio, sus funcionarios o a terceros, con ocasión de la ejecución del contrato	Reclamos por parte de los afectados, procesos legales, afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad de la propuesta.	Posible	Menor	Bajo	Baja
10	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que se presenten situaciones de intoxicación o inocuidad alimentos	Afectación de la ejecución del contrato, y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Probable	Mayor	Alto	Alta

Forma de mitigarlo

No.	A quien se le asigna	Controles a Implementar	Impacto después del tratamiento			Categoría	Afecta el equilibrio económico del contrato	Monitoreo y Revisión		
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo			Persona responsable de implementar el tratamiento	Como se realiza el Monitoreo	Periodicidad ¿Cuándo?
1	MUNICIPIO	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que lo soliciten, aclarando los requisitos de cada una de las modalidades de selección	Improbable	Insignificante	Baja	Riesgo Bajo	No	Persona encargada de la elaboración del estudio previo, con el apoyo del asesor jurídico.	Asesoría a las dependencias, y revisión y ajuste del estudio previo.	Cada vez que se presente la solicitud de contratación
2	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato	Raro	Insignificante	Baja	Riesgo Bajo	No	Encargado de la contratación, Supervisor, y contratista.	Verificación de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato	Cada vez que se elabore un contrato
3	MUNICIPIO	Seguimiento a los plazos establecidos en la Ley o los reglamentos	Improbable	Insignificante	Baja	Riesgo Bajo	No	Encargado de subir la información a la página, y el supervisor.	Verificando que una vez se elaboren los documentos contractuales estos se publiquen por parte del responsable.	Cada vez que se elabore un documento que deba ser publicado

4	CONTRATISTA	Realizar en forma continua requerimientos al contratista	Improbable	Menor	Baja	Riesgo Bajo	No	Contratante, y Supervisor del contrato.	Verificación de actividades que hacen parte del contrato	Cada vez que se presente algún retraso en las actividades.
5	CONTRATISTA	Realizar en forma continua requerimientos al contratista	Improbable	Menor	Baja	Riesgo Bajo	No	Contratante y Supervisor del contrato.	Verificación de reportes emitidos por la aerolínea o autoridad competente	Cada vez que se presente algún retraso en las actividades.
6	CONTRATISTA	Verificación de los documentos del vehículo, inspección visual. Reemplazo del vehículo en coordinación con el supervisor del contrato	Improbable	Menor	Baja	Riesgo Bajo	No	Contratante y Supervisor del contrato.	Verificación antes de iniciar los recorridos.	Anterior a cada actividad de transporte
7	CONTRATISTA	Consulta de reportes de tráfico y estado de las vías.	Improbable	Menor	Baja	Riesgo Bajo	No	Contratante y Supervisor del contrato.	Aviso a autoridad competente y/o seguimiento a reportes emitidos por la autoridad de tránsito y transporte	Antes y durante los recorridos por carretera
8	CONTRATISTA	Correcta estimación de los costos y gastos del contrato por parte el contratista. Planeación adecuada de las reservas y actividades.	Improbable	Menor	Baja	Riesgo Bajo	No	Contratante y Supervisor del contrato.	Verificación de la oferta propuesta económica. Cumplimiento de las cláusulas del contrato.	Anterior al inicio del contrato y en la verificación de los informes del contratista.
9	MUNICIPIO	Exigencia y verificación de garantías para el contrato. Estipulación y seguimiento a las obligaciones del contrato.	Probable	Menor	Baja	Riesgo Medio	No	Contratante y Supervisor del contrato.	Verificación y/o notificación de los hechos ocurridos. Afectación a pólizas del contrato.	Cada vez que se presente alguna afectación a personas.
10	CONTRATISTA	Requerimiento de póliza de responsabilidad civil extra contractual	Probable	Menor	Baja	Riesgo Medio	NO	Contratante	Revisión de la exigencia y cumplimento de las garantías exigidas, y revisión de la calidad de los alimentos	Cada vez que se elabore un contrato.

XI. Garantías

La Ley 80 de 1993 en su artículo 25, numeral 19 establece que "*El contratista prestará garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su vida y liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado. Igualmente, los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o en garantías bancarias. La garantía se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato garantizado y la prolongación de sus efectos y, tratándose de pólizas, no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral*".

El artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, consagra "*Los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato* (…)"; así mismo establece que: "Las garantías consistirán en pólizas *expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. El Gobierno Nacional señalará las condiciones generales que deberán ser incluidas en las pólizas de cumplimiento de los contratos estatales."*

El artículo 2.2.1.2.3.1.1. del decreto 1082 de 2015, dispone "*El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente título*".

Conforme con lo anterior, se tiene que el futuro contrato objeto del presente proceso de selección, trae consigo una serie de actividades que representan una responsabilidad para el Municipio, por lo que, una vez realizado el análisis de riesgos, la Administración Municipal de Puerto López, detectó eventos en los cuales esos deben ser amparados por el futuro contratista, con pólizas de cumplimiento debidamente expedidas por compañías aseguradoras.

En consecuencias se exigirá en el futuro contrato "GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO" acorde a lo reglado en el 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015 que deberá contar los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Por un término igual al plazo de ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más.
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Diez (10%) del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
Calidad del servicio	Diez (10%) del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más
Responsabilidad civil y extracontractual	200 SMMLV	Por el plazo de ejecución

Requisitos de la póliza o garantía:

a) Asegurado o beneficiario: MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ
b) Tomador / Afianzado: Sí el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal 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.
c) Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de todos y cada uno de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales, ni a nombre del consorcio o unión temporal.
d) Firmas: La póliza ineludiblemente deberá estar firmada por el representante legal o autorizado de la Compañía o Entidad Bancaria que la expide y por el tomador.
e) Acompañarse del Recibo de pago o Constancia de Ley.
f) No se aceptan pólizas expedidas por Aseguradoras que hayan sido intervenidas.

Dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ y a satisfacción del mismo, la Garantía de Cumplimiento de las obligaciones requerida para la ejecución del contrato.

El Contratista deberá aportar las pólizas debidamente suscritas y en original y su correspondiente recibo de pago deberá ser aportado en original, so pena de que la misma no sea aprobada por el Municipio y suscrita por el Representante legal de la persona jurídica o el proponente plural o persona natural según sea el caso (Contratista).

XII. Interventoría y/o supervisión

Será ejecutada por la Secretaria General, de lo cual se le comunicará al oferente favorecido, cuyas funciones y responsabilidades se sujetarán a lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes

XIII. Cronograma

El cronograma para todos los efectos legales será el CRONOGRAMA ELECTRÓNICO establecido en la plataforma transaccional SECOP II. Las fechas indicadas para cada una de las etapas del proceso de selección podrán ser variadas por el MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ, de acuerdo con la Ley y con las condiciones previstas en EL PLIEGO DE CONDICIONES para la prórroga de los plazos establecidas, de lo cual se dará oportuno aviso a todos los interesados por los medios y procedimientos previstos para el efecto. De la misma manera, si El MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ llegare a reducir los plazos aquí establecidos para la presentación del informe de evaluación y para la adjudicación del Contrato, dará oportuno aviso a todos los Interesados.

Las fechas indicadas para cada una de las etapas del proceso de selección podrán ser variadas por el MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ, de acuerdo con la Ley y con las condiciones previstas en los PLIEGOS DE CONDICIONES para la prórroga de los plazos establecidas, de lo cual se dará oportuno aviso a todos los interesados por los medios y procedimientos previstos para el efecto.

De la misma manera, si El MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ llegare a reducir los plazos aquí establecidos para la presentación del informe de evaluación y para la adjudicación del Contrato, dará oportuno aviso a todos los Interesados.

La participación de los Proponentes y el desarrollo de las etapas mencionadas se sujetarán a las condiciones que se establecen en los presentes pliegos.

Atentamente

JUAN FRANCISCO CORTES ARCHILA
Jefe Oficina de Contratación

Proyecto: Luis Alberto Bejarano Aguirre
Cargo: Asesor jurídico de la oficina de contratación