PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. SIP-SG-015-2026.

OBJETO: "SERVICIO LOGISTICO PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL (INTEGRACIÓN DE LOS EMPLEADOS DEL MUNICIPIO DE PLANETA RICA- VIGENCIA 2026)".

MUNICIPIO DE PLANETA RICA.

NOVIEMBRE DE 2026.

CAPITULO I
GENERALIDADES

CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS

EL MUNICIPIO DE PLANETA RICA, convoca a las veedurías ciudadanas para que intervengan y desarrollen su actividad durante las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, para lo cual pueden consultar el proceso en la Agencia Nacional De Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente: https://community.secop.gov.co/

1.1. INTRODUCCIÓN

EL MUNICIPIO DE PLANETA RICA, mediante la presente Selección Abreviada-Subasta Inversa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 numeral 2 literal a) de la Ley 1150 de 2007, artículos 2.2.1.2.1.2.2 y s.s. del Decreto 1082 de 2015, invita a las personas naturales o jurídicas, individualmente, en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, que cumplan con los requisitos de participación exigidos en los pliegos de condiciones, con el fin que presenten una propuesta acorde al objeto de dicho proceso de contratación, garantizando el cumplimiento del objeto y la adecuada utilización de los recursos financieros.

1.2. OBJETO: "SERVICIO LOGISTICO PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL (INTEGRACIÓN DE LOS EMPLEADOS DEL MUNICIPIO DE PLANETA RICA- VIGENCIA 2026)".

1.2.1. IDENTIFICACIÓN DEL NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

De acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, el presente objeto contractual se clasifica de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CODIGO DE NACIONES UNIDAS
501921	PASABOCAS Y SNACKS
502023	BEBIDAS NO ALCOHOLICAS
561121	ASIENTOS
601411	JUEGOS
781118	TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA
801116	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
901016	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
901116	FACILIDADES PARA ENCUENTROS
901115	HOTELES Y MOTELES Y PENSIONES

1.3. DENOMINACIÓN

Para efectos de la presente modalidad de selección, **EL MUNICIPIO DE PLANETA RICA,** se denominará "EL MUNICIPIO".

1.4. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La presente modalidad de selección y el Contrato que se celebre estará sometida a la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, específicamente lo establecido en el artículo 2 numeral 2 literal a) y los Decretos reglamentarios, en especial el Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2,1.2.2. y ss.

1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato que llegare a celebrarse es de **VEINTE (20) DIAS** el cual se contará a partir de la suscripción del acta de inicio.

1.6. PRESUPUESTO OFICIAL Y FINANCIACIÓN

1.6.1. PRESUPUESTO OFICIAL: El valor del presente contrato se ha estimado en la suma de **DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES NOVENCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS ($294.925.000).**

1.6.2 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Para amparar los recursos provenientes del contrato a suscribir, esta entidad cuenta con el Certificado de disponibilidad No. 000506 de fecha 6 de Noviembre de 2026, como se evidencia a continuación:

REPÚBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE CORDOBA

MUNICIPIO DE PLANETA RICA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

000506

Vigencia: 2026 -

Fecha de expedición: 06 de noviembre de 2026

Tipo de compromiso: CONTRATO

Ordenador del Gasto: RAMON EDUARDO CALLE CADAVID

Solicitante: RAMON EDUARDO CALLE CADAVID

Objeto: SERVICIO LOGISTICO PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, INTEGRACION DE LOS EMPLEADOS DEL MUNICIPIO DE PLANETA RICA, VIGENCIA 2026.

Profesional Universitario

HACE CONSTAR:

Que en el PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DE LA ACTUAL VIGENCIA, aparece el (los) siguiente (s) Rubro (s) como se detalla:

CODIGO	DESCRIPCION DEL CODIGO	FUENTE	DESCRIPCION DE LA FUENTE	VALOR
2.1.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	294,925,000.00
CPC: 96990 MGA:	Otros servicios de diversion y entretenimiento n c p			
			Total CDP:	$ 294,925,000.00

EDUARD JOSE REYES BARRETO
Profesional Universitario

Desarrollado por BPS-Soft Ltda.

1/1

1.7. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES.

Las observaciones deberán realizarse a través de la plataforma SECOP II dentro del término establecido para ello.

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

Cualquier solicitud efectuada por fuera de la plataforma SECOP II será atendida como un derecho de petición.

1.8. CRONOGRAMA DEL PROCESO. Se deberá cumplir con el cronograma establecido en la plataforma SECOP II.

1.9. MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 de Decreto 1082 de 2015, podrá modificar el pliego de condiciones definitivo a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

La entidad estatal podrá modificar el cronograma a través de adenda, una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Las adendas deberán publicarse de conformidad con lo previsto en la disposición normativa precitada.

1.10 PUBLICACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES.

Durante la publicación del proyecto de los pliegos de condiciones, cualquier posible oferente podrá presentar observaciones, mediante manifestación dirigida a EL MUNICIPIO, a través de la plataforma SECOP II.

Como resultado del análisis de las observaciones efectuadas al proyecto de los pliegos de condiciones y cuando resulte conveniente y legal, el representante legal de **EL MUNICIPIO o su delegado,** incorporará algunas observaciones a los pliegos de condiciones definitivos.

Si fuere necesario, el representante legal de EL MUNICIPIO o su delegado prorrogarán el plazo para la apertura de la presente modalidad de selección.

1.11. PRONUNCIAMIENTO SOBRE ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

De conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y realizando una interpretación analógica de dicho artículo, los proponentes podrán revisar la asignación de riesgos durante el plazo de publicación del proyecto de pliego y en caso de no encontrarse conforme con los mismos, hacer las observaciones pertinentes.

1.12. RECIBO DE REQUISITOS HABILITANTES, FICHA TÉCNICA Y PROPUESTA INICIAL DE PRECIOS.

Las propuestas se recibirán en la fecha y hora prevista en la cronología del proceso, haciendo uso de la plataforma SECOP II.

1.13. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA.

La Entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

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

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

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

1.14. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, EL MUNICIPIO, publicará un informe de verificación, a través de la plataforma SECOP II.

1.15. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, y a más tardar hasta antes de la subasta pública.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Los adelantados en el SECOP II se subsanarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

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

1.16. SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

En atención al artículo 2.2.1.2.1.2.2 Del Decreto 1082 de 2015, se desarrollará subasta inversa de conformidad con el procedimiento, que se describe a continuación:

La audiencia de subasta se realizará de forma presencial en la Oficina de contratación: carrera 7 – 241, carretera troncal vía Medellín, instalaciones de la nueva sede Alcaldía municipal primer piso. Planeta Rica, en la fecha y hora fijada en el de este proceso en un término máximo de dos horas, bajo las siguientes reglas:

a) El Municipio, abrirá las ofertas iníciales de precio y comunicará a los participantes en la audiencia, cual fue el menor valor. Es esta etapa la entidad se reserva la posibilidad de realizar una suspensión de la audiencia de subasta para hacer una revisión minuciosa de las ofertas iniciales de precio.
b) El Municipio otorgará a los proponentes un término común de 15 minutos para hacer un lance que mejore la menor de las ofertas iníciales de precio a que se refiere el literal anterior.
c) Los proponentes harán sus lances utilizando los formatos dispuestos para ello. No serán tenidos en cuenta los lances que no respeten el margen mínimo de mejora de oferta en cada ronda.
d) Una vez se conozca el lance válido de menor precio, se dará a conocer para seguir con la subasta.
e) Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta.
f) El Municipio a través del Alcalde o su delegado 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.
g) En caso tal que faltando menos de quince (15) minutos para que se cumplan las dos horas del término establecido por la entidad para la celebración de la audiencia, esta se encuentre adelantando alguno de los tramites propios de la misma (lances o revisión de estos), la misma se extenderá por el tiempo que faltare para la finalización de esa actuación.
h) El Municipio adjudicará el contrato al oferente que presente el ofrecimiento más favorable de acuerdo al Decreto 1082 de 2015.
i) Una vez adjudicado el contrato, el Municipio hará público el resultado del certamen.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para poder participar en el desarrollo de la subasta, los proponentes, deberán estar en la Oficina de contratación: carrera 7 – 241, carretera troncal vía Medellín, instalaciones de la nueva sede Alcaldía municipal primer piso. Planeta Rica, en la fecha y hora establecidos para el inicio de la misma, para lo cual se verificará su asistencia, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva. Igualmente, para participar en las

rondas de lances sucesivos que se realicen a continuación del conocimiento del menor precio de la oferta inicial, los proponentes deberán participar en las rondas precedentes con una propuesta de precios.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la entidad estatal debe aplicar las reglas del numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO TERCERO: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el margen mínimo de mejora de oferta para la subasta es del **TREINTA POR CIENTO (30%) DEL SALARIO MÍNIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE** sobre el valor total de la oferta, diligenciada por ítems a precio unitario.

PARÁGRAFO CUARTO: Los lances debe hacerlos el proponente o la persona autorizada por este, mediante poder, quien para los efectos deberá ser abogado. En caso de que el proponente fuera una persona jurídica, los lances deberán hacerse por el representante legal, de acuerdo con las facultades de que disponga para ello.
PARÁGRAFO: En el evento de que se otorgue poder a una persona distinta del proponente o del representante legal de la persona jurídica, deberá especificarse que es sin límite de cuantía con el fin de obligar a su representada. Debe tener una redacción, clara, precisa, que no dé lugar a una interpretación diferente a sus textos y debe venir con nota de presentación personal ante notario en original; en el evento que no cumpla con los requisitos aquí establecidos, la asistencia a través de apoderado se tendrá como no válida. En todo caso cuando se otorgue poder deberá darse cumplimiento a lo establecido en el concepto No. **C – 046 de 2020** de CCE y en las disposiciones del código civil.

PARGRAFO QUINTO: OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO: Cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor de lo ofertado, analizadas las explicaciones, el comité asesor recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.
PARÁGRAFO: En una subasta inversa para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, solo será aplicable por la entidad lo previsto en el presente artículo, respecto del precio final obtenido al término de la misma, en caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio o por declarar desierto el proceso.

1.16.1. FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las

siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y que este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural;

(b) el integrante del Proponente Plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

© en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

© ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO 3. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

(Reglamentado por el Decreto 1860 de 2021)

Estos criterios deberán acreditarse conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2 17 del Decreto 1860 de 2021.

1.16.2. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO: Cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor de lo ofertado, analizadas las explicaciones, el comité asesor recomendará el rechazo la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones. El formato de explicaciones estará anexo con el formulario de la propuesta de precios de cada lance.

PARÁGRAFO: En una subasta inversa para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, solo será aplicable por la entidad lo previsto en el presente artículo, respecto del precio final obtenido al término de esta, en caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio o por declarar desierto el proceso.

1.17. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Para efectos de la adjudicación se tendrá en cuenta lo siguiente:

La adjudicación del contrato se llevará a cabo en la audiencia de la subasta inversa, previo cumplimiento del trámite legal previsto para ello, atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, ofrecimiento más favorable, en el caso de adquisición de bienes de condiciones técnicas uniformes y de común utilización, al proponente que haga un lance de menor precio.

La adjudicación se hará por medio de resolución motivada en audiencia pública. En esta audiencia participarán el alcalde o su delegado, los miembros del comité evaluador y los asesores jurídicos que se designen, las proponentes y demás personas que deseen asistir. De la audiencia se levantará un acta en la que se dejará constancia del procedimiento llevado a cabo para el desarrollo de la subasta.

Esta Resolución se entenderá notificada al proponente favorecido en dicha audiencia.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, si durante el término comprendido entre la adjudicación y la suscripción del contrato sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

1.18. DECLARATORIA DE DESIERTA

EL MUNICIPIO DE PLANETA RICA, podrá declarar desierto el presente proceso de Selección Abreviada - Subasta Inversa, luego de dar cumplimiento a las disposiciones legales, cuando no se presente oferta alguna o ninguna oferta se ajuste a los pliegos de condiciones o en general cuando falte voluntad de participación.

EL MUNICIPIO expondrá mediante acto motivado las razones que han conducido a dicha decisión.

1.19. PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO Y PARA LA CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS.

El Proponente favorecido deberá constituir la garantía única dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro de los términos indicados, se dará aplicación a lo dispuesto en el numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 quedará a favor de EL MUNICIPIO, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía.

En este evento, EL MUNICIPIO mediante Acto Administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al Proponente que hubiere presentado la oferta de precio más favorable, de acuerdo al Decreto 1082 de 2015.

El contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere, por parte de EL MUNICIPIO, el registro presupuestal y la aprobación de la garantía única constituida por EL CONTRATISTA.

La mora en su pago le causará el interés previsto en las normas legales vigentes.

1.20. DEFINICIONES

Siempre que aparezcan en estos Proyecto de Pliegos de Condiciones o en cualquiera de los documentos del contrato las palabras que se indican más adelante, se interpretarán así:

ADENDA: Son el conjunto de aclaraciones o modificaciones, que se realicen a los presentes pliegos de condiciones, a los formatos, o al presupuesto oficial establecido dentro de los mismos, por parte de EL MUNICIPIO, y los cuales se comunicarán a los oferentes en la forma fijada dentro de los pliegos. Los mismos una vez comunicados en debida forma a los oferentes son de obligatorio cumplimiento.

CONTRATO: Es el acto jurídico generador de obligaciones, derivado del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

EL CONTRATISTA: Es el proponente a quien se adjudica el contrato, es decir, la persona natural o jurídica, individualmente, en consorcio o en unión temporal, que se ha obligado, por medio de un contrato a ejecutar el objeto de la presente modalidad de selección.

EL PROPONENTE U OFERENTE: Es la persona natural o jurídica, individualmente, en consorcio, o en unión temporal que presenta propuesta.

1.21. DOCUMENTOS DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.

Los documentos que forman parte de este proceso, son:

1. Certificado de disponibilidad presupuestal
2. Los estudios previos
3. El proyecto de pliego de condiciones.
4. La resolución de apertura del proceso de selección abreviada.
5. Los pliegos de condiciones definitivos y sus adendas.
6. Las respuestas a las observaciones a los interesados y oferentes.
7. El acta de cierre y apertura de las propuestas iníciales.
8. Las propuestas iníciales de precios y requisitos habilitantes presentadas por los oferentes.
9. Los informes de verificación de los requisitos habilitantes.
10. El acta de audiencia de subasta inversa
11. La resolución de adjudicación o de declaratoria de desierta del proceso.

1.22. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

1.23. INDICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES, INCENTIVOS, CONTRATACIÒN EN EL EXTERIOR Y CON ORGANISMOS DE COOPERACIÓN.

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el manual para el manejo de los acuerdos comerciales de procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, se tiene:

Acuerdo Comercial		Vigente	Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
		SI / NO	SI / NO	SI / NO	SI / NO	SI / NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	NO	NO
Israel		SI	NO	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	NO	NO
CAN		SI	SI	N/A	N/A	SI

Así las cosas, el proceso de contratación se encuentra cobijado por los acuerdos comerciales relacionados.

Teniendo en cuenta lo anterior, se dará cumplimiento a los plazos definidos en el manual para el manejo de los acuerdos comerciales de procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente.

CAPITULO II
DE LA PROPUESTA

2.1 SUJECIÓN DE LA PROPUESTA A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en los pliegos de condiciones y sus anexos. Para este efecto, al elaborar y presentar la propuesta deberá tenerse en consideración todas las condiciones sobre capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes. Igualmente deberán presentar una propuesta inicial de precios, la cual sólo será abierta al momento del inicio de la puja.

2.2 CONOCIMIENTO DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

El proponente con la formulación de su propuesta declara: Que estudió completamente las especificaciones, anexos, condiciones, formularios y demás documentos de la presente Selección Abreviada-Subasta Inversa.

2.3 QUIENES PUEDEN PRESENTAR OFERTAS

Podrán presentar oferta todas las personas naturales, jurídicas, de manera independiente, o en forma conjunta a través de Consorcios o Uniones Temporales o promesa de sociedad futura, que cumplen con los requerimientos jurídicos contemplados en estos pliegos.

2.3.1 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS

Si el proponente es persona natural, debe estar inscrito en el registro mercantil como comerciante, con una actividad comercial igual o similar a la del objeto del contrato a celebrar.

Si el proponente es persona jurídica, debe tener dentro de su objeto social una actividad igual o similar a la del objeto contractual y el término de duración de la misma deberá ser por lo menos igual al término del contrato y un (1) año más. En el evento de encontrarse limitado el representante legal para comprometer a la persona jurídica en la cuantía o naturaleza del contrato a celebrar, deberá incluirse así mismo, la autorización de la autoridad u organismo social correspondiente, otorgada con fecha anterior al cierre del proceso de selección.

2.3.2. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.

En el presente proceso de selección se permite la participación de Consorcios y/o de Uniones Temporales al tenor de lo establecido en la Ley 80 de 1993, que cumplan con todas las exigencias dispuestas en los presentes pliegos.

Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de EL MUNICIPIO. Los integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán presentar separadamente toda la documentación requerida en estos pliegos de condiciones.

Deberán designar la persona que los representará para todos los efectos y señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Cuando se trate de consorcios, los miembros integrantes deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad al interior del consorcio. Las relaciones que se den frente al MUNICIPIO DE PLANETA RICA, se rigen por el principio de solidaridad de sus miembros.

Cuando se trate de uniones temporales, los miembros de la unión temporal deberán determinar el alcance, extensión y contenido de la participación de cada uno en la ejecución del objeto del contrato, de tal forma que, sin

perjuicio de la responsabilidad solidaria por el cumplimiento de la propuesta y del contrato (en caso de ser adjudicado), los efectos de los actos sancionatorios recaerán exclusivamente sobre la persona que incurrió en falta o en el incumplimiento específico de que se trate.

En el caso de la promesa de contrato de sociedad futura, deberán suscribirla los futuros miembros de la sociedad, indicando el objeto especifico de la sociedad que debe coincidir con el objeto del contrato a celebrar, el tipo social y cumplir los requisitos que establece el código de comercio para tal efecto, en virtud de los establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

2.3.3 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y demás normas concordantes del Código de Procedimiento Civil, así como en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y demás normatividad vigente según el caso.

2.3.3.1 CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, "los *documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes."*

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los *cónsules harán constar que Existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. artículo 65)".*

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones, en la dirección: Transversal 17 No. 98-55 de la ciudad de Bogotá D.C.) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

2.3.3.2 APOSTILLE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, no se requerirá del trámite de consularización, señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países dignatarios de la

Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En estos casos solo será exigible el apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor, legalizada de conformidad con las normas vigentes.

2.3.3.3 INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, EL MUNICIPIO, se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, EL MUNICIPIO, sus funcionarios, empleados, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, **EL MUNICIPIO DE PLANETA RICA** no tendrá la obligación de guardar reserva respecto a la misma.

2.3.4 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes con la formulación de su propuesta, de manera individual o como miembros de un consorcio o unión temporal, deben manifestar, bajo la gravedad del juramento, que no están incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y las leyes, para participar en este proceso de selección, ni para celebrar contratos con “EL MUNICIPIO”.

Dicha manifestación en todo caso se entiende realizada con solamente firmar la propuesta.

En el evento de presentarse alguna inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, las partes actuarán de conformidad con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993, sin que en ningún caso pueda válidamente efectuarse acto dispositivo alguno por parte del proponente o contratista respecto de los derechos y obligaciones derivados del presente proceso, sin el consentimiento previo y expreso de “EL MUNICIPIO”.

2.4 OFERTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales para este proceso de selección.

2.5 COSTO DE LA PROPUESTA

El proponente sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, y EL MUNICIPIO no será responsable en caso alguno de dichos costos.

CAPÍTULO III
ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

3.1. OBJETO: "SERVICIO LOGISTICO PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL (INTEGRACIÓN DE LOS EMPLEADOS DEL MUNICIPIO DE PLANETA RICA- VIGENCIA 2026)".

3.2. ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL OBJETO A CONTRATAR:

El oferente deberá ofertar los servicios descritos y cumplir con las características y especificaciones en cuanto a calidad, cantidad y condiciones determinadas, para llevar a cabo las actividades del programa de bienestar social, específicamente la integración de los empleados públicos del Municipio, de acuerdo con los siguientes requerimientos:

ACTIVIDAD 1: DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE UN PASEO ECOTURÍSTICO DIRIGIDO A LOS EMPLEADOS DE PLANTA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PLANETA RICA, EN EL MUNICIPIO DE CARTAGENA, DEPARTAMENTO DE BOLIVAR.
METODOLOGÍA DE LA ACTIVIDAD. La actividad se desarrollará mediante una estrategia de bienestar social, integración y recreación dirigida a los empleados de planta de la Alcaldía Municipal de Planeta Rica, consistente en la realización de un paseo turístico en la ciudad de Cartagena, departamento de Bolivar. La jornada estará orientada a promover el descanso, el esparcimiento, el contacto con la naturaleza y el fortalecimiento de las relaciones interpersonales, contribuyendo al mejoramiento del clima laboral y al bienestar integral de los funcionarios. La metodología contempla una programación organizada de tres (3) días y dos (2) noches, durante los cuales se garantizará a los participantes una experiencia integral de bienestar, recreación e integración, que incluya alojamiento, alimentación y actividades de esparcimiento en un hotel de primera línea frente al mar en la ciudad de Cartagena, departamento de Bolivar. El desarrollo de la actividad comprenderá la recepción de los participantes en el destino, la entrega de un cóctel de bienvenida sin alcohol o bebida refrescante no alcohólica, apta para el consumo humano, seguida de los servicios de almuerzo, refrigerio PM y cena durante el primer día, desayuno, refrigerio AM, almuerzo, refrigerio PM y cena durante el segundo día, desayuno, refrigerio AM y almuerzo durante el tercer día, e hidratación durante toda la estancia, conforme a la programación establecida. Asimismo, se dispondrán espacios de recreación, integración y disfrute del entorno natural, orientados al fortalecimiento de las relaciones interpersonales, el compañerismo y el bienestar integral de los empleados de planta de la Alcaldía Municipal de Planeta Rica. Durante la actividad se propiciarán espacios de interacción y participación que permitan a los funcionarios compartir en un ambiente diferente al laboral, favoreciendo la comunicación, la convivencia, el compañerismo y el fortalecimiento de los vínculos entre los integrantes de la Administración Municipal. El paseo turístico estará orientado, además, al aprovechamiento adecuado del tiempo libre y al disfrute de espacios naturales y turísticos, procurando que las actividades se desarrollen bajo criterios de organización, seguridad, comodidad y atención adecuada a los participantes. La ejecución de la actividad deberá garantizar una adecuada coordinación logística, incluyendo los servicios requeridos para la estadía, alimentación, recepción y atención de los participantes, de manera que se cumpla con la programación establecida por la Alcaldía Municipal de Planeta Rica y con los objetivos definidos dentro del Plan de Bienestar Social. La Alcaldía Municipal de Planeta Rica, en el marco de sus políticas y estrategias de Bienestar Social e Incentivos, reconoce la importancia de generar espacios que contribuyan al bienestar integral de sus empleados de planta, promoviendo actividades que permitan fortalecer las

relaciones interpersonales, mejorar los espacios de convivencia y favorecer un adecuado equilibrio entre las responsabilidades laborales y el desarrollo personal y social de los servidores públicos.

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA LOGISTICA REQUERIDA PARA LA ACTIVIDAD No. 1	UND	CANT
1.1	Servicio de transporte especial terrestre compuesto por tres (3) buses con capacidad para transportar a 30 personas cada uno ida y regreso (Planeta rica - Cartagena - Planeta rica) en los que se transportarán a los setenta y siete (77) funcionarios de planta de la Alcaldía Municipal de Planeta rica al destino turístico (hotel de primera línea en el municipio de Cartagena, departamento de Bolívar) donde se desarrollará la actividad de bienestar social. NOTA: El servicio de transporte deberá ser prestado por una empresa legalmente constituida y debidamente habilitada por el Ministerio de Transporte para la prestación del servicio público de transporte terrestre automotor especial o la modalidad que corresponda. Los vehículos destinados a la ejecución del contrato deberán contar con SOAT vigente, revisión técnico-mecánica vigente, pólizas y demás requisitos exigidos por la normatividad aplicable para el transporte terrestre de pasajeros. **NOTA:** LAS RUTAS (PLANETA RICA – CARTAGENA – CARTAGENA PLANETA RICA) el horario será concertado con la entidad.	Servicio	3
1.2	Servicio de Hospedaje en sitio turístico de primera linea que podrá prestarse de la siguiente manera: día 1. (bebida refrescante de bienvenida sin alcohol, almuerzo, refrigerio PM, cena, acomodación doble, triple o cuádruple en habitaciones), día 2. (desayuno, refrigerio AM, almuerzo, refrigerio PM, cena, acomodación doble, triple o cuádruple en habitaciones), dia 3 (Desayuno, Refrigerio AM y almuerzo) además del acceso a áreas comunes el lugar para cada uno de los setenta y siete (77) funcionarios de planta de la Alcaldía Municipal de Planeta Rica.El servicio de hospedaje podrá darse de la siguiente manera: : Habitaciones dobles: capacidad para dos (2) personas, con dos camas individuales. Habitaciones triples: capacidad para tres (3) personas, con tres camas individuales. Habitaciones cuádruples: capacidad para cuatro (4) personas, con cuatro camas individuales. La asignación de las habitaciones deberá garantizar que cada funcionario cuente con un espacio adecuado para su descanso, de conformidad con la capacidad establecida para cada habitación y las condiciones de alojamiento ofrecidas por el establecimiento turístico. El servicio incluirá, además, los siguientes componentes: Día 1: bebida refrescante de bienvenida, almuerzo, refrigerio PM, cena, hidratación y alojamiento. Dia 2: Desayuno, refrigerio AM, almuerzo, refrigerio PM, cena, hidratación y alojamiento. Día 3: desayuno, refrigerio AM y almuerzo. Adicionalmente, se deberá garantizar el acceso y uso de las áreas comunes e instalaciones recreativas disponibles para los huéspedes, de acuerdo con las condiciones del establecimiento, sin costos adicionales	Participante	77

	a los incluidos en la oferta económica. El valor ofertado deberá contemplar la totalidad de los servicios descritos para los setenta y siete(77) funcionarios, incluidos el alojamiento, la alimentación y el acceso a las áreas comunes.		
1.3	Servicio de recreación. Se organizará y desarrollará una actividad grupal de recreación e integración dirigida a setenta y siete (77) funcionarios de planta de la Alcaldía Municipal de Planeta Rica, que incluya dinámicas de integración, juegos recreativos, retos colaborativos y actividades de participación colectiva orientadas al fortalecimiento del trabajo en equipo, la comunicación, el compañerismo y las relaciones interpersonales. El servicio deberá incluir la planeación, coordinación, acompañamiento y ejecución de la actividad, así como los materiales, implementos y demás elementos necesarios para su adecuado desarrollo, en un ambiente seguro, participativo e incluyente, que contribuya al bienestar y al mejoramiento del clima organizacional de los funcionarios. Se realizarán 2 actividades por día en los días: DIA 1, DIA 2 y DIA 3	Servicio	6
1.4	Souvenir de un (1) vaso térmico 12 onzas con tapa, fabricada en acero inoxidable, con resistencia al calor y mínima adherencia a la suciedad, destinado a ser entregado a cada funcionario de planta de la Alcaldía Municipal de Planeta Rica en el marco del desarrollo de la actividad de plan de Bienestar social. Los vasos serán personalizados con el logo de la alcaldía municipal de Planeta Rica para lo que la información para la elaboración del diseño será suministrada por la entidad, así como los logos a utilizar en los mismos.	Unidad	77
ACTIVIDAD 2: REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA CELEBRAR LA NAVIDAD Y FIN DE AÑO CON LOS EMPLEADOS DE PLANTA DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE PLANETA RICA, CÓRDOBA			
Con la ejecución de esta actividad se fomenta el sentido de pertenencia, la integración y el reconocimiento del talento humano a través de una celebración navideña que propicie un ambiente de alegría, agradecimiento y unidad al cierre del año laboral. La actividad consiste en un encuentro institucional navideño dirigido a los funcionarios de planta de la Alcaldía Municipal de Planeta Rica, como parte del cierre de las acciones del Plan de Bienestar Social. Esta celebración busca también reconocer la labor y compromiso del equipo de trabajo durante el año, promover espacios de integración y fortalecer el clima organizacional mediante actividades recreativas, culturales y de agradecimiento. El evento incluirá una ambientación navideña, cena especial, presentación musical o artística, actividades lúdicas, entrega de detalles navideños, mensajes institucionales y sorteos.			
DESCRIPCIÓN DE LA LOGISTICA REQUERIDA PARA LA ACTIVIDAD No. 2			
2.1	Alquiler lugar tipo finca a menos de 5 KM del casco urbano con capacidad para mínimo 100 personas.	Unidad	1
2.2	Animador - Presentador para toda la actividad	Unidad	1
2.3	SONIDO PARA 1000 PERSONAS LINE ARRAY -ESPACIO ABIERTO AGRUPACIONES MUSICALES, VOZ Y PC) SISTEMA CON MICROFONERIA NEC-Descripción y valor unitario tomado del ítem 34 de la resolución No. 076 del 23 de febrero de 2026.	Unidad	1
2.4	ALQUILER PLANTA ELECTRICA DE 40 KVA - Descripción y valor unitario tomado del ítem 27 de la resolución No. 076 del 23 de febrero de 2026.	Unidad	1

2.5	Servicio de ambientación y decoración general con temática cultural tipo Sinú/Sinuano para recintos y áreas del evento, que incluye el diseño, montaje y desmontaje de arreglos con flores exóticas, arcos o composiciones con globos, sistemas de iluminación decorativa (luces cálidas/LED) y elementos ornamentales complementarios representativos. El servicio comprende la adecuación integral de los espacios generales del recinto y la habilitación de un punto o set fotográfico (photocall/photo booth) temático completamente equipado y ambientado para los asistentes.	Unidad	1
2.6	Suministro de servicio de alimentación tipo cena buffet, que incluye menaje completo (platos, cubiertos, cristalería y servilletas) e insumos para el servicio. El menú estará estructurado de la siguiente manera: ***Entrada (1 opción a elegir):*** Opción 1: Crema de champiñones o finas hierbas acompañada de crostinis de pan. (50gr) Opción 2: Ceviche tropical de mango y camarón servido en canastilla crujiente. (50gr) ***Plato fuerte (elección de 2 proteínas, 1 arroz, 1 guarnición y 1 ensalada):*** **Proteínas (250 gr por porción / 2 opciones a elegir):** Medallón de lomo de cerdo en salsa envinada (250 gr). Pollo en salsa de queso (250 gr). Lomo de res en salsa de pimienta negra o champiñones (250 gr). Pechuga de pavo horneada en salsa de ciruelas (250 gr). Pollo relleno de espinaca y queso en salsa fina de finas hierbas (250 gr). **Arroces (100 gr por porción / 1 opción a elegir):** Arroz encebollado. Arroz de pimentón. Arroz de maíz dulce. Arroz al ajedrez (o arroz silvestre con frutos secos). **Guarniciones (100 gr por porción / 1 opción a elegir):** Puré de papa gratinado al horno (100 gr). Papas criollas al romero o puré de yuca con mantequilla y queso (100 gr). **Ensaladas (50 gr por porción / 1 opción a elegir):** Ensalada de verduras frescas (lechuga, tomate cherry, pepino y vinagreta de la casa, 50 gr). Ensalada de verduras salteadas al wok con sésamo (50 gr).	Unidad	77
2.7	ALQUILER DE SILLAS CHIVARY CON COJIN - Descripción y valor unitario tomado del ítem 48 de la resolución No. 076 del 23 de febrero de 2026,	Unidad	77
2.8	ALQUILER DE MESA REDONDA DE 10-12 PUESTOS VESTIDAS MEDIDAS 5" (150 CM) - Descripción y valor unitario tomado del ítem 45 de la resolución No. 076 del 23 de febrero de 2026.	Unidad	8
2.9	Prestación del servicio de alquiler de vehículo automotor tipo furgón (cerrado) con capacidad de carga útil mínima de cinco (5) toneladas, destinado al transporte y movilización de material logístico e insumos institucionales, operado con la totalidad de la documentación legal, reglamentaria y ambiental vigente requerida por la normatividad de tránsito y transporte colombiana (licencia de tránsito, SOAT, revisión técnico-mecánica y pólizas RCE/RCC), garantizando el cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social del personal operativo asignado durante la ejecución contractual.	Servicio	1
2.10	SERVICIO DE MESERO POR HORA (4 meseros x 6 horas) - Descripción y valor unitario tomado del ítem 62 de la resolución No. 076 del 23 de febrero de 2026.	Hora	24
2.11	ESTACION DE AGUA PARA 100 PERSONAS (DISPENSADOR CON BOTELLON DE 20 LITROS)	Servicio	1
2.12	Prestación del servicio de presentación artística de grupo musical tipo orquesta, conformado por un mínimo de cinco (5) músicos profesionales en tarima, con la indumentaria, instrumental, repertorio variado y equipamiento requerido para la amenización del evento	Servicio	1
2.13	SERVICIO DE CATERING DE CIEN (100) PASABOCAS SALADOS Y DULCES - MINI POSTRES - DISPENSADOR CON BEBIDA HIDRATANTE FRIA Y VASOS PARA SERVIR, EN MOBILIARIO (MESA VESTIDA) Y BASES DECORATIVAS, INCLUYE PERSONAL DE ATENCION TRANSPORTE Y MONTAJE. - Descripción y valor unitario tomado del ítem 66 de la resolución No. 076 del 23 de febrero de 2026.	Servicio	1

<table>
<tr>
<td>2.14</td>
<td>Suministro de Kit Navideño compuesto por un mínimo de catorce (14) productos comestibles y de confitería de consumo tradicional
<table>
<tr><th>N.º</th><th>Producto</th><th>Especificaciones técnicas y gramaje mínimo</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Vino espumoso o sidra</td><td>Botella con contenido mínimo de 750 ml, bebida espumosa o sidra apta para consumo humano, debidamente sellada y etiquetada.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Ponqué tradicional</td><td>Ponqué de elaboración tradicional, textura suave, sabor característico, presentación individual o familiar, con peso mínimo de 400 gramos.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Galletas de mantequilla surtidas</td><td>Galletas dulces elaboradas a base de mantequilla, de diferentes formas o presentaciones, empacadas en caja o bolsa, con peso mínimo de 200 gramos.</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Frutos secos mixtos</td><td>Mezcla de frutos secos seleccionados, tales como almendras, nueces, maní, marañones o similares, en empaque sellado, con peso mínimo de 150 gramos.</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Maní confitado o bañado</td><td>Maní recubierto con capa dulce, confitada o de chocolate, en empaque sellado, con peso mínimo de 150 gramos.</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Chocolate de mesa</td><td>Chocolate de mesa tradicional, apto para preparar bebidas calientes, presentación en pastillas, bloques o tabletas, con peso mínimo de 250 gramos.</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Bombones de chocolate surtidos</td><td>Bombones elaborados a base de chocolate, con variedad de sabores o rellenos, empacados en presentación surtida, con peso mínimo de 100 gramos.</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Duraznos en almíbar</td><td>Duraznos enteros, en mitades o tajados, conservados en almíbar, envasados en recipiente hermético, con contenido neto mínimo de 400 gramos.</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Frutos pasas seleccionados</td><td>Frutas deshidratadas tipo uvas pasas, ciruelas, arándanos o similares, seleccionadas, limpias y empacadas herméticamente, con peso mínimo de 100 gramos.</td></tr>
<tr><td>10</td><td>Mermelada de frutas</td><td>Mermelada elaborada a base de frutas, de consistencia homogénea, envasada en recipiente hermético, con contenido mínimo de 200 gramos.</td></tr>
<tr><td>11</td><td>Mezcla lista para natilla</td><td>Preparado en polvo para elaboración de natilla tradicional, con instrucciones de preparación y empaque sellado, con peso mínimo de 200 gramos.</td></tr>
<tr><td>12</td><td>Mezcla lista para buñuelos</td><td>Preparado en polvo para elaboración de buñuelos, con instrucciones de preparación y empaque sellado, con peso mínimo de 200 gramos.</td></tr>
<tr><td>13</td><td>Arequipe o dulce de leche</td><td>Producto lácteo dulce, de consistencia cremosa y sabor característico, empacado en recipiente hermético, con contenido mínimo de 250 gramos.</td></tr>
<tr><td>14</td><td>Salchichas en lata</td><td>Salchichas tipo Viena o similares, conservadas en líquido de cobertura, enlatadas y selladas herméticamente, con contenido neto mínimo de 150 gramos.</td></tr>
</table>
Los cuales deberán entregarse ensamblados en un recipiente tipo cesta plástica o base organizadora, con empaque exterior en papel celofán estampado y cinta decorativa.</td>
<td>Unidad</td>
<td>77</td>
</tr>
</table>

3.4. FICHAS TÉCINAS:

Ver documento anexo, que hace parte del presente de pliego de condiciones.

CAPÍTULO IV
PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA DE LA PROPUESTA

4.1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente deberá dejar constancia para qué Proceso presenta su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente Proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. El Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos y ajustarse a la plataforma de SECOP II y a los manuales de dicha plataforma.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

4.2. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS

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

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

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

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento

que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii].

CAPÍTULO V
REQUISITOS HABILITANTES OBJETO DE VERIFICACIÓN

Antes de llevar a cabo la subasta, se procederá a efectuar un examen preliminar de las propuestas con el fin de determinar y verificar si cada una de ellas cumple con los requisitos esenciales del presente proceso de selección, los cuales serán leídos del registro único de proponente:

FACTORES HABILITANTES	VERIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE O NO CUMPLE
EXPERIENCIA	CUMPLE O NO CUMPLE
CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE O NO CUMPLE
ORGANIZACIÓN	CUMPLE O NO CUMPLE

Si de esta verificación preliminar resultare que la propuesta no se ajusta a los presentes pliegos de condiciones, si se configura en ella alguna de las causales de rechazo y/o si no cumple o no subsanó en el tiempo estipulado por la entidad alguno de los requisitos habilitantes, la propuesta será declarada como NO HABIL y no se tendrá en cuenta para participar en la audiencia de subasta.

De acuerdo con lo anterior, las propuestas deberán contener los siguientes aspectos objeto de verificación:

5.1. DOCUMENTOS QUE DETERMINAN LA CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

A. Individualmente: como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.

D. No estar reportados en el último Boletín de responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad deberá consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.
La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 1 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.
El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

5.1.2 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

5.1.2.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

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

5.1.2.2. PERSONAS JURÍDICAS: Deben presentar los siguientes documentos:

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

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

a) Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.
b) Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
c) Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
d) Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e) El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
f) Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

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

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente Proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente

o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

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

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
VII. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

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

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

5.1.2.3. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente plural. Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.
B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en Formato 2 – Conformación de Proponente plural, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
C. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.
D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
E. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

5.1.3. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

5.1.3.1. PERSONAS JURÍDICAS

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

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

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

5.1.3.2. 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 deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

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

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

5.1.3.3. PROPONENTES PLURALES

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

5.1.4 PACTO DE INTEGRIDAD – PACTO DE TRANSPARENCIA

El proponente diligenciará el formato contemplado en el formulario respectivo del presente Pliegos de condiciones con el fin de suscribir el pacto de probidad, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

5.1.5 DOCUMENTO CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1801 DE 2016.

El proponente persona natural o persona jurídica deberá presentar una certificación en original bajo la gravedad de juramento, que deberá firmarse en cada caso, por la persona natural o en el caso de las personas jurídicas, por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique que al momento de presentar la propuesta no se encuentren en mora por un lapso de seis (6) meses en el pago de las multas que hubieren sido impuestas con fundamento en el nuevo Código Nacional de Policía y Convivencia; acompañada de copia de documento de estado de cuenta emitido por el Sistema Registro Nacional de medidas correctivas, que se consigue en el siguiente link: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

5.1.6 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El proponente debe indicar si pertenece al régimen común o simplificado, y aportar el certificado de Registro Único Tributario.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito se exigirá de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

5.1.7 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El proponente deberá anexar a la propuesta el Certificado de Antecedentes Disciplinarios del proponente y en caso de ser persona jurídica, de su representante legal, vigente a la fecha de cierre del presente Convocatoria Pública.

En tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes.

5.1.8 CERTIFICADO DE JUICIOS FISCALES.

El proponente o sus miembros, cuando se trata de consorcio o unión temporal, no deben estar reportado en el último Boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, para lo cual la entidad hará la respectiva consulta en la página web de la Contraloría.

5.1.9. REGISTRO UNICO DE PROPONENTES.

Podrán participar en la presente selección de contratistas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta, que se encuentren debidamente inscritas, calificadas y clasificadas en el registro único de proponentes de la cámara de comercio (todos los miembros de los consorcios o uniones temporales deberán estar inscritos en el registro único de proponentes de la cámara de comercio de la forma descrita a continuación), con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección y vigente de acuerdo con la normatividad.

5.1.10. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

De conformidad con el Decreto 1310 del 26 de julio de 2022, "por el cual se adiciona el Título 23 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto número 1078 de 2015, para reglamentar la Ley 2097 de 2021, los proponentes deberán aportar el certificado de no estar reportados en el registro de deudores alimentarios morosos – REDAM.

5.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

5.2.1 CAPACIDAD FINANCIERA Los proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la Matriz 1 – Indicadores financieros y organizacionales y bajo las condiciones señaladas en el numeral respectivo:

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

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

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

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

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

El Proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia probará la capacidad financiera de acuerdo con los indicadores señalados en la Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales. El Proponente acreditará la condición de Mipyme con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

5.2.2 . CAPITAL DE TRABAJO

Para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán:

CT = AC - PC ≥ CTd

Donde:

CT = Capital de trabajo

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta

El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (CTd):

CT ≥ CTd

El capital de trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta (CTd) se calcula así:

Presupuesto oficial	Fórmula
≤$10.000.000.000	CTd = 10% x (PO)
Entre $10.000.000.001 y $20.000.000.000	CTd = 20 %x (PO)
≥$20.000.000.001	CTd = 30% x (PO)

Donde,

CTd = Capital de trabajo demandado del proceso al cual presenta propuesta

PO = Presupuesto oficial del proceso al cual presenta propuesta.

Si el Proponente es plural el indicador debe calcularse así:

$$\text{CTProponente plural} = \sum_{i=1}^{n} \text{CT}_i$$

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

5.2.3 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la Matriz 1- Indicadores financieros y organizacionales:

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

5.2.4. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera será a 31 de diciembre de 2025, que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme.

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

5.2.5 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.

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

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

C. El Formato 4 - -Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato 4 - -Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será a 31 de diciembre de 2025, de acuerdo con lo establecido en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En tal sentido, se tomará la información de acuerdo con el último año fiscal del proponente, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el Formato 4 - - Capacidad financiera y organizacional para extranjeros. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a pesos colombianos.

5.3 .CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de: i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, ii) la presentación el Formato 3 – Experiencia para todos los proponentes y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el numeral 5.3.5 cuando se requiera la verificación de información del proponente adicional a la contenida en el RUP.

La evaluación de los proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso.

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

5.3.1.- CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA.

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

A. Que tengan por objeto la ejecución de:

GENERAL	SERVICIO LOGISTICO PARA EJECUTAR ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL.
ESPECIFICA	POR LO MENOS UNO (1) DE LOS CONTRATOS APORTADOS COMO EXPERIENCIA GENERAL DEBERÁ TENER UN VALOR IGUAL O SUPERIOR AL 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL EN SMMLV.

B. Estar relacionados en el Formato 3 – Experiencia con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 – Experiencia. Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.

El Si el Proponente no diligencia el Formato 3 – Experiencia, la Entidad pedirá su subsanación en los términos del numeral 1.15. En caso de que el oferente no subsane se tendrán en cuenta para la evaluación los tres (3) contratos de mayor valor aportados. Con estos la Entidad verificará la acreditación de los requisitos de experiencia general y específica solicitados para la actividad principal, al igual que los requeridos para la actividad secundaria en atención a las combinaciones de experiencia aplicables y la experiencia exigida respecto de los bienes o servicios adicionales al proyecto, en caso de que aplique.

Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme o emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional, se tendrán en cuenta como máximo cuatro (4) contratos aportados de mayor valor. En caso de que el Proponente pruebe la calidad de Mipyme, de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional y emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional, de manera conjunta, se valdrán como máximo seis (6) contratos aportados de mayor valor.

El Formato 3 – Experiencia deberá aportarse diligenciado y Firmado.

C. El Proponente podrá acreditar la experiencia solicitada con mínimo uno (1) contrato máximo tres (3), los cuales serán evaluados teniendo en cuenta la tabla del numeral 5.3.1 del Pliego de Condiciones, así como el contenido en el numeral 5.3.1. Característica De Experiencia.

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los tres (3) inicialmente previstos, para un máximo de **cuatro (4) contratos**.

En caso de que el Proponente persona natural o jurídica acredite la calidad de Mipyme, de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional y emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional, de manera conjunta, podrá demostrar la experiencia solicitada con tres (3) contratos adicionales a los tres (3) inicialmente previstos, para un **máximo de seis (6)**.

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujer o emprendimientos o empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los tres (3) inicialmente contemplados, para un máximo de **cuatro (4) contratos**.

En caso de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme, de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional y emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta o separada, podrá demostrar la experiencia solicitada con tres (3) contratos adicionales a los tres (3) inicialmente previstos, para un máximo de **seis (6)** contratos. En todo caso no será posible aportar más de tres (3) contratos adicionales aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Asimismo, la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres se probará mediante la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

y por otro lado, para acreditar la condición de emprendimiento y/o empresa de personas con discapacidad se probará mediante la documentación requerida en el articulo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 0287 de 2026, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

A. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

B. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que al Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

C. La experiencia a la que se refiere este numeral podrá ser validada mediante los documentos establecidos en el pliego de condiciones señalados en el numeral 5.3.5

5.3.2.- CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

La Entidad Estatal tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. En el Clasificador de Bienes y Servicios, el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia son los segmentos: 39,45, 50,53,56, 80, 82 90.

B. La entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.

C. Si el Proponente relaciona o anexa más de tres (3) contratos en el Formato 3 – Experiencia, para efectos de evaluar la experiencia se tendrá en cuenta como máximo los tres (3) contratos aportados de mayor valor.

Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional o empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional, se tendrá en cuenta como máximo los cuatro (4) contratos aportados de mayor valor. En caso de que el Proponente pruebe la calidad de Mipyme, de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional y emprendimiento y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, se valdrán como máximo los seis (6) contratos allegados de mayor valor.

D. Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia solicitada; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10%).

Estos porcentajes que acreditarán los integrantes del Proponente Plural se podrán cumplir con contratos válidos que acrediten cualquier requisito de experiencia solicitada en el pliego de condiciones, y se calcularán sobre el “valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial del proyecto expresado en SMMLV)” de conformidad con el numeral 5.3.7. Independientemente de él o los integrantes del Proponente Plural que aporten contratos para acreditar la experiencia, estos se tendrán en cuenta para calcular el “número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada” de que trata el numeral citado.

E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

F. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

G. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

H. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron el proyecto, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

5.3.3.- CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL "CLASIFICADOR DE BIENES, Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS".

Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar clasificados en los siguientes códigos:

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CODIGO DE NACIONES UNIDAS
501921	PASABOCAS Y SNACKS
502023	BEBIDAS NO ALCOHOLICAS
561121	ASIENTOS
601411	JUEGOS
781118	TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA
801116	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
901016	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
901116	FACILIDADES PARA ENCUENTROS
901115	HOTELES Y MOTELES Y PENSIONES

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del proponente deberá incluirlos en el Formato 3 – Experiencia.

5.3.4.- ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección 5.3.5 del pliego de condiciones:

A. Contratante.
B. Objeto del contrato.
C. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que de los documentos del numeral 5.3.5 de forma expresa así se determine.
D. La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos del numeral 5.3.5 de forma expresa así se determine.
E. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
F. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
G. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

5.3.5.- DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

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

A. Acta de liquidación.

B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del proyecto contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

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

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

5.3.6.- PARA SUBCONTRATOS.

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

Para acreditar la experiencia de contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales, el Proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida en el Pliego de Condiciones para efectos de la acreditación de la experiencia.

B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal la siguiente:

I. Alcance del proyecto ejecutado en el contrato principal.

II. Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos el contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la

Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

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

5.3.7.- RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL.

La verificación del número de contratos para acreditar la experiencia se realiza de la siguiente manera:

Número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada	Valor mínimo para certificar (como % del Presupuesto Oficial del proyecto expresado en SMMLV)
De 1 a 2	120%
Hasta 3	150%

Si el número de contratos aportados supera los tres (3) inicialmente previstos en este numeral, debido a la posibilidad de allegar contratos adicionales por tratarse de una Mipyme y/o emprendimiento y empresa de mujer y/o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional, estos contratos adicionales, ya sean cuatro (4), cinco (5) o seis (6) -dependiendo si acredita una, dos o tres condiciones, se tendrán en cuenta para demostrar el valor del ciento cincuenta por ciento (150%) del valor del Presupuesto La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones.

El Proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido en la tabla anterior.

En caso de que el número de contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia no satisface el porcentaje mínimo a certificar establecido en la tabla anterior, se calificará la propuesta como no hábil y el Proponente podrá subsanarla en los términos contemplados en la sección 1.15.

5.3.8. FICHA TECNICA:

El proponente deberá allegar con la propuesta una ficha técnica de los bienes y servicios requeridos por la entidad, donde se describan sus características más importantes, de acuerdo con el formato anexo a este pliego de condiciones con el que se hará la verificación.

La ficha técnica del bien o servicio debe incluir: a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios; b) la identificación adicional requerida; c) la unidad de medida; d) la calidad mínima; e) los patrones de desempeño mínimos.

El comité evaluador designado será el encargado de revisar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el documento en mención.

CAPÍTULO VI
FACTORES DE EVALUACIÓN

El ofrecimiento más favorable para esta entidad, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, es decir, la oferta más favorable a la entidad será aquélla con el MENOR PRECIO.

CAPÍTULO VII
CAUSALES DE RECHAZO.

Son causales de rechazo de las propuestas:

a. Cuando se advierta a prima facie, que el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
b. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de los presentes pliegos de condiciones.
c. Cuando la propuesta no cumpla con el plazo estipulado para la ejecución del contrato.
d. Cuando para este mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo proponente, individualmente o en Consorcio, Unión Temporal.
e. Cuando la propuesta esté incompleta por no incluir alguno de los aspectos exigidos en estos Pliegos de condiciones y no se subsane en el término previsto en la Ley.
f. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.
g. Cuando el Proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado y EL MUNICIPIO DE PLANETA RICA corrobore que dicha información no es veraz, con base en el numeral 7 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1983.
h. Cuando EL MUNICIPIO DE PLANETA RICA corrobore que la información presentada en la propuesta no es veraz.

i. Cuando las fichas técnicas presentadas con la propuesta, no cumplan con los requisitos previstos en el pliego de condiciones definitivo.
j. Cuando el proponente se encuentre en mora por un lapso de seis (6) meses en el pago de las multas que hubieren sido impuestas con fundamento en el nuevo Código Nacional de Policía y Convivencia.
k. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de los presentes pliegos de condiciones.
l. Cuando se alleguen con la propuesta formatos, formularios o anexos diferentes a los modelos previsto en los pliegos de condiciones y no sean subsanados oportunamente.
m. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal a más tardar en el término del traslado del informe de evaluación.
n. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta configura causal de rechazo de la misma.
o. Cuando los valores unitarios presentados en la propuesta o en los lances de mejora superen los establecidos en el estudio previo como referencia
p. Cuando la propuesta inicial de precios o los lances sucesivos presenten errores en las cantidades requeridas por la entidad, cuando este incompleta y en general en cualquier aspecto que impida la selección objetiva por parte de la entidad.
q. Cuando la oferta sucesiva de precio que se hagan durante el término de la subasta no cumpla con los requisitos del pliego y también tengan errores aritméticos no salvados, errores en las cantidades y en general aspectos que no permitan a la entidad hacer una lectura correcta de la oferta.
r. Cuando la oferta que se hagan en el trámite de la subasta presente errores aritméticos no salvados conforme a las disposiciones del pliego, no cumplan con la totalidad de bienes requeridos por la entidad que impidan la selección objetiva. En todo caso será rechazo aquel lance de mejora que no sea diligenciada en su totalidad en el tiempo establecido para ello.
s. Que los lances de mejora no estén firmados por el proponente o no cumpla con las condiciones establecidas en el numeral 1.16 del pleigo.
t. Que no se dé cumplimiento a las guías y/o manuales de Colombia Compra eficiente respecto a la utilización del SECOP II
u. Que exista discrepancia entre el valor total ofertado en la propuesta económica a monto agotable y lo consignado en la plataforma SECOP II.
v. Que el proponente diligencie de forma incorrecta el valor total del presupuesto oficial tanto en la plataforma SECOP II como en el formulario económico.
w. Que el Proponente en su propuesta y en los lances sucesivos adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el presupuesto oficial.
x. Que no se allegue el lance dentro del término establecido por la entidad en la audiencia de subasta.
y. Que alguno de los documentos cargados contenga claves, contraseñas o algún tipo de requisito adicional a los establecidos por la plataforma SECOP II, para su descargue y visualización por parte de la entidad.

z. Que la ficha técnica de los bienes y servicios requeridos aportada por el oferente no cumple con las condiciones de la ficha técnica de la entidad y no sea subsanada oportunamente.
aa. Cuando a juicio de la entidad, la propuesta presentada o los lances sucesivos sean artificialmente bajos.
bb. Que la corrección aritmética realizada por la entidad a la propuesta inicial o los lances sucesivos, supere el 1% del valor total ofertado.
cc. En los demás casos expresamente establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

CAPITULO VIII
CONDICIONES DEL CONTRATO

8.1. OBJETO: "SERVICIO LOGISTICO PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL (INTEGRACIÓN DE LOS EMPLEADOS DEL MUNICIPIO DE PLANETA RICA- VIGENCIA 2026)".

8.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo del contrato del contratista se obliga a:

1. Cumplir idónea y oportunamente con el objeto contractual.
2. Garantizar la logística necesaria para llevar a cabo el servicio logístico para el desarrollo de actividades del plan de bienestar social en el Municipio de Planeta Rica, de acuerdo con las especificaciones contenidas en el numeral 2.3 del estudio previo.

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación se deberá anexar en el informe: a. Planilla de asistencia por actividad debidamente diligenciada que contenga como mínimo No. de contrato, objeto, fecha de realización, nombres, apellidos, cargo del funcionario y firma de los funcionarios que asiste a cada actividad. **b.** veinte (20) fotos a color que evidencien cada actividad de los empleados. **c.** Video fílmico de 15 minutos de cada actividad de los empleados.

3. Cumplir a cabalidad de manera eficiente y eficaz con el objeto del contrato.
4. Garantizar que las habitaciones e instalaciones estén en buen estado de servicio.
5. Garantizar que el servicio de transporte se realice con empresas autorizadas para ello y que cumplan con los seguros que garanticen que el servicio se preste de manera responsable.
6. Garantizar que la alimentación y las bebidas incluidas en el plan de servicio sean de calidad y oportunas.
7. Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
8. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
9. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
10. Entregar la póliza contractual en original.
11. Rendir los informes de ejecución que requiera el Municipio a través del supervisor del contrato.
12. Suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato.

13. Pagar mensualmente la seguridad social y acreditarla durante la vigencia del contrato, de acuerdo con los lineamientos fijados por la Ley y el Ministerio de Protección Social hasta que entre en vigencia el Decreto 1273 de 2018 que obliga a las entidades públicas a hacer las deducciones directamente.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato Art. 5 numeral 5 Ley 80 de 1993.

8.4 FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO. El contrato se perfecciona cuando entre las partes, se logra acuerdo sobre el objeto y la contraprestación. Para su ejecución se requiere de la aprobación, por parte del **MUNICIPIO** de la garantía única de cumplimiento y la expedición del correspondiente registro presupuestal. La constitución de la garantía deberá constituirla el contratista dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato, quedará a favor de EL MUNICIPIO, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía.

En este evento, EL MUNICIPIO, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes, al oferente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su oferta sea igualmente favorable para la entidad.

8.5. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

8.5.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA:
El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición

Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE PLANETA RICA, IDENTIFICADO CON NIT. 800.096.765-1.
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de esta, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, a título de indemnización por perjuicios, en los siguientes casos:

1.- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.

2.- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.

3.- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

4.- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

8.5.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th>CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE PLANETA RICA, IDENTIFICADO CON NIT. 800.096.765-1.</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>VALOR ASEGURADO</th></tr>
<tr><td>CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y EL PAGO DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA QUE SE LE IMPONGAN</td><td>VIGENCIA IGUAL A LA DURACIÓN DE ESTE Y SEIS (6) MESES MÁS.</td><td>DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL CONTRATO</td></tr>
<tr><td>CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:</td><td>VIGENCIA IGUAL A LA DURACIÓN DE ESTE Y SEIS (6) MESES MÁS.</td><td>DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL CONTRATO.</td></tr>
<tr><td>CALIDAD DEL SERVICIO:</td><td>VIGENCIA IGUAL A LA DURACIÓN DE ESTE Y SEIS (6) MESES MÁS</td><td>DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL CONTRATO.</td></tr>
<tr><td>DEVOLUCIÓN DEL PAGO ANTICIPADO:</td><td>DEBE ESTAR VIGENTE HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.</td><td>CIEN POR CIENTO (100%) DEL MONTO PAGADO DE FORMA ANTICIPADA</td></tr>
<tr><td>SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES</td><td>DURANTE LA VIGENCIA IGUAL A LA DEL TÉRMINO DEL MISMO Y TRES (3) AÑOS MÁS.</td><td>10% DEL VALOR DEL CONTRATO</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>

Número y año del contrato
Objeto del contrato
Firma del representante legal del Contratista
En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor.
Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

</td></tr>
</table>

8.5.3 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	MUNICIPIO DE PLANETA RICA, IDENTIFICADO CON NIT. 800.096.765-1 Y CONTRATISTA
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
	Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Valor	Doscientos (200) SMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	MUNICIPIO DE PLANETA RICA Y TERCEROS AFECTADOS.
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

8.6. ACTA DE INICIO. Luego de la publicación del contrato y de cumplidos los demás requisitos de legalización y ejecución del contrato, se procederá a suscribir el acta de iniciación del mismo por parte del interventor y el contratista.

8.7. SUPERVISIÓN. La supervisión de la ejecución del objeto contractual será ejercida por la **SECRETARIO GENERAL DEL MUNICIPIO DE PLANETA RICA** o el profesional que sea designado para ello, funcionario que vigilará el cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, verificará el cabal cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA y vigilará la correcta ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato.

El supervisor ejercerá, en nombre de EL MUNICIPIO, un control integral sobre el contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, todas las condiciones existentes al momento de la celebración del contrato.

Además de las actividades generales antes mencionadas, el supervisor apoyará, asistirá y asesorará al Municipio en todos los asuntos que se susciten durante la ejecución del contrato.

El supervisor está facultado para revisar todos los documentos 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 al interventor, antes de proceder a ejecutarlas.

El supervisor tendrá a su cargo: **a)** Velar por el cabal cumplimiento del objeto del contrato; **b)** Facilitar los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato; **c)** Dar el visto bueno a los informes que sobre la ejecución del mismo presente el contratista; **d)** Requerir al contratista sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el contrato, en los términos de referencia y en su propuesta; **e)** Informar a la Entidad, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del contratista; **f)** Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prórrogas o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación; **g)** En caso que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía, con miras a lograr la mejor decisión para las partes; **h)** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual; **i)** Proyectar y tramitar el acta de liquidación final del contrato; **j)** Revisar y aprobar la cuenta que presente el contratista de acuerdo con lo estipulado en este contrato; **k)** Verificar que el contratista cumpla con la obligación establecida en el contrato en cuanto a su obligación de AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL previsto en la Ley 100 de 1993; **l)** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato e inherentes al cumplimiento de su objeto. **PARÁGRAFO PRIMERO**: De conformidad con la ley 80 de 1993, el supervisor será responsable por sus acciones y omisiones dentro de la actividad contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El acta de liquidación será suscrita por las partes contratantes, sí a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO TERCERO – LIMITACIONES DEL SUPERVISOR:** El Supervisor no estará facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal.

8.8. FORMA DE PAGO: El valor del contrato se pagará de la siguiente forma: **A UN PAGO ANTICIPADO, DEL 50%** del valor del contrato, una vez se hayan cumplidos los requisitos de ejecución y se haya suscrito el acta de inicio**. B. UN PAGO FINAL, DEL 50**% del valor del contrato una vez culminado el objeto contractual, para lo cual será requerido informe final del contratista con sus respectivos soportes, certificado de cumplido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, donde conste el cumplimiento de las obligaciones, certificado de entrada a la oficina de almacén del Municipio cuando a ello haya a lugar, la acreditación de los pagos que en materia de salarios y seguridad social, acta de liquidación del contrato y demás a que haya lugar**. PARAGRAFO PRIMERO**: EL CONTRATISTA deberá presentar la afiliación a salud y pensión del contratista y del personal que emplee en la ejecución del objeto contractual en los términos de Ley, al supervisor del contrato, del personal que haya empleado en la ejecución del objeto contractual. **PARAGRAFO SEGUNDO:** El valor total de este contrato incluye

todos los costos y gastos en que tenga que incurrir EL CONTRATISTA, para el cumplimiento de su objeto, por lo cual no habrá lugar a reconocimiento adicional alguno, exceptuando la fuerza mayor y el caso fortuito.

NOTA: El Municipio no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte para el tramite y previa recepción de los elementos a satisfacción por parte del contratista o no se ajusta a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato. El termino para el pago solo empezara a contratarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntándola totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

8.9 LUGAR DE EJECUCIÒN: MUNICIPIO DE PLANETA RICA.

CAPÍTULO IX LISTADO DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS.

9.1. ANEXOS

1. Anexo 1 – Pacto de Transparencia
2. Anexo 2 – Minuta del Contrato
3. Anexo 3 – Ficha Técnica de los bienes requeridos por la Entidad.

9.2. FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – Conformación de Proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT)
3. Formato 3 – Experiencia
4. Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional
5. Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales
6. Formato 6 – Inhabilidades e incompatibilidades
7. Formato 7 – Factores de desempate
8. Formato 8 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres
9. Formato 9 – Acreditación de Mipyme.
10. Formato 10 – Ficha Técnica.

9.3. MATRICES

1. Matriz 1 – Riesgos
2. Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales

9.4. FORMULARIOS

1. Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial

PROYECTÓ JURÍDICAMENTE: ARRAZOLA ABOGADOS ASOCIADOS Y CONSULTORES S.A.S.