TIPO DE DOCUMENTO: ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRÓNICO

OBJETO: "ADQUISICIÓN DE BONOS DE LIBRE UTILIZACIÓN PARA SER ENTREGADOS COMO ESTIMULOS, INCENTIVOS Y/O RECONOCIMIENTOS A LOS FUNCIONARIOS, BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES, DOCENTES, DOCENTES ORIENTADORES, DIRECTIVOS DOCENTES Y CAMPESINOS DEL MUNICIPIO DE CHIA"

TIPO DE CONTRATO RESULTANTE:
COMPRAVENTA

PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor estimado del presupuesto para adelantar la contratación es de: **DOS MIL SESENTA Y CUATRO MILLONES DIECISÉIS MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($2.064.016.740),** el cual incluye la totalidad de los impuestos, IVA, tasas y contribuciones legales vigentes a lugar, así como los demás gastos que conlleven la celebración y ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección, impuestos y descuentos de ley a que haya lugar. **APROX. 1178,82 SMMLV.**

MODALIDAD DE SELECCIÓN:
SELECCIÓN ABREVIADA BAJO EL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

No. SASIE-008-2026

NOVIEMBRE DE 2026

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

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

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

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

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

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

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía).
7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.
8. Guía para la participación de Proveedores Extranjeros en Procesos de Contratación en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.
En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la "Guía de Indisponibilidad" que se utiliza en estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/base-conocimiento/protocolo-de-indisponibilidad-secop-ii
Nota: no se tendrá en cuenta las ofertas que no queden dentro de la plataforma (no se acepta OFERTAS como mensajes)

CAPÍTULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL

El MUNICIPIO DE CHÍA en adelante "EL MUNICIPIO" invita a todos los interesados a presentar propuesta conforme a las condiciones del presente Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de **COMPRAVENTA** derivado del presente proceso y que está orientado a **ADQUISICIÓN DE BONOS DE LIBRE UTILIZACIÓN PARA SER ENTREGADOS COMO ESTIMULOS, INCENTIVOS Y/O RECONOCIMIENTOS A LOS FUNCIONARIOS, BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES, DOCENTES, DOCENTES ORIENTADORES, DIRECTIVOS DOCENTES Y CAMPESINOS DEL MUNICIPIO DE CHIA**.

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

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

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de Selección Abreviada – Subasta Inversa Electrónica siguiendo las reglas establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

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

1.1. OBJETO:

"ADQUISICIÓN DE BONOS DE LIBRE UTILIZACIÓN PARA SER ENTREGADOS COMO ESTIMULOS, INCENTIVOS Y/O RECONOCIMIENTOS A LOS FUNCIONARIOS, BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES, DOCENTES, DOCENTES ORIENTADORES, DIRECTIVOS DOCENTES Y CAMPESINOS DEL MUNICIPIO DE CHIA"

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

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
84121804	Bonos emitidos por el sector privado
80141600	Actividades de ventas y promoción de negocios
80141700	Distribución
80151500	Facilitación del comercio

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

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

1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

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

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

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

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

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

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

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

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

De acuerdo a lo anterior, El valor estimado del presupuesto para adelantar la contratación es de**: DOS MIL SESENTA Y CUATRO MILLONES DIECISÉIS MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($2.064.016.740),** el cual incluye la totalidad de los impuestos, IVA, tasas y contribuciones legales vigentes a lugar, así como los demás gastos que conlleven la celebración y ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección, impuestos y descuentos de ley a que haya lugar. **APROX. 1178,82 SMMLV.**

El presupuesto está certificado de la siguiente manera:

SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2026002548 FECHA *(07/10//2026)*			
NUMERO RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
2310141032024251750059061 2.3.2.02.02.009	CCPET: servicios Para la comunidad, sociales y personales	1101 Ingresos corrientes de libre destinación	$162.630.600
TOTAL DISPONIBILIDAD			**$162.630.600**

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2026002549 FECHA *(07/10//2026)*			
NUMERO RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
2310141032024251750059061 2.3.2.02.02.009	CCPET: servicios Para la comunidad, sociales y personales	1101 Ingresos corrientes de libre destinación	$133.061.400
TOTAL DISPONIBILIDAD			**$133.061.400**

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2026002550 FECHA *(07/10//2026)*			
NUMERO RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
2310141042202425175006100 82.3.2.02.02.009	CCPET: servicios Para la comunidad, sociales y personales	1101 Ingresos corrientes de libre destinación	$575.980.013
		1206 estampilla para el bienestar adulto mayor	$67.628.000
TOTAL DISPONIBILIDAD			**$643.608.013**

SECRETARIA DESARROLLO ECONÓMICO

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2026002585 FECHA *(15/102026)*			
NUMERO RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
2310435022024225175003501 22.3.2.02.02.008	CCPET: servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1101 Ingresos corrientes de libre destinación	$176.482.600
		1301 R.B Libre destinación	$65.517.400
TOTAL DISPONIBILIDAD			**$242.000.000**

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2026002579 FECHA *(14/10//2026)*			
NUMERO RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
2310922012024251750013071 2.3.2.02.02.008	CCPET: servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1101 Ingresos corrientes de libre destinación	$358.387.839,43
TOTAL DISPONIBILIDAD			**$358.387.839,43**

SECRETARIA GENERAL

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2026002698 FECHA *(05/11/2026)*			
NUMERO RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
21312.1.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	1101 Ingresos corrientes de libre destinación	$536.000.000
TOTAL DISPONIBILIDAD			**$536.000.000**

1.5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA SELECCIÓN

El proceso de selección de contratistas y las actuaciones de quienes intervienen en la contratación estatal, deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, acordes con los principios que rigen la función administrativa, consignados en el artículo 209 de la Constitución Política.

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, las normas aplicables a este proceso están basados en el régimen de la contratación estatal Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto 019 de 2012, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y las normas adicionales que las complementen o reglamenten. Igualmente se aplicarán las normas pertinentes y concernientes al acuerdo de voluntades entre las partes establecidas tanto en el Código Civil, como en el Código de Comercio.

En desarrollo a lo establecido en el literal a) numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, en armonía con lo establecido en el capítulo 2, sección 1, subsección 2, selección abreviada disposiciones comunes para la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, artículos 2.2.1.2.1.2.1., 2.2.1.2.1.2.2., 2.2.1.2.1.2.3., 2.2.1.2.1.2.4. y 2.2.1.2.1.2.5.del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, la modalidad de selección aplicable al citado proceso contractual para escoger la propuesta más favorable que ha de satisfacer la necesidad corresponde a la de SELECCIÓN ABREVIADA, bajo el procedimiento de SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, toda vez que los bienes a adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización.

El pliego de condiciones forma parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la Administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

1.6. INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

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

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

1.7. DIRECCIÓN Y HORARIO PARA CONTROL DE CORRESPONDENCIA

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

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

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

1.8. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

1.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma será el establecido en la plataforma SECOP II

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

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

1.10. PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA

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

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

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

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

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

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

1.12. PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APERTURA

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

1.13. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

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

1.14. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

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

Las observaciones y/o aclaraciones deberán contener:

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

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

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

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

1.15. ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

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

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

1.16. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

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

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

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

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

1.17. ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS VIGENTES APLICABLES

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

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

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

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

1.18. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el presente proceso no se limita a Mipymes en razón a que el presupuesto oficial del presente proceso es mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y que corresponde a la suma de $ 511.708.497

1.19 PREVALENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

1.20 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

1.21 CONFLICTO DE INTERÉS

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

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

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

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

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

1.22 VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

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

CAPÍTULO II

2 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR Y PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1 REQUISITOS PARA PARTICIPAR

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

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

En especial deben cumplir los siguientes requisitos:

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

2.2 VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA

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

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

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

2.3 RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4 VALOR Y MONEDA DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

2.5 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Para efectos de la presentación de la propuesta económica, el proponente deberá diligenciar junto con la oferta que contiene el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la propuesta inicial de precio de que trata el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015 “Propuesta inicial de Precio” a través del correcto diligenciamiento EN EL SECOP II PROPUESTA ECONOMICA. En consecuencia, los proponentes deben presentar su oferta dando cabal cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos y ofertar el valor correspondiente. Además del diligenciamiento del ofrecimiento económico que debe realizarse en la plataforma **el proponente deberá allegar el correspondiente formato individual de oferta económica**.

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

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

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

2.6 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTES DE LA PROPUESTA

2.6.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

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

2.6.2 DOCUMENTO DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso de Transparencia contenido en el FORMATO correspondiente en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el

incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causa suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.6.4 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

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

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

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

El documento de conformacion debera contener, como minimo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.6.5 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

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

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

La garantía de seriedad debe tomarse así:

A. La garantía de seriedad debe tomarse así, por el proponente que ostente la calidad de Mipyme:

✓ Asegurado / Beneficiario: EL MUNICIPIO DE CHÍA NIT 899.999.172-8

✓ Cuantía: Cinco por ciento (5%) del TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL

✓ Vigencia: Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

✓ Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del consorcio o unión temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes, así como su porcentaje de participación).

B. La garantía de seriedad debe tomarse así, por el proponente que ostente la calidad de emprendedor y empresa con personal con discapacidad:

✓Asegurado / Beneficiario: EL MUNICIPIO DE CHÍA NIT 899.999.172-8

✓Cuantía: Cinco por ciento (5%) del TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL.

✓Vigencia: Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

✓Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía debe tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la garantía debe tomarse a nombre del consorcio o unión temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes, así como su porcentaje de participación).

C. La garantía de seriedad debe tomarse así, por el proponente que ostente la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres:

✓ Asegurado / Beneficiario: EL MUNICIPIO DE CHÍA NIT 899.999.172-8

✓ Cuantía: Ocho por ciento (8%) del TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL.

✓ Vigencia: Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

✓ Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del consorcio o unión temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes, así como su porcentaje de participación).

D. La garantía de seriedad debe tomarse así, por el proponente que NO ostente la calidad de Mipyme, ni de emprendimientos y empresas de mujeres, ni calidad de emprendedor y empresa con personal con discapacidad:

✓ Asegurado / Beneficiario: EL MUNICIPIO DE CHÍA NIT 899.999.172-8

✓ Cuantía: Diez por ciento (10%) del TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL.

✓ Vigencia: Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

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

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

a. No suscribir el contrato sin justa causa por parte del oferente seleccionado, en los términos señalados en el presente Pliego de Condiciones.
b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en el Pliego para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
c. La falta de otorgamiento por parte del oferente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por el MUNICIPIO para amparar el incumplimiento de la obligación del contrato.
d. El retiro de la oferta después de vencido el termino fijado para la presentación de las ofertas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.6.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

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

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

2.6.10 CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC)

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

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

2.6.11 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.

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

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

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

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

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

Las personas Jurídicas, realizaran la acreditación mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal, en este documento, se debe certificar que el proponente durante un lapso no menor a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta o a aquel desde el cual se hubiere constituido la sociedad, si dicho plazo es menor, ha cumplido con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF); lo anterior en aplicación del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

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

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

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

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

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

2.6.14 RUT

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

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

Para efectos del presente proceso de seleccion no se exigira que el RUT tenga una fecha determinada de expedicion, generacion o actualizacion, ni que haya sido expedido o actualizado dentro de un periodo especifico anterior a la fecha de cierre del proceso, teniendo en cuenta que la inscripcion en el Registro Unico Tributario tiene vigencia

indefinida y su actualizacion unicamente procede cuando se presenten modificaciones o adiciones respecto de la informacion registrada.

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

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

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

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

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

2.6.15 DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR

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

2.7 FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA ECONÓMICA SOBRE VIRTUAL N°2

Para efectos de la presentación de la propuesta económica, el proponente deberá diligenciar junto con la oferta que contiene el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la Propuesta inicial de Precio de que trata el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 "Propuesta inicial de Precio" en sobre separado a través del correcto diligenciamiento ÚNICAMENTE EN EL SECOP II PROPUESTA ECONÓMICA. La adjudicación del presente proceso de selección, se hará a quien después de efectuada la puja oferte el menor valor frente al presupuesto oficial del proceso. En consecuencia, los proponentes deben presentar su oferta dando cabal cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos y ofertar el valor correspondiente. Una vez terminado el proceso de subasta inversa, el proveedor que haya ofertado el menor valor deberá allegar a la entidad los valores unitarios que denotan el valor total ofrecido resultado del proceso de pujas.

De conformidad con los valores máximos a pagar por cada uno de los productos, los cuales fueron establecidos de acuerdo con el estudio del mercado **DOS MIL SESENTA Y CUATRO MILLONES DIECISÉIS MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($2.064.016.740),** el cual incluye la totalidad de los impuestos, IVA, tasas y contribuciones legales vigentes a lugar, así como los demás gastos que conlleven la celebración y ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección, impuestos y descuentos de ley a que haya lugar. **APROX. 1178,82 SMMLV.**

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

IMPUESTOS MUNICIPALES	IMPUESTOS NACIONALES
2% Estampilla Procultura (Todos los contratos)	Rete fuente (Todos los contratos, varia el % de acuerdo con el contrato)
3% Fondo Gerontológico (Todos los contratos)	Rete IVA (si practica IVA)
2.5 % Estampilla Pro-deporte (Todos los contratos)	ICA (Todos los contratos, varia el % de acuerdo con el contrato)

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

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la propuesta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar.

De acuerdo con lo establecido en la normatividad tributaria vigente, más específicamente el artículo 476 del estatuto tributario, se tiene que los servicios de suministros de páginas web, servidores (hosting), y computación en la nube (cloud computing), se encuentran excluidos del impuesto a las ventas.

Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 222 del 5 de julio de 2006 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la propuesta económica en la Propuesta Económica inicial no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros.

El valor de la propuesta económica inicial en **NINGÚN** caso podrá exceder el valor total de los unitarios, so pena de rechazo de la misma.

La no presentación de la propuesta económica inicial (SOBRE ECONÓMICO/LISTA DE PRECIOS EN SECOP II), dará lugar a que la propuesta sea RECHAZADA. De igual forma si esta no está suscrita debidamente por el proponente (en caso de ser persona natural) o por el representante legal del proponente (persona jurídica) o por el representante común (Proponente plural).

El valor total dado en la propuesta económica inicial y el valor total, o el corregido se deben mantener en firme hasta la subasta inversa y si el proponente no presenta ninguna postura en la subasta, estos precios se consideran como su propuesta final.

Los errores e imprecisiones cometidos por el proponente en el aspecto económico es decir los que se presenten durante los lances de la subasta serán su responsabilidad y no serán corregidos por **EL MUNICIPIO**, por lo tanto, vinculan legítimamente al proponente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado.

Por consiguiente, el proponente para formular su propuesta inicial y posturas a los precios iniciales en la audiencia de subasta inversa, realizará un análisis serio y consistente, evitando lances de precios artificialmente bajos y en tal caso, explicará las razones que sustenten el valor o valores ofertados.

En tal caso, cuando al terminar la subasta, se considere que el precio final es artificialmente bajo, la entidad aplicará el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

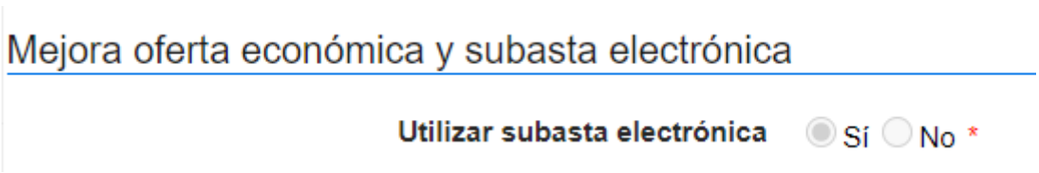
CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA – SOBRE VIRTUAL No. 2

El oferente deberá diligenciar el formulario **PROPUESTA INICIAL DE PRECIO**, del sobre virtual **ÚNICAMENTE EN EL SECOP II**, en el que debe especificar el valor de su oferta. En este formato no podrá modificar, suprimir y en ningún caso alterar la descripción de su contenido, ni dejar de diligenciar las casillas allí consignadas, toda vez que dicha información se requiere para la realización de la subasta. El proponente deberá ajustar al peso los centavos, bien sea por exceso o por defecto, en caso contrario, LA ENTIDAD efectuará dicho ajuste.

Es importante mencionar que el evento de subasta se desarrollara sobre el valor de la comisión, es decir por le valor de **TRESCIENTOS DIECINUEVE MILLONESOCHOCIENTOS CU PESOS M/CTE ($319.846.000).** Es por ello que al momento de presentar su oferta el proponente deberá presentarla por el valor de su comisión.

APERTURA DEL SOBRE ECONÓMICO

Teniendo en cuenta que el formulario número 2 <<Condiciones>> del pliego de condiciones electrónico del SECOP II en lo referente al literal <<Mejora oferta económica y subasta electrónica>> en donde se establece si la subasta se va a realizar de manera electrónica o presencial así:



Por lo anterior y con el fin de dar claridad sobre la forma en la que se realizará la subasta, se determina que esta será ELECTRÓNICA.

El día y hora indicado en el cronograma de actividades se realizará la apertura del sobre virtual el cual contiene la oferta económica inicial, a los proponentes habilitados presentes en dicha audiencia.

EL MUNICIPIO efectuará la apertura del sobre económico del o de los oferentes que se consideren habilitados, luego de la verificación de los requisitos habilitantes y sin abrir los sobres económicos de las propuestas que no se consideran habilitadas.

EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA

La adjudicación del presente proceso de selección, se hará a quien oferte el menor valor.

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

ERRORES

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

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

b) Cuando se presente entre los valores unitarios y/o el subtotal, y/o el valor total de la propuesta inicial, el MUNICIPIO tomará como valor correcto para la verificación de las propuestas, los valores unitarios para efectuar las operaciones aritméticas que correspondan, sin que esta corrección pueda considerarse modificación de la propuesta. Igualmente, para el caso en que la propuesta económica indique diferentes valores totales.

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

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

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

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

2.8 **DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA HABILITANTES DE LA PROPUESTA**

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

2.8.1 **EXPERIENCIA GENERAL**:

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

La experiencia del proponente se debe acreditar así:

EXPERIENCIA GENERAL: El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución y terminación de UN (01) CONTRATO, cuyo objeto corresponda o sea similar a la ADQUISICION DE BONOS REDIMIBLES DE LIBRE UTILIZACION

El contrato aportado debe ser mínimo del 100% del presupuesto oficial en SMMLV así:

SMMLV PRESUPUESTO OFICIAL	SMMLV MÍNIMOS HABILITANTES
1178,82	1178,82

El valor del contrato será expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV, del año en que fue terminado

Así mismo se verificará con la información contenida en el RUP, que la experiencia certificada mediante el contrato aportado incluya como mínimo dos (02) códigos según la siguiente clasificación UNSPSC:

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
84121804	Bonos emitidos por el sector privado
80141600	Actividades de ventas y promoción de negocios
80141700	Distribución
80151500	Facilitación del comercio

Los proponentes solo están obligados a acreditar el CÓDIGO UNSPSC hasta el tercer nivel.

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

Dicha experiencia se debe acreditar mediante la presentación de la copia del contrato con su respectiva acta de liquidación o certificaciones expedidas en papel membretado y debidamente firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública que la expide, incluyendo como mínimo: identificación del contratista, identificación del contrato, objeto y especificaciones, valor ejecutado, fecha de iniciación y terminación.

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

En caso en que las certificaciones sean expedidas por un consorcio o una unión temporal éstas serán tenidas en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación en su ejecución para efectos de contabilizar su valor en SMMLV y los demás aspectos exigidos para la experiencia general y/o específica. En este caso, la certificación de experiencia debe indicar el porcentaje de participación. Si algún contrato de los aportados como experiencia fue ejecutado bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiera tenido en los mismos.

Para efectos de habilitar un proponente que se constituyó menos de 6 meses, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. Por lo tanto, cada socio deberá presentar el RUP En el caso de las Sociedades Por Acciones Simplificadas, SAS, la experiencia acumulada de los tres años, se contará a partir de la inscripción de la Sociedad en las Cámaras de Comercio, tal como lo consagra la Ley 1258 de 2008, luego de estos tres (3) años esta experiencia no será validada.

Cuando el proponente individual o integrante de un Consorcio o Unión Temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante. (Si la constitución del interesado es menor a tres años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas socios o constituyentes.). (Artículo 2.2.1.1.1.5.2.del Decreto 1082 de 2015).

2.8.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: El proponente deberá acreditar la celebración y ejecución de un (01) contrato con entidades públicas o privadas en los cuales se pueda evidenciar la experiencia específica en venta o suministro de tarjetas, bonos, vales, chequeras y/o talonarios de libre utilización, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

Los valores sumados de los contratos aportados deben ser el 100% del presupuesto oficial expresados en SMMLV así:

SMMLV PRESUPUESTO OFICIAL	SMMLV MÍNIMOS HABILITANTES

1178,82	1178,82

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

Así mismo se verificará con la información contenida en el RUP, que la experiencia certificada mediante el contrato aportado incluya como mínimo 2 códigos de la siguiente clasificación UNSPSC y por lo menos uno (1) de ellos debe estar inscrito en la clasificación 84121804.

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
84121804	Bonos emitidos por el sector privado
80141600	Actividades de ventas y promoción de negocios
80141700	Distribución
80151500	Facilitación del comercio

Los proponentes solo están obligados a acreditar el CÓDIGO UNSPSC hasta el tercer nivel.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Documentos para la acreditación y verificación de la experiencia

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Experiencia de sociedades matrices, filiales y subordinadas

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

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

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

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

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

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

2.9 **DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA.**

2.9.1 **ESPECIFICACIONES TECNICAS:**

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

2.9. DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES DE LA PROPUESTA.

2.9.1 Consideraciones Generales

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

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

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

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

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

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

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

2.9.2. Indicadores Financieros Proponente Nacional y Extranjero

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

Indicador de Liquidez:

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

Calculado asi

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

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

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

Donde

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

Razón de Cobertura de Intereses:

Calculado asi

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

Indicador	Índice Requerido	Formula Oferente Individual	Formula Oferente Plural
Índice de Liquidez	Mayor o Igual a 1,0	Activo Corriente/Pasivo Corriente	L = (∑ (ACn x %n) ÷∑ (PCn x %n))

Índice de Endeudamiento	Menor o Igual a 98%	(Pasivo Total/ Activo Total) x 100	E = (∑ PTn x %n) ÷∑(ATn x %n)) x 100
Razón Cobertura de Intereses	Mayor o Igual a 3,0	Utilidad Operacional/ Gastos Intereses	CI = (∑ (UOn x %n) ÷∑ (GI n x %n)

2.9.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

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

Rentabilidad Sobre Patrimonio:

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

Oferente plural

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

Rentabilidad Sobre Activos:

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

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

Oferente plural:

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

Indicador	Índice Requerido	Formula Oferente Individual	Formula Oferente Plural
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual 5,0%	(Utilidad Operacional/ Patrimonio) x 100	RP = (∑(UOn x %n) ÷ ∑ (Pn x %n)) x 100
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual a 1,5%	(Utilidad Operacional/ Activo Total) x 100	RA = (∑ (UOn x %n) ÷ ∑ (ATn x %n)) x 100

2.10. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

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

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

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

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

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

DE CARÁCTER FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL:

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

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

2.11. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

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

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

2.12. RETIRO DE PROPUESTAS

Los Proponentes podrán retirar definitivamente su oferta. Ingrese a "Mis ofertas" en el área de trabajo del Proceso de Contratación y haga clic en "Lista de ofertas". SECOP II le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en "No presentar" y luego en "Retirar". Acepte las advertencias y haga clic en "Confirmar". Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas esto es, antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

2.13. PROPUESTAS PARCIALES

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

2.14. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

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

2.15. RECIPROCIDAD

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

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

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

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

CAPÍTULO III

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

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

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

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

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

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

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

3.2. FACTORES DE VERIFICACIÓN.

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

Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta:

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

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

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

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

3.2.1. VERIFICACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA

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

3.2.2. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

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

3.2.3. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA.

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

3.2.4. PUBLICACIÓN Y TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES, PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES Y PLAZO PARA SUBSANAR

Una vez efectuada la verificación y evaluación de las ofertas por el comité evaluador del MUNICIPIO, publicará el informe en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), página Web www.colombiacompra.gov.co, en la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección y se otorgará el plazo correspondiente a los oferentes para que lo conozcan, plazo dentro del cual podrán presentar observaciones al mismo en caso de considerarlo procedente.

Dentro de éste mismo término, se podrán solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que sean pertinentes, especialmente las que se requieran para subsanar los requisitos de la propuesta, sin que por ello el proponente pueda adicionar, modificar, completar o mejorar su oferta.

En todo caso, el término para verificar requisitos habilitantes, se podrá prorrogar en los términos de Ley para garantizar el deber de selección objetiva.

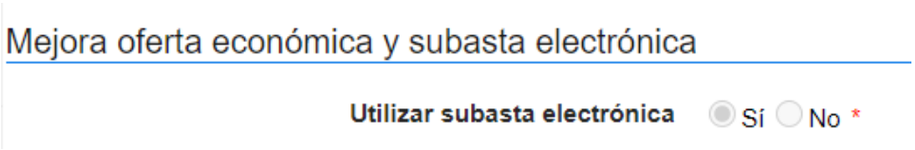
En dicho informe se señalarán los proponentes que se encuentran habilitados, los que no están habilitados para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, hasta el momento previo a la realización de la subasta, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas.

Finalizado el traslado del informe preliminar de verificación de requisitos habilitantes el MUNICIPIO publicará en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (www.colombiacompra.gov.co) el informe final de verificación, previo a la celebración de la audiencia de subasta inversa electrónica, sin que esto implique una nueva posibilidad para que los proponentes revivan el plazo que les otorga la ley para presentar nuevas observaciones al mismo.

Así mismo, las respuestas a las observaciones se publicarán hasta un día antes de la audiencia de Subasta Inversa en la página www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)

3.3. ASPECTOS RELEVANTES DE LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

Teniendo en cuenta que el formulario número 2 <<Condiciones>> del pliego de condiciones electrónico del SECOP II en lo referente al literal <<Mejora oferta económica y subasta electrónica>> en donde se establece si la subasta se va a realizar de manera electrónica o presencial así:



Que debe considerarse que la plataforma actualmente no permite modificar esta condición, en el pliego electrónico de condiciones aparecerá que la subasta se realizará de forma electrónica.

Por lo anterior y con el fin de dar claridad sobre la forma en la que se realizará la subasta, se determina que esta será ELECTRÓNICA conforme a las reglas que se determinan a continuación:

La audiencia se realizará en el módulo de subasta de la plataforma SECOP II.

La escogencia del contratista se hará de acuerdo con la modalidad de selección establecida en la ley 1150 de 2007, de conformidad con el artículo 2, numeral 2, en su literal a), que señala como causal del proceso de selección abreviada la adquisición o compra de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, adicionalmente los productos a adquirir son ofrecidos de manera masiva en el mercado y sus especificaciones son equivalentes para las diferentes entidades que los requieren.

El proceso de la selección abreviada a través del procedimiento de subasta inversa se realizará de forma electrónica y de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

Habrá subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.

Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior al presupuesto oficial establecido para el proceso, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

Si no se presentara ningún proponente para participar en la subasta, el municipio declarará desierto el proceso de selección.

La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.

A continuación, señala el procedimiento que se seguirá para la realización de la audiencia pública de subasta inversa electrónica:

En la fecha y hora señalada para la realización de la subasta inversa electrónica en el cronograma del proceso de selección, el MUNICIPIO, por intermedio del comité evaluador y la presencia de la veeduría y de los organismos de control que deseen participar, y los proponentes, procederán a dar apertura a los sobres económicos, los cuales se debieron entregar el día del cierre del proceso de selección. Se verificará lo siguiente:

1. Que los proponentes ofertaron la totalidad de los ítems señalados en el pliego de condiciones, en la propuesta económica.
2. La oferta Inicial, será la menor constituyéndose el valor “techo” con el cual comenzará la subasta.
3. Todas las propuestas serán revisadas en sus operaciones aritméticas. En caso de errores, se harán las respectivas correcciones a los ítems, cantidades y precios de acuerdo con las siguientes reglas:

a. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación aritmética, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.
b. Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al aplicar una operación aritmética, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
c. Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.
d. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los literales (b) y (c) mencionados.
e. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para estos.
f. Los demás errores e imprecisiones cometidos por el proponente en el aspecto económico durante los lances que se realicen en la audiencia de subasta inversa no serán corregidos por el MUNICIPIO, por lo tanto, vinculan legítimamente al oferente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado.

3.4. DESARROLLO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

De acuerdo con lo señalado en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 habrá subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.

Requisitos de estricto cumplimiento para el adecuado desarrollo de la audiencia de subasta inversa, los proponentes deberán cumplir con los siguientes requisitos para la correcta participación e intervención en el desarrollo de la audiencia de subasta inversa:

1. El proponente deberá contar con las herramientas tecnológicas y las conexiones a internet necesarias para participar en la Subasta.
2. Se hace claridad que será única y exclusivamente responsabilidad de los proponentes capacitarse en la presentación de oferta y participación en el módulo de Subasta en la Plataforma del SECOP II.
3. La audiencia de subasta iniciará a la hora y fecha indicada por el MUNICIPIO en el cronograma del proceso.
4. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, si en el curso de la subasta electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes realizar sus lances, la subasta será suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada, la Entidad reanudará la subasta. Así mismo y de conformidad con la citada norma, *“(…) si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la Entidad Estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participaren la misma*”, salvo que logre conectarse antes de la terminación de la subasta, entendiendo que su propuesta económica está constituida por la oferta inicial de precio o por el último lance válido que realizó mientras estuvo conectado a la plataforma SECOP II.
5. Solo podrá participar en la audiencia de subasta la oferente persona natural, persona jurídica legal, consorcio o unión temporal (el representante legal o apoderado).
6. En la audiencia de subasta inversa electrónica, los lances de presentación de las propuestas se harán mediante el usuario de los proponentes.
7. En la audiencia pública de subasta inversa electrónica, participaran el proponente o el representante legal cuando se trate de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales que se encuentren habilitados, con el usuario correspondiente.
8. EL MUNICIPIO abrirá los sobres de todas las ofertas de los proponentes que se encuentren habilitados y comunicará a los participantes en la audiencia, únicamente, cuál fue la menor de ellas.
9. Solamente los proponentes que sean habilitados podrán hacer lances para mejorar su oferta económica inicial.

10. Ningún proponente podrá conocer durante el desarrollo de la subasta la identificación de los otros proponentes que están efectuando lances, así como el valor de las propuestas presentadas por sus competidores, ni tampoco la posición que ocupo en el momento de la postura.
11. El primer lance partirá de la oferta habilitada que haya realizado la propuesta más baja, de la sumatoria de los valores unitarios de los elementos solicitados por la entidad.
12. En el evento en que alguno de los proponentes llegare a subsanar los requisitos habilitantes minutos antes de la apertura de los sobres que contienen la (s) oferta (s) económica (s), de acuerdo con registro de recibido en la plataforma del SECOP II, la entidad procederá a suspender el evento y reanudar el mismo, treinta (30) minutos después de la hora programada, con el fin de analizar la subsanación allegada antes de la apertura de los sobres económicos e incluir al nuevo proponente (si a ello hay lugar) en el evento de subasta; este término de suspensión (30 minutos), no podrá ser utilizado para presentar nuevas subsanaciones, las cuales no serán objeto de verificación por la entidad.
13. El medio de comunicación durante el desarrollo de la subasta electrónica con los proponentes habilitados para participar en la misma es el espacio de chat o mensajería escrita que posee el módulo de Subasta Electrónica de la plataforma SECOP II.
14. Se realizará la configuración de cada de la subasta electrónica. El evento de subasta tendrá una duración de QUINCE (15) MINUTOS. La subasta se dará por terminada cuando el cronometro llegue a 00:00 (cero) y no se otorgue a los oferentes la posibilidad de realizar sus lances
15. Los proponentes harán sus lances utilizando el módulo de subasta de SECOP II.
16. El margen mínimo de mejora de oferta será de **2%** **SOBRE EL VALOR TOTAL DE LA OFERTA** que oferten los proponentes, el cual deberá expresarse en valores numéricos. Es importante tener en cuenta que el Proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo al último lance valido. De no hacerse así, el lance será considerado como no válido y se mantendrá la oferta anterior.
17. La subasta se realizará sobre el valor total ofertado de la sumatoria de valores unitarios y se adjudicará al proponente que realice la oferta económica más baja, dicha adjudicación se hará en la plataforma de manera parcial, con el fin de adjudicar por el valor total resultante de la subasta.
18. La subasta se terminará una vez en la plataforma se termine el cronometro establecido, esto es los 15 minutos, si se realiza un lance en los últimos 1 minuto se ampliará por el término de 1 minuto más, así sucesivamente hasta que no haya más lances.
19. EL MUNICIPIO registrará los lances válidos y los ordenará descendientemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.
20. EL MUNICIPIO repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.
21. Una vez adjudicado el contrato, EL MUNICIPIO hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.

NOTA 1: Si la entidad determina que, una vez culminada la audiencia de subasta, los precios son artificialmente bajos, aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y lo convenido en materia de descalificación de ofertas del presente pliego de condiciones.

Conforme a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 en el evento en que no se presenten lances durante la subasta, la entidad debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

3.4.1. VERIFICACIÓN ECONÓMICA

1. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, EL MUNICIPIO procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.
2. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según los procedimientos anteriores, serán de forzosa aceptación para éstos. Si el proponente, en caso de que se le adjudique el contrato, rehúsa aceptar dichas correcciones, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.
3. Serán rechazadas las propuestas que después de realizar los pasos anteriores, presente al menos una de las siguientes condiciones: A. Cuando la propuesta económica presente un valor superior al establecido en el estudio de mercado correspondiente B. Cuando no se diligencie con el valor correspondiente el numeral “PROPUESTA ECONÓMICA” en el SECOP II, o la misma se diligencie con valor de cero (0), o cuando la propuesta económica en el formulario Excel que se disponga no contenga el valor total de la propuesta, o cuando no se oferte alguno de los ítems, o cuando el valor de alguno de los ítems se haya diligenciado con algún símbolo la entidad considerará que el oferente no diligenció el anexo completamente, caso en el cual la oferta será rechazada. C. Cuando se supere el valor por ítem individualmente considerado según el anexo del presupuesto oficial.
4. En ningún caso el valor de la propuesta económica inicial deberá ser superior al valor del presupuesto oficial establecido en el estudio de mercado, so pena de rechazo de la oferta.
5. La propuesta económica contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso.
6. Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos y en las discrepancias entre textos, que no puedan despejarse con simple raciocinio, prevalecerá el último texto consignado.
7. En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

ERRORES

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

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

b. Cuando se presente entre los valores unitarios y/o el subtotal, y/o el valor total de la propuesta inicial, el MUNICIPIO tomará como valor correcto para la verificación de las propuestas, los valores unitarios para efectuar las operaciones aritméticas que correspondan, sin que esta corrección pueda considerarse modificación de la propuesta. Igualmente, para el caso en que la propuesta económica indique diferentes valores totales.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV

4. ADJUDICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1. ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

4.1.1. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

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

4.1.2. SANCIONES AL ADJUDICATARIO

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

4.2. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del contrato será de Quince (15) días calendario, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en todo caso sin exceder el 31 de diciembre de 2026

La vigencia del contrato se entiende como el plazo de ejecución del contrato más el término establecido para su liquidación.

4.3. FORMA DE PAGO:

El Municipio de Chía cancelará el valor del contrato en Un (1) único pago, previa certificación de recibido a satisfacción expedida por cada uno de los Supervisores designados y entrada/salida de elementos expedida por el Almacén General.

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

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor/interventor del contrato
- Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Copia del RUT

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

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

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

4.4. ANTICIPO: N/A

4.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MUNICIPIO DE CHÍA

4.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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

1. Entregar los bonos (Tarjetas Plásticas Recargables) objeto de la presente contratación, garantizando el cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas, contenidas en la ficha técnica establecidas por el Municipio y en la propuesta presentada.
2. Realizar la entrega de los bonos (Tarjetas Plásticas Recargables) en las cantidades requeridas, dentro del plazo establecido, en el lugar indicado por la Alcaldía Municipal de Chía y en horario concertado previamente con el supervisor del contrato.
3. Garantizar y transportar los bonos (Tarjetas Plásticas Recargables) objeto del presente contrato en vehículos aptos para ello y con la seguridad requerida.
4. Garantizar que las tarjetas y/o bonos canjeables se entreguen en buen estado, en caso tal de presentar y comprobar alguna alteración o daño que no permita el uso adecuado en alguno de los bonos entregados, este deberá ser remplazado en un término no mayor a tres (03) días hábiles.
5. El contratista deberá indicar a los usuarios el valor correspondiente por cobro de reexpedición de las tarjetas; así como el procedimiento para solicitarlas, teniendo en cuenta que el valor de reexpedición recaerá sobre los usuarios de los programas que reporten perdida del bono.
6. Garantizar la cobertura para redimir los bonos en establecimientos comerciales en todo el territorio nacional.

4.6.2. OBLIGACIONES GENERALES

1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, y suscribir acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, en la plataforma secop II
2. Tramitar las garantías exigidas por el municipio, cargarlas a SECOP II y dar aviso oportuno y por escrito al supervisor/ interventor del contrato para que este a su vez informe por correo electrónico a la Oficina de Contratación para su revisión y posterior aprobación de hallarse ajustadas.
3. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el municipio, por causa o con ocasión del contrato.
4. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
6. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9. Informar oportunamente al municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
10. El Contratista se compromete a mantenerse informado y actualizado sobre las prácticas y principios de inclusión social, enfoque diferencial y equidad de género, asegurando que todas sus acciones y servicios prestados bajo este contrato se ejecuten respetando los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación, garantizando y promoviendo un ambiente inclusivo y respetuoso para todas las personas.
11. Cumplir con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de la administración municipal, en sus diferentes actividades de promoción y prevención que se ejecuten y acatar las respectivas

recomendaciones que sean realizadas por el equipo técnico de SST con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y/o enfermedad laboral.

12. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor y/o interventor del contrato y el municipio de Chía.
13. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
14. Presentar las cuentas de cobro o Facturas por el valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
15. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, mediante la presentación de los respectivos soportes de afiliación y pago de aportes a salud, pensión y riesgos laborales, así como de los aportes parafiscales cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normativa vigente.

    Cuando para la ejecución del contrato se requiera la vinculación de terceros, el contratista podrá hacerlo mediante contratos laborales o contratos de prestación de servicios, según la naturaleza de las actividades a desarrollar y las disposiciones legales aplicables. En cualquiera de estas modalidades, deberá garantizar y verificar que el personal vinculado cuente con la afiliación y cobertura correspondiente al Sistema de Seguridad Social Integral, especialmente en materia de riesgos laborales, adelantando las afiliaciones y asumiendo el pago de los aportes que legalmente le correspondan, de acuerdo con la modalidad de vinculación y la clasificación del riesgo de las actividades contratadas

    Asimismo, deberá verificar que los terceros vinculados mediante contratos de prestación de servicios cumplan con sus obligaciones de cotización al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando estén legalmente obligados a ello, y adoptar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de las disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo durante el desarrollo de las actividades contractuales. El cumplimiento de estas obligaciones deberá acreditarse mediante los soportes correspondientes, cuando sean requeridos por la supervisión del contrato, y mantenerse durante todo el plazo de ejecución contractual, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.”Las demás que por ley o contrato le correspondan.

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

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

4.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Dada la necesidad de realizar un permanente, oportuno y efectivo seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las obligaciones surgidas como consecuencia de la suscripción del contrato que se celebre en virtud del presente estudio, EL MUNICIPIO efectuará la Supervisión a la ejecución del objeto contractual y cumplimiento de las obligaciones a cargo del futuro contratista a través del secretario general, Secretaria para el desarrollo económico, secretario de desarrollo social, secretario de educación y un asesor de despacho. Lo anterior de acuerdo a lo pertinente a cada dependencia.

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

Podrá EL SUPERVISOR en cualquier momento, exigir a EL CONTRATISTA la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

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

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

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

4.7.1. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR.

a) Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato producto de la adjudicación del presente proceso de selección
b) Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL MUNICIPIO.
c) Informar oportunamente al comité de contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prorrogas que se requieran
d) Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.
e) Conocer el contrato y verificar que se cumplan sus objetivos generales y específicos.
f) Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato.
g) En los casos que se requiera, organizar una visita al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesario, y con el contratista con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo.
h) Efectuar los requerimientos que sea del caso a **EL CONTRATISTA** cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran
i) Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del contrato.
j) Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia competente al interior de EL MUNICIPIO los documentos de solicitud de adición y/o prorroga, suspensión y reiniciación del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato.
k) Consultar y solicitar asesoría jurídica de EL MUNICIPIO sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
l) Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato.
m) Verificar que el personal del contratista se encuentre afiliado a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral y parafiscales, cuando haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
n) Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por **EL CONTRATISTA**
o) Elaborar los informes parciales según el plazo de duración del contrato, o por lo menos uno cada tres meses a partir de la suscripción del Acta de Inicio y los certificados de cumplimiento para el pago del valor del contrato de acuerdo con lo establecido en la cláusula de forma de pago.
p) Elaborar el informe final de supervisión, con el fin de tramitar la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar
q) Remitir la documentación del contrato al archivo de gestión de la Oficina de Contratación de EL MUNICIPIO.
r) Verificar que el contratista cuente con certificado o constancia expedida por parte de su ARL, el estado del trámite para la obtención de la licencia de que trata el sistema de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la Resolución No. 1111 de 2017
s) Las demás funciones inherentes a la supervisión.

4.7.2. FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR.

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

4.7.3. FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR

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

4.7.4. FUNCIONES JURÍDICAS DEL SUPERVISOR

a) Realizar seguimiento jurídico al contrato y a los informes presentados por el contratista, mediante la elaboración de informes
b) Vigilar que las garantías se mantengan vigentes durante la ejecución del contrato.
c) Adelantar los trámites necesarios para que la alcaldía proceda con la liquidación bilateral o unilateral del contrato, conforme a la norma vigente.
d) Remitir oportuna y de manera completa a la Oficina de Contratación los documentos generados durante la vigencia del contrato, hasta el cierre del expediente.

e) Elaborar y suscribir las certificaciones contractuales en los términos establecidos en el presente manual de contratación
f) Elaborar los informes de ejecución del contrato señalando si existe la necesidad de la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento al contratista, realizando la correspondiente tasación de los perjuicios ocasionados al Municipio, y adelantar el trámite correspondiente, remitiendo la documentación que en desarrollo del proceso administrativo se genere para que repose en el original del expediente contractual.
g) Además, tendrá el seguimiento contable y jurídico sobre la ejecución del contrato

4.8. GARANTÍAS

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

GARANTÍA SOLICITADA	CUANTÍA DEL AMPARO SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA	VIGENCIA DEL AMPARO
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Por el Diez(10%) del valor total del contrato.	Con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la fecha de terminación del contrato.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	En cuantía equivalente al Diez(10%) del Valor total de los bienes.	Con una vigencia de (01) año, contada a partir de la fecha de terminación del contrato.

4.9. SANCIONES PECUNIARIAS.

4.9.1. MULTAS.

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

4.9.2. PENAL PECUNIARIA.

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

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

4.9.3. CADUCIDAD.

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

4.10.MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.

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

4.11.LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

4.12.SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

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

4.13.CESIONES Y SUBCONTRATOS

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

4.14.IMPUESTOS:

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

4.15.DOCUMENTOS, INTEGRALIDAD Y DOCUMENTOS DEL PLIEGO:

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

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

4.16.INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE CHÍA

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

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

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

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

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

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

ANEXO TECNICO

ESPECIFICACIONES MÍNIMAS EXIGIDAS

2.2 ESPECIFICACIONES Y ALCANCE:
El contratista deberá garantizar el suministro de bienes y servicios; teniendo en cuenta las siguientes especificaciones técnicas:

2.3 ESPECIFICACIONES:
De acuerdo con el objeto a contratar, teniendo en cuenta que se busca adquirir bonos de libre utilización para ser entregados como estímulos, incentivos y/o reconocimientos, se establecen las especificaciones de cada uno de los elementos a adquirir:

2.3.1 DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO:

Tarjeta plástica recargable. Bonos libre consumo de acuerdo con la denominación establecida para ser canjeados por: Productos de la canasta familiar, alimentos, restaurantes, electrodomésticos, muebles, libros, juguetes, perfumes, hogar, droguerías, calzado, entre otro. No serán redimibles en dinero.

2.3.2 UNIDAD DE MEDIDA: Tarjetas plásticas recargables.

Secretaria y/o Dirección	Programa o actividad	Descripción	Cantidad de bonos	Valor Unitario del Bono	Valor total de los bonos
Secretaria de Desarrollo Social - Acción Social	Bonos reconocimiento adulto mayor	**Tarjeta plástica recargable. Bonos libre consumo** de acuerdo con la denominación establecida para ser canjeados por: Productos de la canasta familiar, alimentos, restaurantes, electrodomésticos, muebles, libros, juguetes, perfumes, hogar, droguerías, calzado, entre otro. **No serán redimibles en dinero.**	1305	$ 400.000	$ 522.000.000
	Bonos reconcomiendo adulto mayor (resolución)		330	$ 400.000	$ 132.000.000
	Bonos reconocimiento discapacidad (resolución)		270	$ 400.000	$ 108.000.000
Secretaria de Desarrollo Económico	Bono reconocimiento Campesinos		700	$ 280.000	$ 196.000.000
Secretaria de Educación	Bono reconocimiento conmemorativo del Dia del Maestro		722	$ 400.000	$ 288.800.000
Secretaria General - Dirección de Función Publica	Bono reconocimiento navideño Servidores Públicos administración Municipal 2026		729	$ 500.000	$ 364.500.000
	Bono Reconocimiento brigadistas de emergencia segundo puesto bolos		81	$ 200.000	$ 16.200.000
	Bono Reconocimiento fecha de cumpleaños de los servidores públicos 2026		559	$ 100.000	$ 55.900.000
					$ 1.683.400.000

El valor de los bonos contenidos en tarjetas plásticas recargables es inmodificable y asciende a **MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.683.400.000)**

VALOR DE LA CARGA EN CADA TARJETA PLASTICA RECARGABLE	CANTIDAD DE TARJETAS PLASTICAS RECARGABLES
$ 400.000	1305
$ 400.000	330
$ 400.000	270
$ 280.000	700
$ 400.000	722

$ 500.000	729
$ 200.000	81
$ 100.000	559
TOTAL	**4696**

La cantidad de tarjetas plásticas recargables a adquirir es de CUATRO MIL SEISCIENTAS NOVENTA Y SEIS (**4696**).

2.3.3 CONDICIONES TÉCNICAS:

1. Los bonos cargados en tarjetas plásticas recargables:

1.1. Tendrán una vigencia mínima de DOCE (12) meses, contados a partir de la fecha de emisión.
1.2. Cada tarjeta debe contar con un PIN único para realizar compras en comercios autorizados y que sea requerido para todas las transacciones:
a) Cada tarjeta debe contar con banda magnética.
b) Cada tarjeta debe contar con datos como identificación y valor, asociados dentro de la banda magnética garantizando la seguridad del beneficiario.
c) El proponente debe contar con una plataforma tecnológica robusta que le permita a la entidad adelantar el proceso de autogestión de cargas, evitando así pérdidas o desvío de información, así como las malas prácticas de tratamiento de datos personales; para este fin el proponente debe certificar que además de la plataforma dispondrá de un servicio de capacitaciones para el personal designado por la entidad para el uso de la misma.
d) La tarjeta debe ser al portador, redimible total o parcialmente por el valor cargado.

f) El proponente de contar con App y sitio Web que permita a los beneficiarios como mínimo: Consulta de saldo y movimientos, consulta de promociones vigentes aplicables al medio de pago y servicio de geolocalización que le permita identificar los establecimientos de comercio cercanos en los cuales pueda hacer uso de la tarjeta electrónica.
g) La tarjeta no se puede utilizar en cajeros automáticos.
1.3 Debe ser emitida al portador y debe ser redimible parcial o totalmente por el valor cargado. Carga inicial: Al entregarla debe estar cargada con el valor que corresponda, según listado de reporte realizado por la supervisión del contrato al momento de suscribir el acta de inicio.
1.4. Debe permitir recarga de saldos por parte del beneficiario.
1.5 No debe requerir saldo mínimo.
1.6 Debe contar con un mecanismo que permita el bloqueo, en caso de robo, pérdida o deterioro del plástico. Se debe especificar el trámite a realizar y en que otros casos la empresa emisora utilizaría el sistema de bloqueo.
1.7. No debe general costos para el funcionario beneficiario ni para el Municipio, como: cuota de manejo, consulta de saldos, por transacción, comisión y/o 4 x 1000.
1.8. Deben ser entregados en empaque individual, sellado, para garantizar su seguridad y con un listado adjunto indicando número de tarjeta y valor, lo cual nos permitirá un mayor control al recibir las tarjetas plásticas recargables y al efectuar la entrega a los beneficiarios.
1.9. La reexpedición de tarjetas plásticas recargables por perdida, hurto u olvido de PIN, debe ser asumido por el beneficiario y se descontara del saldo a trasladar.
2. Los bonos (Tarjetas Plásticas Recargables) redimibles deben ser entregados cumpliendo estrictamente las especificaciones técnicas, la presentación, embalaje y cantidades referidas.
3. Los bonos (Tarjetas Plásticas Recargables) de libre consumo de acuerdo con la denominación establecida podrán ser canjeados por: Productos de la canasta familiar, alimentos, restaurantes, electrodomésticos, muebles, libros, juguetes, perfumes, hogar, droguerías, calzado, entre otros. NO SERÁN REDIMIBLES EN DINERO.
4. Tendrán un amplio cubrimiento para establecimientos comerciales en todo el territorio nacional.
5. El proponente garantizará la disponibilidad de un funcionario de enlace y medio de comunicación idóneo para tramitar peticiones, solicitudes, reportes, quejas y en general información para llevar a buen término el objeto contractual con un excelente servicio a los portadores de las Tarjetas Plásticas Recargables, de lunes a viernes en horario de 8:00 A.M. a 4:00 P.M.
6. Garantizar el intercambio de los bonos por los productos requeridos en debida forma, en los establecimientos de comercio ofrecidos.
7. El proponente deberá presentar junto con la oferta certificación de cubrimiento y la relación de establecimientos comerciales en los cuales a nivel nacional se puedan utilizar las Tarjetas Plásticas Recargables, para la adquisición de bienes. Como mínimo debe certificar la existencia de cinco (5) almacenes que tengan surtido de productos de la canasta familiar, alimentos, restaurantes, electrodomésticos, muebles, libros, juguetes, perfumes, hogar, droguerías, calzado, entre otros, en las ciudades capitales y/o municipios principales a nivel nacional, para lo cual debe indicar el nombre del establecimiento, dirección, ciudad y/o municipio. Debe anexar la base de datos actualizada a nivel nacional, que contenga la información del sombre de los establecimientos, dirección, ciudad y/o municipio y departamento y la clase y/o categoría de los establecimientos. Es importante especificar los establecimientos que reciben los bonos cargados en Tarjetas las Plásticas Recargables.
8. El proponente debe certificar junto con su propuesta que en el Municipio de Chía tengan convenio con mínimo treinta (30) establecimientos de comercio que acepten las Tarjetas Plásticas Recargables, indicando nombre del establecimiento y dirección. Teniendo en cuenta que los beneficiarios viven en su mayoría en el Municipio de Chía y realizan sus compras en el municipio, es importante que tengan varias opciones de establecimientos de comercio en el municipio para la utilización Tarjetas Plásticas Recargables. Es importante especificar los establecimientos que reciben los bonos cargados en Tarjetas las Plásticas Recargables.
9. El contratista debe disponer de toda la logística y seguridad necesarias para la entrega de los bonos en tarjetas Plásticas Recargables en la Alcaldía de Chía, previa concertación con el Supervisor del contrato.

10. La entrega de las tarjetas Plásticas Recargables con las cargas de incentivos debe hacerse dentro de los plazos pactados.
11. Junto con la propuesta, el proponente deber adjuntar la certificación de que dará cumplimiento a las condiciones contenidas en la ficha técnica.
12. El Proponente debe presentar una imagen o fotografía y/o presentación de las Tarjetas Plásticas Recargables en la cual se identifiquen las características de emisión.
13. Las tarjetas plásticas recargables deben permitir al beneficiario la opción de cambiar su clave.

ANEXO No. 02

CLAUSULADO DEL CONTRATO

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

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

expreso de EL MUNICIPIO, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. El CONTRATISTA no podrá subcontratar la ejecución del contrato sin la aprobación previa y escrita de EL MUNICIPIO. En el texto de los subcontratos, cuando hubiere lugar a ellos, se dejará constancia de que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad de El CONTRATISTA. EL MUNICIPIO, podrá dar por terminado el subcontrato en cualquier tiempo, exigiendo a El CONTRATISTA el cumplimiento inmediato y directo de las obligaciones. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. -** El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo y al cumplimiento de su objeto. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Si El CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por EL MUNICIPIO y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. GASTOS**.- Los gastos por el concepto de impuestos y retenciones que surjan del contrato (Si los hay), serán a cargo de El CONTRATISTA. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR**.- El CONTRATISTA quedará exento de toda responsabilidad por cualquier daño o dilación durante la ejecución de este contrato pero sin derecho a indemnización, cuando se concluya por EL MUNICIPIO, que tales hechos son los resultados del caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado. PARÁGRAFO. Se entenderá suspendido el plazo del contrato, mientras que a juicio de EL MUNICIPIO, por intermedio del supervisor, subsistan los efectos asignados por fuerza mayor o caso fortuito. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL.-** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato, que hiciere necesaria la interpretación, modificación y terminación unilateral del mismo, se dará aplicación a lo dispuesto en los Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1.993. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. MULTAS.-** En caso de que EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla parcialmente y de manera injustificada las obligaciones que asume en virtud del contrato, EL MUNICIPIO podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($200.000), por cada día de incumplimiento, sin exceder el 10% del valor del mismo; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude a EL CONTRATISTA, si los hubiere, para cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. Si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva y/o vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. **CLÁUSULA VIGESIMA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**.- Atendiendo la cuantía del contrato EL MUNICIPIO aplicará a El CONTRATISTA, la suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato, cuando dejare de cumplir totalmente las obligaciones que contrae, dicho valor se imputará a los perjuicios que sufra EL MUNICIPIO, por incumplimiento de El CONTRATISTA. El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se cobrará por jurisdicción coactiva. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA. RIESGOS**.- Las partes aceptan como riesgos previsibles que pueden llegar a afectar la ejecución del contrato, los que se encuentran descritos en los Estudios y Documentos Previos. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. CADUCIDAD.-** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del Contrato, que hiciere necesaria la declaratoria de caducidad del presente contrato, EL MUNICIPIO a ello procederá, previo cumplimiento de los requisitos y procedimiento establecido en el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO**.- Forman parte integral del presente contrato: 1) La Certificación del Plan Anual de Adquisiciones; 2) Los Estudios y Documentos Previos; 3) Las actas que se produzcan durante la vigencia del contrato; 4) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente; 5) Oferta; 6) Las Pólizas constituidas y su acto de aprobación; 7) Los demás documentos que directa o indirectamente se relacionen con este contrato o con la ejecución del mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. SOLICITUDES DEL CONTRATISTA.-** Las solicitudes de El CONTRATISTA se entenderán presentadas cuando se radiquen en la XXXXXXXXXXX de EL MUNICIPIO y se resolverán de común acuerdo entre XXXXXXXXXXX y el supervisor. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.-** A partir de la suscripción del contrato, El CONTRATISTA se compromete al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), tanto suyas como del personal señalado en la propuesta y que empleará para la ejecución del contrato. Si llegare a incumplir con estas obligaciones EL MUNICIPIO le impondrá mediante acto administrativo motivado, multas sucesivas mensualmente equivalentes al 0.1% sobre el valor total del contrato, hasta que se reinicie el cumplimiento de las obligaciones, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Previo el cumplimiento del debido proceso. PARÁGRAFO PRIMERO: Con la finalidad de verificar el cumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, El CONTRATISTA hará llegar al supervisor copia planilla pila del periodo correspondiente, en caso de persona jurídica certificación mensual expedida por el revisor fiscal si existe, de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal, del pago de los aportes mencionados. PARÁGRAFO SEGUNDO: El no pago por parte de El CONTRATISTA, de las sanciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral, impuesta por el Ministerio de Protección Social, generará inhabilidad sobreviviente en El CONTRATISTA, y se aplicará el siguiente procedimiento. a) Si llegare a sobrevenir inhabilidad en El CONTRATISTA, éste cederá el contrato previa autorización escrita de EL MUNICIPIO y si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. b) Presentada la causal de inhabilidad, El CONTRATISTA deberá informar a EL MUNICIPIO dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su acontecimiento y podrá proponer a una persona, quien a su vez, deberá manifestar por escrito que se encuentra dispuesto a continuar con la ejecución del contrato en las mismas condiciones pactadas con el primer contratista. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. MODIFICACION BILATERAL AL CONTRATO**.- En los casos que sea necesario y hubiese acuerdo al respecto, EL MUNICIPIO de común acuerdo con EL CONTRATISTA, introducirán las modificaciones que fueren necesarias al contrato, con el fin de evitar su paralización o la producción de efectos lesivos para EL MUNICIPIO con su incumplimiento. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. PRORROGA DEL PRESENTE CONTRATO**. - El término de ejecución del presente contrato podrá ser prorrogado de común acuerdo por las partes antes de su vencimiento. En ningún caso habrá lugar a prorrogas o adiciones automáticas o tácitas del presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. INDEMNIDAD**. - EL CONTRATISTA se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio al MUNICIPIO, originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes,

en virtud del presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES. -** Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, si durante la ejecución del contrato, se llegare a presentar controversias que impida la ejecución del contrato, las partes contractuales buscarán los medios pertinentes para solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de las actividades contractuales, haciendo uso de los mecanismos de solución previstos en la mencionada ley. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA. INCORPORACION DE NORMAS. -** Se entienden incorporadas al texto del presente contrato, las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 del 2.007, Ley 1474 de 2.011, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015, Código de Comercio, Código Civil y demás normas concordantes y complementarias. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO.** - El presente contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntad de las partes y la suscripción del mismo y requiere para su ejecución el cumplimiento de los siguientes requisitos: 1) La expedición del registro presupuestal correspondiente. 2) Presentación de la Póliza correspondiente por parte del Contratista. 3) Acta de Aprobación de las garantías constituidas por EL CONTRATISTA a favor del MUNICIPIO. 4) La suscripción del acta de inicio de ejecución del objeto contractual por parte de EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR designado por EL MUNICIPIO. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. DOMICILIO**. - Para todos los efectos legales y fiscales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de Chía, Departamento de Cundinamarca. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. NOTIFICACIONES**.- Para efectos de la notificación a las partes se tendrán en cuenta los siguientes datos: a) Por EL MUNICIPIO, Dirección carrera 11 No. 11-29 segundo (2) piso, Chía-Cundinamarca; teléfono: 8844444 y b) Por EL CONTRATISTA, Dirección: xxxx; teléfono: xxxx, Email: xxxxxxx

ANEXO N. 03
MATRIZ DE RIESGOS

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUCIÓN DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CALIFICACIÓN MONETARIA	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD CUANDO
1	General	Externo	PLANEACIÓN / CONTRACTUAL /	Riesgo Social.	Movimientos sociales que podrían bloquear las líneas de suministro.	Se retrasa el cronograma general y específico de la totalidad del proceso contractual.	2	2	4	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el 5% y el 10%	Riesgo bajo	Contratista	Ampliar plazo de entrega de los bienes.	1	1	2	Riesgo Bajo	Retrasa el suministro de los bienes generando demoras producto de no contar con elementos.	Entidad / Contratista (cuando se encuentre en	Ejecución del contrato.	Firma del contrato / Recibo de los bienes.	Seguimiento por parte del y supervisor en los informes mensuales de supervisión	Mensual de acuerdo a los informes de supervisión.
2	General	Interno	PLANEACIÓN / CONTRACTUAL / EJECUCIÓN	Riesgo Regulatorio.	Implementación de nuevas normas técnicas/Cambios legales abruptos	Los bienes solicitados y/o entregados no cumplen con las necesidades de la Entidad /Inseguridad Jurídica y Comercial presente en todo el proceso contractual.	2	2	4	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el 5% y el 10%	Riesgo bajo	Entidad/Contratista solo en etapa de Ejecución	Realizar las mejoras a los bienes de acuerdo a las innovaciones del mercado	1	1	2	Riesgo Bajo	Retrasa el suministro de los bienes.	Entidad / Contratista (cuando se encuentre en ejecución).	Pliegos de condición y Ejecución del contrato.	Firma del contrato / Recibo de los bienes.	Seguimiento por parte del y supervisor en los informes mensuales de supervisión	Mensual de acuerdo a los informes de supervisión.
3	General	Externo	EJECUCIÓN	Riesgos Financieros	Falta de liquidez/Condiciones financieras adversas	Disolución obligatoria o voluntaria de la Empresa, Consorcio o Unión Temporal/ Se retrasa el cronograma general y específico de la totalidad del proceso contractual.	3	2	5	Impacto del valor del contrato en un 10%	Riesgo medio	Contratista	Terminación del Contrato/ Ampliar plazo de entrega de los bienes.	2	1	3	Riesgo Bajo	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio de las partes.	Contratista	Dentro del término de ejecución del contrato.	Recibo de los bienes.	Seguimiento por parte del y supervisor en los informes mensuales de supervisión	Mensual de acuerdo a los informes de supervisión.

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUCIÓN DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CALIFICACIÓN MONETARIA	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD CUANDO
4	General	Externo	EJECUCIÓN	Riesgo Operacional	Inadecuados procedimientos en la ejecución del contrato	En caso de requerirse una adición el contratista no cumple con lo requerido en el contrato.	1	2	3	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%)	Riesgo bajo	Contratista	Plan de trabajo para dar cumplimiento al objeto de la adición /Ampliar plazo de entrega del contrato	1	3	4	riesgo bajo	Los sobrecostos no representan más del 1 por ciento (%) del valor del contrato	Contratista.	Dentro del término de ejecución del contrato.	En la recepción de los bienes por parte del supervisor dentro de plazo de ejecución.	Seguimiento por parte del y supervisor en los informes mensuales de supervisión	Mensual de acuerdo a los informes de supervisión.
5	General	Externo	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Fluctuación en la tasa representativa del mercado	Incremento del precio de los elementos que sean importados generando retraso o incumplimiento del contratista	1	1	2	Genera un impacto sobre el valor del contrato	BAJO	Contratista	Reducir la probabilidad de ocurrencia / el Contratista deberá analizar en la presentación de la oferta económica los posibles incrementos en la tasa representativa del mercado y el impacto en el valor final del contrato. El contratista deberá prever que las cantidades ofertadas sean acordes con su inventario	1	1	2	BAJO	Si	Contratista	Presentación de la oferta	Terminación contrato	Oferta económica	Cuando ocurra el evento
6	General	Externo	EJECUCIÓN	Riesgo Tecnológico	Fallas u obsolescencia tecnológica	Los bienes solicitados y/o entregados no cumplen con las necesidades de la Entidad/.	1	3	4	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%)	BAJO	Contratista	Subsanar errores/Ampliar plazo de entrega de los bienes.	1	3	4	BAJO	Los sobrecostos no representan más del 1 por ciento (%) del valor del contrato	Contratista	Dentro del término de ejecución del contrato.	En la recepción de los bienes por parte del supervisor dentro de plazo de ejecución.	Seguimiento por parte del y supervisor en los informes mensuales de supervisión	Cuando ocurra el evento

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

FORMATO
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

Señores:
XXXXXXXXXXXX
Atn: Dr.

SELECCIÓN ABREVIADA BAJO EL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
No.: xxxxxx
OBJETO: xxxxxx
VALOR DE LA OFERTA: LETRAS (NUMEROS)
PLAZO DE EJECUCIÓN: LETRAS (NUMEROS)

Cordial saludo:

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

1. Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse, compromete a los firmantes de ésta carta en las calidades presentadas, y que nos declaramos idóneos técnica y financieramente para ejecutar el objeto de la presente selección abreviada de menor cuantía por el procedimiento de subasta inversa
2. Que hemos leído y estudiado el Pliego de Condiciones, los anexos, formatos y la minuta del contrato, por lo cual aceptamos todas las condiciones contenidas en ellos, tanto para la presentación de la oferta como para la ejecución del contrato.
3. Que con la presentación de la propuesta estoy aceptando los riesgos establecidos en el proceso de la referencia
4. Que no existe respecto al oferente, de sus asociados, de su representante legal o de sus dependientes, incapacidad alguna o causal de inhabilidad o incompatibilidad que de acuerdo con las normas vigentes pudiera impedir o viciar la presentación de nuestra oferta o de la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación.
5. Que ninguna sociedad ni persona distintas a los abajo firmantes, tiene interés comercial en esta oferta ni el probable contrato que se celebre.
6. Que cualquier defecto, error u omisión que pudiera haberse presentado en la elaboración de la oferta que sometemos a consideración del MUNICIPIO, o en el contenido de la misma, por causa imputable al oferente o por simple interpretación errónea de los términos o condiciones establecidas en cualquiera de los documentos del Pliego de Condiciones, son de nuestro exclusivo riesgo y responsabilidad; en relación con los cuales tuvimos la oportunidad de solicitar las aclaraciones del caso.
7. Que a la fecha hemos recibido las siguientes Adendas: **(relacionar las adendas recibidas, para las cuales se deberá indicar su número y fecha).**
8. Que, en caso de ser aceptada la oferta, nos comprometemos a constituir la garantía única y sus amparos establecidos en el Pliego de Condiciones. Estas pólizas estarán sujetas a la aprobación por parte del MUNICIPIO, como requisito para la legalización y ejecución del contrato.
9. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha límite de entrega de las ofertas, **O** en su defecto, informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: **(indicar el nombre de cada entidad).**
10. Que en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato nos obligamos a aceptar la interventoría y supervisión técnica y administrativa designada por EL MUNICIPIO, y a iniciar la ejecución cuando la interventoría lo autorice.
11. Que adjuntamos la garantía única de seriedad de la oferta número _____ expedida por _____, por un valor de _____ y con una vigencia hasta el día _____.
12. El valor total estimado de mi oferta es como aparece expresamente determinado en el formato: “Oferta económica”.
13. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos
14. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos y anexos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
15. Que la oferta que ahora sometemos a la consideración del MUNICIPIO tiene una validez de tres (03) meses contados a partir a la fecha del cierre de la presente selección abreviada de menor cuantía por el procedimiento de subasta inversa
16. Que manifiesto estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales
17. Que nos comprometemos a ejecutar el contrato objeto de la presente y presente selección abreviada de menor cuantía por el procedimiento de subasta inversa
18. entregar los bienes y equipos a satisfacción del MUNICIPIO, dentro del plazo establecido en el presente Pliego de Condiciones.
19. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que, a la terminación de la vigencia del Contrato, los servicios cumplen con la totalidad del alcance, los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones

20. Que la presente oferta consta de (__ __) folios debidamente numerados.
21. Los bienes y servicios son 100% nacionales ( ) o son menos del 50% Extranjeros ( )
22. Que autorizo al MUNICIPIO para verificar toda la información incluida en esta oferta
23. Que nuestro(s) correo(s) electrónico(s) es (son):_____ y _____, en consecuencia y de manera expresa mediante este documento, aceptamos ser notificados de las decisiones y actos administrativos que así lo requieran a este (estos) correos electrónicos observando lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011
24. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al proponente]

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

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

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

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

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

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

Cordialmente,

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

FORMATO
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Ciudad y Fecha

Señores
XXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXX
SELECCIÓN ABREVIADA BAJO EL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
No.: xxxxxx
OBJETO: xxxxxx

Apreciados señores:

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

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

Nombre del Consorcio:

Este Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%)
_____	_____
_____	_____

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

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

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

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

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

FORMATO
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

CIUDAD Y FECHA

Señores
XXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXX

SELECCIÓN ABREVIADA BAJO EL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
No.: xxxxxx
OBJETO: xxxxxx

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

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

Nombre de la Unión Temporal:

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

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

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

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

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

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

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

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

(PESONA JURIDICA)

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

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

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

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

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

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

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

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

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

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

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

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

Nota 1: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

(PERSONAS NATURALES)

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

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

Nota 2: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

FORMATO
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Lugar y fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

Proceso de Contratación Selección Abreviada de Menor Cuantía por el procedimiento de subasta inversa No. (Indicar el número del Proceso)

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

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

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

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

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

FORMATO
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

1. Experiencia General:

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

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

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

_____
Firma del oferente

FORMATO
ORIGEN DE LOS BIENES

PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL

FORMATO – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

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

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

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

Estimados señores:

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

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

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

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

Manifiesto que los servicios ofrecidos para la eventual ejecución del objeto contractual son originarios de [*indicar nombre del país de origen de los servicios*], país con el que la República de Colombia [*indicar si: A) tiene vigente un Acuerdo Comercial, en los términos del Capítulo VI del documento base; B) ha certificado Trato Nacional por reciprocidad; o C) se trata de un país miembro de la Comunidad Andina de Naciones*].

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

Atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del representante legal _____

C. C. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Ciudad _____

_____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

FORMATO

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

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

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

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

Estimados señores:

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

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

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

Atentamente,

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

[Firma del Proponente o de su representante legal

FIN DEL DOCUMENTO