PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

MODALIDAD DE SELECCIÓN: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA

No. SAMC 001 2026

OBJETO:

“SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA COORDINACION Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES NECESARIAS PARA DAR CUMPLIMIENTO Y DESARROLLO AL PROGRAMA DE BIENESTAR, PLAN INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS DIRIGIDO A LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA VIGENCIA 2026, A MONTO AGOTABLE”

CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA
Chía, Cundinamarca, Noviembre de 2026

Contenido

1.1 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES 5
2. ASPECTOS GENERALES 6
2.1 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS 6
2.2 AVISO DE CONVOCATORIA 6
2.3 PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS 6
2.4 ADENDAS 7
2.5 ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA 7
2.6 DOCUMENTOS DE COMPROMISOS DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN. 7
2.7 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 7
2.8 COMUNICACIONES 7
2.9 HORARIO. 8
2.10 IDIOMA 8
2.11 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR. 8
2.12 CONVERSIÓN DE MONEDAS. 9
2.13 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME 10
En caso de no lograrse la manifestación de por lo menos DOS (2) mipymes la presente convocatoria no se limitará 11
3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO 12
3.1 ALCANCE: 12
3.2 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS: 14
3.3 PROPUESTAS PARCIALES Y PROPUESTAS ALTERNATIVAS 14
3.4 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS 14
4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA y FUNDAMENTOS JURÍDICOS 15
4.1 FUNDAMENTOS JURÍDICOS. 15
4.2 ADJUDICACIÓN 16
5. PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD 16
6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 16
7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 17
8. FORMA DE PAGO 17
9. ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO 17
10. SUPERVISIÓN Y/ O INTERVENTORÍA 17
11. OBLIGACIONES DE LAS PARTES 18
12.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES: 20
12.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 20
12.3. DOCUMENTO COMPROMISO DE TRANSPARENCIA 21
12.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO 21
12.5. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL 21
12.6. EXTRANJEROS. 22
12.7. OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES. 23
12.8. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP. 24
12.9. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA. 25
12.10. ANTECEDENTES JUDICIALES 26
12.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN 26

12.12. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA 26
12.13. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN 26
12.14. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR ..... **¡Error! Marcador no definido.**
12.15. CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) 27
12.16. GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO 27
12.17. DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES 27
12.18. ACTA DE JUNTA DE SOCIOS. 28
13. CONDICIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTES 28
13.1. EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE. 28
14. CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL HABILITANTES 30
15. DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES Y CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS. 34
15.1. PERSONAL REQUERIDO: ..... **¡Error! Marcador no definido.**
16. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS 36
16.1. DE CARÁCTER JURÍDICO: 36
16.2. DE EXPERIENCIA: 37
16.3. CARÁCTER TÉCNICO: 37
16.4. DE CARÁCTER ECONÓMICO: 37
16.5. DE CARÁCTER FINANCIERO: 37
17. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO 38
18. DE LAS OFERTAS 38
18.1. RETIRO DE PROPUESTAS 38
18.2. PROPUESTAS PARCIALES 38
18.3. PROPUESTAS ALTERNATIVAS 38
18.4. DEVOLUCION DE LAS OFERTAS ..... **¡Error! Marcador no definido.**
18.5. RECIPROCIDAD 38
18.6. CIERRE DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS 38
18.7. CRITERIOS DE DESEMPATE 39
18.8. COMITÉ EVALUADOR 39
18.9. PRESENTACIÓN 39
18.10. PROPUESTAS PARCIALES Y PROPUESTAS ALTERNATIVAS 40
18.12. DEVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS 40
18.13. MONEDA 40
18.14. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL 40
19. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO 41
20. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. 43
20.1. GARANTÍA PARA AMPARAR LOS RIESGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES 44
22. CESIONES Y SUBCONTRATOS 46
23. LIQUIDACIÓN 46
24. CRONOGRAMA DEL PROCESO 46
25. FACTORES DE VERIFICACIÓN. 47
ANEXO No. 01 49
APENDICE TECNICO 49

ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS EXIGIDAS 49
FORMATO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 51
FORMATO No. 2 - COMPROMISO DE TRANSPARENCIA 53
FORMATO NO. 3 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE 55
FORMATO NO. 5 - DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES 58
FORMATO NO. 6 – PROPUESTA ECONÓMICA 59

INTRODUCCIÓN

El presente proceso lo desarrolla **EL CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA**– en cumplimiento de lo establecido en las normas pertinentes. Este pliego de condiciones ha sido elaborado con base en los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementan, adicionan y reglamentan; así mismo, está soportado por el estudio previo elaborado por la entidad.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP– http://www.colombiacompra.gov.code contratación pública.

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma del presente proceso de selección.

Toda aclaración, deberá formularse por escrito, no se atenderán consultas telefónicas ni personales.

Solicitamos observar la metodología de elaboración de la propuesta señalada en este pliego, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan la escogencia objetiva y eviten la declaratoria de desierta del proceso.

Se recuerda a los proponentes que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines, y por lo tanto cumplen una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga. Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos. Así mismo, dentro de elementales criterios de transparencia e integridad pública, se recuerda la lealtad que ha de presidir la relación entre administración y administrados. Se entiende igualmente que el proponente se compromete a no realizar ninguna práctica de fraude o violatoria del Estatuto Anticorrupción.

En el caso de que se comprobaren hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

Los oferentes, con la presentación de su oferta autorizan al CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA, para verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.

Por lo anteriormente expuesto, señor proponente aspirante a participar en este proceso: LO INVITAMOS A LEER DETENIDAMENTE EL PRESENTE DOCUMENTO Y AJUSTARSE A LOS REQUERIMIENTOS Y TÉRMINOS PREVISTOS A FIN DE VERIFICAR CON ANTICIPACIÓN LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN, PARA EVITAR, DILACIONES EN EL PROCESO.

1.1INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el Pliego de Condiciones y todos los documentos de la convocatoria por **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTA**, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas que las reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.

Todos los documentos de la convocatoria se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en el pliego de condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, EL CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe o documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el objeto de la presente Convocatoria por **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTA**, no se

considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el oferente o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en estos pliegos de condiciones, se podrá rechazar la oferta y/o dar aviso a las autoridades competentes, previa verificación del caso por parte de la Entidad.

Por lo anterior se recomienda a los oferentes interesados que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para proponer y contratar.
2. Examinar rigurosamente el contenido de los pliegos de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado (ley 80 de 1993, normas reglamentarias y complementarias).
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
5. Suministrar toda la información requerida a través de estos pliegos de condiciones.
6. Analizar en su integridad, detenidamente, el contenido de los pliegos de condiciones, antes de la fecha de celebración de la audiencia prevista para precisar el contenido y alcance del mismo, a fin de que en ella se formulen de manera clara y precisa las aclaraciones o precisiones que requiera este documento.
7. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en el Pliego de Condiciones.
8. Presentar sus ofertas debidamente foliadas.
9. Tenga en cuenta que exceder el presupuesto oficial total establecido para este proceso de selección es causal de rechazo.
10. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del proceso de selección, y en general el cronograma del proceso; en ningún caso se recibirán propuestas radicadas o entregadas fuera del término previsto. El proponente deberá contemplar los tiempos que requiere para el ingreso a la Entidad y las medidas de seguridad para ello.
11. Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

2. ASPECTOS GENERALES

2.1INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

El CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA de conformidad con lo establecido en el Artículo 270 de la Constitución Política de Colombia, en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 1 de la Ley 850 de 2003, se convoca a las veedurías ciudadanas, personas Jurídicas y naturales, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de contratación, en forma preventiva, permanente y posterior, y de considerarlo procedente, formulen por escrito las recomendaciones que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional.

2.2AVISO DE CONVOCATORIA

De conformidad con lo dispuesto en el **artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015** el aviso de convocatoria para la contratación se publicara en el SECOP y contendrá el nombre y dirección de la Entidad Estatal, la dirección, el correo electrónico y el teléfono donde la Entidad Estatal atenderá a los interesados en el Proceso de Contratación, y la dirección y el correo electrónico en donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del proceso de Contratación, el objeto del contrato a celebrar, la modalidad de selección del contratista, fecha límite para presentar ofertas y el lugar y forma de presentación de la misma, el valor estimado, si esta cobijada por un Acuerdo Comercial, mención si la convocatoria es susceptible de ser limitada a MIPYME, numeración y breve descripción de las condiciones para participar en el proceso, si hay lugar a precalificación, cronograma, forma de consulta de documentos del proceso.

2.3PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

Los pliegos de condiciones, serán publicados en http://www.colombiacompra.gov.co y permanecerán a disposición de los interesados.

Publicado el pliego de condiciones cualquier interesado puede solicitar aclaraciones a la cual se dará respuesta, de acuerdo a su competencia, mediante comunicación escrita, la cual se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), a través del Portal Único de contratación, página www.colombiacompra.gov.co. La modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas.

2.4ADENDAS

De conformidad con lo dispuesto por el **artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015**, la entidad podrá modificar el pliego de condiciones a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Cualquier modificación al Pliego de Condiciones se efectuará a través de Adendas numeradas, las cuales se incorporarán al Pliego que se encuentra para consulta en la página Web del Portal Único de Contratación SECOP, a través del Portal Único de contratación, página www.colombiacompra.gov.co

La entidad puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato. El CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA, publicará las adendas en los días hábiles, entre las 8:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

2.5ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA

El CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA, en cumplimiento de lo dispuesto en el **2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015**, mediante acto administrativo de carácter general ordenara de manera motivada la apertura del proceso de selección, la cual publicara en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de contratación, página www.colombiacompra.gov.co

2.6DOCUMENTOS DE COMPROMISOS DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN.

El proponente deberá anexar con la propuesta, el FORMATO COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y DE ANTICORRUPCIÓN, debidamente diligenciados y firmados.

En caso de Proponente plural, estos documentos deben ser diligenciados y firmados por cada uno de sus integrantes. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.7COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

2.8COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del presente Proceso de Contratación deben hacerse por escrito por medio físico o electrónico. El CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA, dispuso para la recepción de toda correspondencia del presente proceso los siguientes sitios oficiales para el efecto:

Dirección física: Carrera 7 No. 11 – 25 CAM, en Chia Cundinamarca
Lugar electrónico: contratacion@concejomunicipalchia.gov.co

En cumplimiento de la política pública de racionalización de trámites, los interesados aspirantes a contratar con la entidad podrán actuar por medio electrónico. La Entidad no se hará responsable de documentos, propuestas u observaciones del proceso que se realicen en oficina distinta a la señalada, anteriormente.

La comunicación debe contener:

a) El número del presente Proceso de Contratación.
b) Los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono

c) Identificación de los anexos presentados con la comunicación.

2.9 HORARIO.

Para todos los efectos relacionados con los trámites del presente proceso de selección el horario de atención, es el horario oficial establecido para atención al público del CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA, esto es de lunes a viernes de **8:00 am a 5:00 pm**. Por tanto, en el evento de efectuarse cambio en el horario actual, el mismo entrará a regir para el presente proceso, a partir del momento en que se modifique.

NOTAS DE ADVERTENCIA:

a) La fecha y hora valida de recepción de la propuesta será la que registre el **CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA** siendo responsabilidad exclusiva del proponente asegurarse que su propuesta se cargue en la plataforma SECOP II antes del vencimiento del plazo establecido para ello, atendiendo a lo indicado en la Directiva número 013 de 2005 de la Procuraduría General de la República en la que señala que la hora oficial se tomara de acuerdo con la establecida por la Superintendencia de Industria y Comercio a través de su página Web www.sic.gov.co.

b) La validez de la entrega de la propuesta queda sujeta a que la misma se realice en la fecha y hora establecida para el efecto en el pliego de condiciones; por lo tanto, no se debe hacer entrega en lugar diferente a la plataforma SECOP II, como por ejemplo en la ventanilla única.

c) La Entidad no asume ninguna responsabilidad si los oferentes no presentan sus ofertas dentro del tiempo establecido en el cronograma del proceso.

2.10 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. La totalidad de los documentos de que trata el presente pliego de condiciones que estén en una lengua extranjera y sean presentados por los Proponentes, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del Apostille o consularización.

2.11 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

a) 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 será autenticada 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, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

b) Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

c) Apostilla. Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el literal (a) anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, 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.

d) Legalizaciones

Los Proponentes provenientes de países signatarios de la Convención de La Haya citada en el literal (b) anterior podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, por la consularización descrita en el numeral (a) anterior o la Apostilla descrita en el numeral (b) anterior.

Los Anexos al presente pliego deben completar los Interesados, no deberán contar con el procedimiento descrito en los literales (a) o (b) anteriores.

La consularización o Apostilla de los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en original o copia auténtica so pena de tenerse como no presentada.

2.12 CONVERSIÓN DE MONEDAS.

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

La entidad verificará toda la información financiera en moneda legal colombiana y en el SMMLV, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto número 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan, así mismo deberán estar en idioma español. Para las personas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, no obstante, cuando se trate de sociedades extranjeras, la información de la capacidad financiera estará soportada por el último balance y estados financieros, de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen o al balance de apertura, si son sociedades nuevas. En este caso la fecha del balance de apertura debe coincidir con la fecha de adquisición de la persona jurídica, para lo cual aportarán adicionalmente, certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, o en su defecto por el revisor fiscal de la sucursal en Colombia en la que certifique lo indicado para las personas jurídicas nacionales y la fecha del cierre fiscal en el país de origen.

Para aquellos casos en los cuales las sociedades extranjeras tengan una operación a nivel mundial o negocien en bolsa y sus estados financieros no puedan consolidarse, aportarán la certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, si lo tiene o en su defecto del revisor fiscal de la sucursal en Colombia indicada anteriormente, en la cual adicionalmente certificará esta circunstancia.

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

a) La Re-expresión de estados financieros de los proponentes extranjeros o de sus integrantes cuando se trate de consorcio o unión temporal se debe efectuar conforme al siguiente procedimiento:

En caso de que los estados financieros se encuentren en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

www.banrep.gov.co
Menú de contenido
Series estadísticas
Tasas de cambio

Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano
Tipo de tasa (elegir compra)
Serie para un rango de fechas dado Seleccionar la fecha
Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa)

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentren los estados financieros de la moneda de origen del Proponente no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello de su país de origen, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de corte. (Subsanable).

b) Si los estados financieros ya se encuentran expresados en dólares estadounidenses, o se re-expresan a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberán re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, publicada en el sitio de Internet del Banco de la República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

www.banrep.gov.co
Menú de contenido Series estadísticas
Cambio Tasa de cambio del peso colombiano
TRM

Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha requerida, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa).

Correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen.

El Proponente tiene que alcanzar todos los indicadores financieros requeridos para su propuesta sea considerada hábil.

Los estados financieros deben reflejar la situación financiera del Proponente individual, o de los integrantes del Proponente, y no de una sociedad matriz u otra perteneciente al mismo grupo Empresarial.

El Proponente deberá manifestar el régimen tributario al que pertenece, adjuntando el documento correspondiente como parte de esta información.

2.13 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

1. SOLICITUDES PARA LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES

De conformidad con el **ARTÍCULO 5 del** Decreto 1860 de 2021 establece: ***Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.*** *Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:*

*"**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme**. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

***PARÁGRAFO.** Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO 2*. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*

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

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

En la convocatoria limitada a Mi pymes podrán participar uniones temporales o consorcios, los cuales deberán estar integrados solamente por Mi pymes, según el caso. En tal caso, para efectos de limitación, cada consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura se contará por sí mismo, y no por el número de Mipymes que los integren; los cuales deberán cumplir de manera individual con los requisitos señalados en el presente capitulo.

Para efectos de la limitación a Mipyme se deben presentar como mínimo dos (2) solicitudes cumpliendo con la totalidad de los requisitos antes relacionados, aunado a lo anterior, en el evento que la entidad recepcione el mínimo de solicitudes antes mencionado y estas cumplan, dado que para el presente proceso se determinó una regla especial de limitación territorial relativa al sector objeto de la necesidad a satisfacer por parte de la dependencia estructuradora, el proceso podrá ser limitado a MIPYMES DE ORDEN NACIONAL, DEPARTAMENTAL O MUNICIPAL, con sujeción a las siguientes reglas:

Para efectos de la limitación a MIPYME se deben presentar como mínimo dos (2) solicitudes cumpliendo con la totalidad de los requisitos antes relacionado, y atendiendo a las siguientes reglas en procura de incentivar y apoyar el trabajo local:

1. Se limita el proceso a MIPYME de índole departamental incluyendo Bogotá D.C de forma prevalente sobre la de índole nacional, cuando se cuente con mínimo dos (2) solicitudes.
2. Sólo se limita a MIPYME nacional sí se reciben por lo menos (2) solicitudes en tal sentido, y no se cuente con solicitudes de limitación departamental, o las allegadas no cumplan con las condiciones previstas para el efecto, de acuerdo con las reglas antes referidas.

EN CASO DE NO LOGRARSE LA MANIFESTACIÓN DE POR LO MENOS DOS (2) MIPYMES LA PRESENTE CONVOCATORIA NO SE LIMITARÁ

2.14. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados.

Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el

Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

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

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

El CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA, NIT **900.233.350-8**, requiere contratar EL "**SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA COORDINACION Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES NECESARIAS PARA DAR CUMPLIMIENTO Y DESARROLLO AL PROGRAMA DE BIENESTAR, PLAN INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS DIRIGIDO A LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA VIGENCIA 2026, A MONTO AGOTABLE"** con las características y condiciones señaladas en el presente Pliego de Condiciones.

3.1ALCANCE:

Además de las obligaciones establecidas en la **FICHA TÉCNICA – REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS** adjunto al presente documento, EL CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA ha establecido como alcance para este proceso de selección las siguientes:

CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA 2026			
1. CELEBRACION DIA DE LA FAMILIA - PASADIA SERVIDORES Y NUCLEO FAMIILIAR			
ITEM	**ACTIVIDAD**	**DESCRIPCIÓN**	**CANT**
1.1.	**PASAPORTE Y/O TIQUETE**	Pasaporte y/o tiquete tipo pasadía, entrada de un (1) día en parque natural o de diversión en la ciudad de Bogotá o alrededores del municipio de Chia Cund, que cuente con espacios para la recreación, el esparcimiento familiar y el desarrollo de actividades lúdicas para los servidores públicos de planta de la Corporación y su núcleo familiar. Cada pasaporte deberá incluir: 1. El derecho a disfrutar de todas las atracciones y espacios que ofrezca el lugar. 2. Almuerzo con bebida Cada pasaporte entregado deberá contar con una vigencia mínima de dos (2) meses o conforme a las propuestas metodológicas ofertadas por el contratista, siempre que cumplan con los mínimos requisitos solicitados.	**1** Unidad

2. ACTIVIDAD DE INTEGRACIÓN FIN DE AÑO 2026			
2.1.	**LUGAR DEL EVENTO**	Alquiler de sitio amplio campestre en el perímetro del municipio de Chia Cundinamarca o municipios aledaños, exclusivo para el desarrollo de actividad de integración de fin de año para los servidores públicos de la Corporación, debe contar con: a. Espacio amplio y óptimo b. Amplias zonas verdes c. acceso a parqueadero d. Que cuente con juegos y lúdica e. Mesas y silletería f. Servicio a la mesa g. Decoración h. Sonido i. Animador de eventos j. Música para amenizar durante el evento con DJ k. Un (1) grupo de música tropical, mínimo con dos (2) intervenciones de Dos (2) horas, cada una.	**1** Unidad
2.2.	**ALMUERZO**	Almuerzo tipo parrilla que incluya: Proteína (Carne de res, cerdo, pechuga de pollo) mínimo 150 g c/u, chorizo, morcilla, papa salada, papa criolla, plátano, guacamole	**1** Unidad
2.4.	**HIDRATACIÒN**	Bebida hidratante entre los 250 ml y 400 ml por persona. Opciones: Jugo, agua o gaseosa	**1** Unidad
2.5.	**INCENTIVO NAVIDEÑO**	Con el propósito de reconocer el buen desempeño, la productividad, trabajo en equipo y el compromiso de los servidores públicos se hará entrega de un incentivo no pecuniario presentado en empaque decorativo, conformado por productos de buena calidad y excelente presentación, destinado a los servidores públicos, de la actividad de integración como detalle conmemorativo de la jornada. La composición deberá incluir mínimo 10 productos como alimentos, bebidas no alcohólicas, dulces u otros artículos de bienestar, de común acuerdo con la propuesta del proveedor y las especificaciones definidas por la entidad.	**1** Unidad
2.6.	**OBSEQUIOS HIJOS DE SERVIDORES PUBLICOS**	Según el acuerdo sindical en el literal D, adoptado en la Corporación mediante Resolución 079 de fecha 29/08/2025, se hará entrega de obsequios a los hijos menores de 20 años, con un valor de cinco (5) días del SMDLV de los servidores de la Corporación, como actividad orientada al fortalecimiento del bienestar laboral, la integración familiar y el reconocimiento institucional.	**1** Unidad
2.7.	**LOGISTICA**	Garantizar la logística técnica, administrativa y el capital humano necesario y capacitado (Coordinador, montaje, animador, meseros, etc.) para el desarrollo de las diferentes actividades a realizar por la Corporación.	**1** Unidad

Las cantidades de los elementos son aproximadas y pueden variar durante la ejecución del contrato.

Por lo tanto, para efectos de evaluación económica de la propuesta se considerará el valor unitario ofrecido por ítem.

El valor del contrato será celebrado por el del presupuesto oficial asignado para la presente contratación.

Como se trata del **“SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA COORDINACION Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES NECESARIAS**

PARA DAR CUMPLIMIENTO Y DESARROLLO AL PROGRAMA DE BIENESTAR, PLAN INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS DIRIGIDO A LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA VIGENCIA 2026, A MONTO AGOTABLE”, el proponente debe contar con la capacidad técnica para que pueda cumplir con el suministro requerido.

El contratista atenderá estrictamente la solicitud de la supervisión del contrato en cuanto a la calidad, cantidad y oportunidad de los bienes a suministrar, de acuerdo con las necesidades de la entidad, por lo que deberá ejecutarse este objeto contractual en estricto cumplimiento de los estándares técnicos, legales, de transporte, disposición y entrega de cada uno de los materiales requeridos.

Por lo tanto, para efectos de evaluación económica de la propuesta se considerará el valor unitario ofrecido por ítem. El valor del contrato será celebrado por el del presupuesto oficial asignado para la presente contratación.

3.2CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Los BIENES que el CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA solicita y lo que deberá ofertar el proponente, debe cumplir como mínimo con los requerimientos técnicos especificados en la FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS.

NOTA 1: Sobre el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas EL CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA, NO REALIZARÁ ningún tipo de requerimiento teniendo en cuenta que estas son de obligatorio cumplimiento, su omisión o modificación constituye causal de rechazo y no podrán obviarse en la presentación de la respectiva oferta.

NOTA 2: EL CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA ADJUDICARÁ este proceso en su totalidad, es decir no se aceptarán propuestas parciales.

NOTA 3: El no diligenciamiento o el diligenciamiento parcial de la Ficha de Especificaciones Técnicas del Pliego de Condiciones, será entendido por la entidad como NO aceptación de las condiciones técnicas mínimas exigidas para el presente proceso.

NOTA 4: El presente proceso se adelantará por la totalidad del PO asignado por la Entidad, por lo anterior no se señalan cantidades ya que estas se requerirán de acuerdo con la necesidad y a los requerimientos del supervisor, así las cosas, del listado existente y de acuerdo con las actividades de mantenimiento se irán solicitando al contratista las cantidades requeridas. Cabe señalar que, de llegarse a requerir otro ítem no contemplado en el listado aquí señalado, se adelantara el respectivo modificatorio adicionado los ítems requeridos debidamente justificados. Por lo anterior el Supervisor deberá llevar el control de los elementos requeridos para no superar el PO aquí asignado.

Así mismo, el no cumplimiento de lo establecido en la Ficha de Especificaciones Técnicas dará lugar a que la propuesta sea declarada como NO CUMPLE.

3.3 PROPUESTAS PARCIALES Y PROPUESTAS ALTERNATIVAS

El CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA, **NO acepta** propuestas que impliquen alternativas técnicas o económicas, distintas a las establecidas en estos pliegos de condiciones. La propuesta alternativa adicional a la propuesta básica no será objeto de consideración por la entidad.

3.4 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de naciones unidas, v.14.080 – UNSPSC de conformidad con lo señalado en la Ley 80 de 1993, artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, el proponente individual, sea persona natural o jurídica, nacional o extranjera, y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, que se encuentra inscrito, calificado y clasificado en el Registro Único de Proponentes, de las siguientes actividades:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION – CLASE
80141902	Reuniones y eventos
90111600	Facilidades de encuentros
93141506	Servicios de bienestar social

EL PROPONENTE DEBE TENER EN CUENTA LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

La inscripción en el Registro Único de Proponentes estará vigente como máximo por el término de un año contados a partir de la fecha del acto de la inscripción como proponente, razón por la cual, deberá renovarse anualmente a

más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De igual forma señala, que, en el evento, en el que el interesado no solicite la renovación dentro del término establecido, cesarán sus efectos hasta tanto vuelva a inscribirse, esto implica la no expedición de certificados.

El trámite de renovación del RUP constituye el medio para prorrogar la vigencia de la inscripción y es una oportunidad para realizar modificaciones a la información inscrita por el proponente en dicho registro. La información relativa a la clasificación y a la calificación del proponente certificadas, quedan en firme diez (10) días hábiles después de la fecha de publicación en el Registro Único Empresarial RUE, siempre que no sea objeto de recursos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 6.3 de la Ley 1150 de 2007. Tenga en cuenta que mientras la nueva información de la renovación quede en firme, estará vigente la información anterior cuyo registro ya ha adquirido su firmeza.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras que no tengan sucursal establecida en Colombia, deberán estar inscritas en el registro correspondiente del país donde tienen su domicilio principal, en actividades, especialidades y grupos relacionadas o similares a las antes enunciados. Cuando se trate de consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con la inscripción en la respectiva división y grupo. En caso de que el proponente o en conjunto los miembros de los consorcios o uniones temporales no cumplan con la inscripción en la división y grupo exigidos en el presente pliego a la fecha del cierre de la presente convocatoria pública su propuesta será declarada como NO HÁBIL.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

4.1FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El proceso de selección de contratistas y las actuaciones de quienes intervienen en la contratación estatal, deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, acordes con los principios que rigen la función administrativa, consignados en el artículo 209 de la Constitución Política. Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, las normas aplicables a este proceso están basadas en el régimen de la contratación estatal Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 0019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y las normas adicionales que las complementen o reglamenten. Igualmente se aplicarán las normas pertinentes y concernientes al acuerdo de voluntades entre las partes establecidas tanto en el Código Civil como en el Código de Comercio.

MODALIDAD DE SELECCIÓN: **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

FUNDAMENTO JURÍDICO: Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar y la cuantía la modalidad de selección que se debe adelantar es Selección Abreviada– Menor Cuantía, definida en el literal b, numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 del 2007 cuyo texto se transcribe a continuación.
ARTÍCULO 2: Modalidad de Selección.

SELECCIÓN ABREVIADA: La selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

El procedimiento para adelantar el siguiente proceso corresponde al descrito en el Subsección 2, Articulo 2.2.1.2.1.2.20 “Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía” en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

En concordancia con el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021 que modifica el artículo 2.2.1.2.1.2.2. de la Subsección 2 de la Sección 2 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

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

4.2 ADJUDICACIÓN

AJUDICACION Y MONTO AGOTABLE

Aplicando el principio de economía y las normas de austeridad en el gasto público y atendiendo a los valores ofertados por la propuesta ganadora el presente proceso se adjudicará hasta por la totalidad del presupuesto oficial y su consumo será a **MONTO AGOTABLE**.

Contra el acto administrativo de adjudicación **NO PROCEDE RECURSO POR VÍA GUBERNATIVA**, en consecuencia, dicho acto genera obligaciones para la entidad y para el adjudicatario.

No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual la Entidad podrá adoptar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la ley 80 de 1993 y artículo 9 de la ley 1150 de 2007.

Este proceso de selección será adjudicado hasta por la totalidad del presupuesto oficial por el ordenador del gasto del CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA mediante Acto Administrativo, el cual será publicado en la fecha establecida en el cronograma. (Si es necesario)

5. PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

El presupuesto oficial para el presente proceso de selección es la suma de **OCHENTA MILLONES DE PESOS ($80’000.000).** Este valor **incluye el valor de las adquisiciones y todos los impuestos, gastos y deducciones a cargo del contratista., incluido IVA, todos los impuestos, tasas y contribuciones Nacionales, Departamentales y municipales** a que hubiere lugar, vigentes al momento de la apertura del presente proceso y/o pago de las cuentas y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

Que el CONCEJO MUNICIPAL para respaldar las obligaciones generadas por la suscripción del respectivo Contrato expidió el siguiente **Certificado de Disponibilidad Presupuestal.**

No. CDP	**2026000102**	Fecha	**26/10/2026**	Valor	**$80’000.000**
Rubro	**2.1.2.02.02.009**	Nombre	Servicios para la comunidad, sociales y personales		

Los oferentes interesados en el presente proceso deberán ajustarse al mismo, es decir, el valor de la propuesta no debe superar el presupuesto oficial, para que la misma sea tenida en cuenta por parte de la Entidad, de lo contrario será rechazada. Factores Importantes para tener en cuenta en la Propuesta Económica: Para efectos de presentar la propuesta económica se deben tener en cuenta los impuestos, tasas y/o contribuciones. Adicionalmente, debe tener en cuenta todos los costos directos e indirectos; así como, las pólizas o garantías.

5.1. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Teniendo en cuenta la descripción del objeto contractual, las especificaciones y características técnicas mínimas requeridas, los valores unitarios y cantidades establecidas, los impuestos, tasas y contribuciones que debe asumir el contratista en calidad de sujeto pasivo, el pago de aportes al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales a que haya lugar, los gastos en que debe incurrir el contratista para elaborar y presentar su oferta, las erogaciones asumidas con ocasión de la constitución de garantías para participar en el proceso de selección o para la ejecución del respectivo contrato (En caso de ser requeridas), así como todos aquellos gastos propios derivados de la ejecución del contrato, y con el fin de determinar el presupuesto oficial del presente proceso de selección, se realizó un estudio de mercado que hace parte de los documentos del presente proceso de selección y que se encuentran publicados en la página del SECOP, con el cual la entidad ha establecido un presupuesto oficial.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato será por hasta **TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2026,** contados a partir de la suscripción del contrato, cumplimiento de los requisitos de ejecución e iniciación., previa legalización del contrato y Seis (6) meses más para su liquidación.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Las actividades que se desarrollarán dentro del objeto del contrato se deberán ejecutar en la Sede Administrativa del CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA, ubicada en la Carrera 7 No. 11 – 25 CAM en el Municipio de Chía Cundinamarca, o en el lugar que se designe por parte del supervisor de acuerdo con las necesidades del Servicio, entendiéndose que siempre será en la jurisdicción del Municipio de CHÍA, CUNDINAMARCA.

8. FORMA DE PAGO

El CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA, pagará al CONTRATISTA el 100% del valor total del contrato mediante **PAGOS PARCIALES** de conformidad con entrega de actividades a satisfacción del servicio prestado, previo a:

1. Informe detallado de actividades y/o de ejecución del contrato (Registro fotográfico, anexos)
2. Certificación de cumplimiento de actividades expedido por parte del Supervisor del Contrato,
3. Acreditación de pagos de Sistema Seguridad Social Integral y parafiscales (Cuando corresponda),
4. Presentación de la factura y/o cuenta de cobro (Cuando corresponda)
5. Certificado de entrada a almacén (Si es necesario)

NOTA 1: Todos los pagos se realizarán previa certificación del cumplimiento y recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, con la presentación de la factura de cobro correspondiente y de la certificación en los términos establecidos en la Ley para cada caso, que acredite el pago al sistema Integral de Seguridad Social (salud y pensión), de Riesgos Laborales (Ley 1562/2012) y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de acuerdo con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. El contratista pagará todos impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la legislación pertinente.

NOTA 2: En caso de que el servicio se encuentre gravado con IVA, se deberá discriminar.

NOTA 3: En caso de que el proponente favorecido con la adjudicación sea un consorcio o una unión temporal, para efectos de pago éste debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

NOTA 4: Los participantes dentro del proceso deberán tener en cuenta las retenciones de carácter nacional, departamental y municipal.

ESTAMPILLAS O GRAVÁMENES DE LA ENTIDAD

Los siguientes son gravámenes a descontar por parte de la entidad sobre el valor del contrato:

Retención en la fuente aproximado	2%
Estampilla Gerontológico	3%
Estampilla Procultura	2%
Tasa Prodeporte	2.5%
Reteica el cual depende de la actividad económica, en donde puede ser aproximado en	7 u 8 X1000

9. ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO

No Aplica.

10.SUPERVISIÓN Y/ O INTERVENTORÍA

El ICONCEJO MUNICIPAL DE CHIA, considera que dadas las características del objeto contractual no se hace necesario un seguimiento al mismo que requiera de conocimientos especializados, por tal motivo se considera que el presente proceso contractual para su correcta ejecución y vigilancia será ejercido bajo la modalidad de Supervisión.

En tal sentido, la supervisión general del contrato estará a cargo de la PRESIDENTE del **CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA** o de quien éste designe, de acuerdo con lo dispuesto en la ley 80/93, los artículos 83 y siguiente de la ley 1474 de 2011; que tendrá como fin (…) *proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda (…)*

Por lo tanto, los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informado al **CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA** de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Además de lo anterior, la supervisión del presente contrato, realizará las siguientes actividades, entre otras:

1. Verificar la documentación contractual para suscribir la respectiva acta de inicio.
2. Solicitar y aprobar el plan de trabajo suscrito por el contratista
3. Comprobar la correcta operación y calidad de todos los bienes entregados.
4. Realizar el proceso para el respectivo ingreso de bienes al almacén general.
5. Proveer al contratista los elementos, espacios, permisos y en general todo lo necesario para el buen desarrollo y ejecución del contrato.
6. Requerir informe mensual de actividades al contratista a fin de comprobar la ejecución del contrato.
7. Confirmar el seguimiento de las configuraciones y servicios realizados por el contratista se encuentren de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la entidad.
8. Verificar la documentación previa para la consecución del pago al contratista.
9. Suscribir el acta de liquidación del contrato.
10. Informar a quien corresponda, sobre cualquier eventualidad, novedad, anomalía, o evento de fuerza mayor o caso fortuito que se presente dentro de la ejecución del contrato.

11.OBLIGACIONES DE LAS PARTES

11.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993, el contratista, se obliga con el CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA:

El contratista en desarrollo del presente contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, las que se enuncian a continuación:

11.1.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir y ejecutar el alcance del objeto del contrato de acuerdo con lo estipulado en el estudio previo y las propuestas presentadas por el contratista para la realización de cada una de las actividades.
2. Ejecutar el cronograma concertado con el supervisor del contrato, para cada una de las actividades.
3. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
4. Presentar oportunamente las respectivas facturas y los certificados de pago de aportes parafiscales y/o seguridad social en los términos de porcentajes establecidos en la ley 1562 de 2012.
5. Atender oportunamente los requerimientos que le haga el supervisor y que sean pertinentes para el adecuado desarrollo del contrato.
6. Presentar los informes de actividades debidamente soportados para la expedición de certificación de cumplimiento dada por el supervisor del contrato.
7. EL CONTRATISTA en el desarrollo de sus actividades se obliga a seguir los lineamientos del proceso de calidad en el cual está el Concejo Municipal.
8. Presentar los informes requeridos en el momento en el que el supervisor del contrato determine necesarios para conocer los avances de ejecución contractual.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad de la información que conozca con ocasión del contrato.
10. El Contratista no puede hacer uso de las bases de datos, en especial de los correos electrónicos, que le sean entregados con ocasión al cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin previa autorización escrita por parte del supervisor o en su defecto, del funcionario.
11. Pagar los impuestos, tasas, contribuciones, nacionales y municipales a los que haya lugar en virtud de la legalización y ejecución del contrato.
12. Mantener informada a la entidad de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
13. Cláusula de indemnidad: El contratista mantendrá indemne al Concejo contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o perjuicios originados en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto y de las obligaciones del contrato.
14. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto del contrato.

11.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El contratista se obliga a cumplir las siguientes obligaciones:

1. Garantizar la prestación del servicio de manera directa por parte del contratista, conforme a propuesta ofrecida y relacionada con el objeto del contrato.
2. Destinar todos los recursos que reciba por concepto del contrato de manera eficiente y exclusiva a las actividades conforme a la propuesta presentada para el cumplimiento de su objeto.
3. El contratista deberá entregar los bienes y servicios necesarios para las diferentes actividades a desarrollar, garantizando la disponibilidad de los lugares y los elementos ofrecidos, acorde con las especificaciones técnicas exigidas y dentro del tiempo de ejecución estipulado.
4. El contratista es el responsable de garantizar que los requerimientos definidos por la Corporación se lleven a cabo en total normalidad, con los recursos físicos y económicos aprobados, la logística y el acompañamiento para culminar los mismos con éxitos.
5. Disponer del personal idóneo y suficiente para el desarrollo de las actividades programadas por la Entidad.
6. Para la entrega de alimentos y bebidas el contratista deberá garantizar la calidad de los productos con las condiciones de salubridad, cadena de frio y/o calor y las demás condiciones de higiene y buenas prácticas de manipulación de acuerdo a la normatividad legal vigente.
7. El contratista se obliga a prestar los servicios conforme a las obligaciones aquí pactadas y de acuerdo a las especificaciones contenidas en la propuesta allegada por el contratista.
8. Mantener el personal presentado en la oferta durante todo el término de ejecución del contrato.
9. Realizar la presentación de informes que le solicite la entidad en desarrollo y/o con ocasión al contrato. Incluyendo las evidencias de cada servicio prestado, elementos entregados, donde se evidencie la trazabilidad de los servicios brindados.
10. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
11. Mantener la respectiva vigencia de las garantías que amparan el contrato en los términos de este, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
12. Presentar las facturas del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
13. Cumplir con la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 del 2013, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, referente al manejo, recolección, almacenamiento de datos personales, a que tengan acceso en razón de la ejecución del presente contrato.
14. El contratista deberá acreditar sus pagos de SSI y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral, parafiscales e impuestos a que haya lugar. vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
15. Las demás relacionadas con el objeto contractual.

11.2. OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA:

El **CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA** se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas.
2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato
3. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
4. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte

12. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al

ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Es así, que la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

De acuerdo con el 2.2.1.1.1.6. 2 del Decreto 1082 de 2015, el CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA establece los requisitos habilitantes que regirán para el presente proceso teniendo en cuenta:

a) El riesgo del proceso de contratación
b) El valor del contrato objeto del presente proceso de contratación
c) El análisis del sector económico respectivo
d) El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

En el caso de las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, el CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA, verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de dichos proponentes sin que deban presentar registro único de proponentes.

La entidad publicará un informe de habilitación de los oferentes, en el cual se indique si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2. 2 del Decreto 1082 de 2015, se seleccionará la oferta que de acuerdo con la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio, con los puntajes que se establecen en el pliego de condiciones.

Son factores de habilitación que deben cumplir las propuestas para participar en el presente proceso de selección los siguientes:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN FINANCIERA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN EXPERIENCIA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN TÉCNICA	HÁBIL O NO HÁBIL

Los anteriores factores de habilitación están establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 el Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias.

12.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES:

El análisis jurídico no tiene ponderación alguna. Se trata del estudio que debe realizar el CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA por conducto del comité evaluador, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos mínimos para participar establecidos por la Ley y el Pliego de Condiciones, con miras a establecer si tiene la capacidad jurídica para contratar.

En caso de proponentes plurales, todos los que hagan parte del mismo, deberán cumplir el 100% de los requisitos jurídicos habilitantes so pena de que la propuesta será INHABILITADA.

El no cumplimiento de lo establecido en este numeral, dará lugar a que la propuesta sea declarada como NO HÁBIL.

12.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según el FORMATO No. 1 del Pliego de Condiciones, este tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias de orden jurídico.

Reglas para su suscripción:

➢ Si es persona jurídica, debe ser firmada por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales;

- En el caso de consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución;
- Cuando sea persona natural, por ella misma.

Quien constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones. El proponente o el representante legal del proponente deben adjuntar copia de la cédula de ciudadanía.

12.3. DOCUMENTO COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El proponente deberá suscribir y cumplir lo establecido en el FORMATO No. 2, del Pliego de Condiciones, compromiso de transparencia.

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

El proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre de la convocatoria, donde conste que el objeto social de la compañía es acorde con el objeto del contrato y su actividad CIIU 5621 (Catering para eventos) 5611 (Expendio a la mesa de comidas preparadas). y de la misma manera las facultades del representante legal.

En el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, se deberá constatar la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más, las facultades de limitación para la celebración de contratos del representante legal y que el objeto social guarde relación con el objeto del presente proceso, con la actividad económica CIIU 5621 (Catering para eventos) 5611 (Expendio a la mesa de comidas preparadas).

Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el máximo órgano social que se requiera conforme sus estatutos, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo. Así mismo, en tal documento deberá constar que la duración de la sociedad no es inferior a la duración del contrato objeto del presente proceso de selección y dos (2) años más. Las personas naturales o sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar aceptada su propuesta, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Otras Consideraciones:

a) PERSONA JURÍDICA

- Legalmente constituidas, debidamente certificada por la cámara de comercio, para lo cual se aportará el certificado de Existencia y Representación Legal. Que cuente con capacidad de contratación que le permita presentarse al presente proceso y celebrar el contrato que de él se derive.
- Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal, cada una de las personas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal, conforme lo requieren los párrafos.

b) PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL EN COLOMBIA

Si se trata de personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal de conformidad con el literal b).

12.5. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe adjuntar a la propuesta el documento de constitución, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, Formato 4 o 5 el cual debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
- Señalar las reglas que regulan su relación. Para el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito de la entidad.
- Manifestar su responsabilidad, de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones

derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato.

- Cuando se trate de miembros del consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada; y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es solidaria por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación (porcentaje o extensión) en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
- Indicar el término de duración, el cual no debe ser inferior a la vigencia del contrato objeto del presente proceso y un (1) año más.
- Designar el Representante del consorcio o unión temporal quien suscribirá la propuesta y el contrato, de resultar adjudicatario.
- Acreditar la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal según su naturaleza jurídica, quienes además deben cumplir con los demás requisitos indicados en estos Pliegos de Condiciones.
- Suscribir el documento por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

NOTA: Con la sola presentación del documento de constitución del consorcio o unión temporal, se entenderá aceptado por cada uno de sus integrantes el compromiso de no ceder, a ningún título, salvo expresa autorización de la entidad, su participación o la posición negociar en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero, y que dicho documento no contiene adiciones o modificaciones que varíen los términos y condiciones que en éste se expresan.

12.6. EXTRANJEROS.

La persona natural o jurídica de origen extranjero que no sea residente en Colombia podrá presentar propuesta previa el cumplimiento de los requisitos generales establecidos en estos Pliegos de Condiciones aplicables a los proponentes nacionales y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

a) Deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial) domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente, en el evento que la sociedad no tenga domicilio ni sucursal en el país.
b) Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano, oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción oficial respectiva. En el evento en que el proponente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos.
c) En cumplimiento de lo ordenado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio o sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

NOTA 1: Las personas naturales o jurídicas, extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes. Sus condiciones, junto con las de los proponentes de acuerdo con la ley 1150 de 2007 no requieren inscripción, serán verificadas por la entidad, de conformidad con los señalado en el Decreto 1082 de 2015, en este caso, corresponderá a las entidades contratantes cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes, en la misma forma que lo hacen las Cámaras de Comercio. **NOTA 2**: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio, ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio. El proponente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en estos pliegos de condiciones. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto de Colombia a efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva, que deberá cumplir los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones, y copia del contrato o acuerdo negociar de donde proviene la misma. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al idioma español, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, el documento debidamente traducido al castellano, por traductor oficial y cumplir con los requisitos de consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, el Código de Procedimiento Civil y el Decreto 019 de 2012. Adicionalmente deberá comprometerse a cumplir las demás exigencias y requisitos de orden técnico establecido en los pliegos de condiciones. La valoración de la experiencia se realizará bajo los mismos parámetros exigidos para los proponentes nacionales en el presente proceso contractual. **NOTA 3**: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 2 de 2006 y Resolución 2 de 2010, emanadas del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha

de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa representativa del mercado (TRM) oficial de Colombia para la época de la suscripción de los mismos.

Para efectos de determinar la capacidad financiera de los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, conforme a lo dispuesto en el pliego de condiciones, deberán presentar la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2013 que se relaciona a continuación de conformidad con la legislación propia del país de origen y lo señalado en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y con el artículo 480 del Código de Comercio, acompañado de la traducción al idioma español, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la forma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen.

El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción al idioma español, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC), Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TMR) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, debidamente certificado y avalado por un Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.

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

Los estados financieros deben aportarse 1 o apostillados, conforme a la Ley. Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales.

Si alguno de los requisitos no aplica en el país de domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

NOTA 1: Los proponentes extranjeros sin domicilio sucursal en Colombia que en su país de origen el corte del año fiscal no sea el 31 de diciembre de 2015, deberán presentar el balance general y el estado de resultados, correspondientes al corte de ejercicio del último periodo contable, cumpliendo todos los requisitos establecidos en el presente literal; para los cual deberán indicar la normatividad que aplica para el país de origen. Este corte en todo caso no podrá exceder de un (1) año de la presentación de la oferta. **NOTA 2**: Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, el Código de Procedimiento Civil y el Decreto 019 de 2012 además de los señalados en el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El proponente, persona natural o jurídica, que sea de origen extranjero, pero sea residente o se encuentre domiciliado en Colombia, deberá cumplir los requisitos y exigencias establecidas en los pliegos de condiciones para los nacionales colombianos, naturales o jurídicas, según el caso. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: En los aspectos no contemplados expresamente en este numeral, se aplicarán las demás reglas, generales y específicas, dispuestas en los pliegos de condiciones.

12.7. OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES.

El proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensiones), con el Sistema de Riesgos Laborales y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Si es **persona jurídica**, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o Contador Público según corresponda, que acredite que se encuentra al día en los aportes correspondientes, y durante los seis (6) meses anteriores a la fecha del cierre del proceso, de conformidad con lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002; debiendo allegar certificación de paz y salvo por este concepto, avaladas por contador público titulado, anexando la tarjeta profesional, cedula de ciudadanía y la certificación de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores.

Si es **persona natural**, deberá adjuntar el último recibo de pago o planilla de autoliquidación. En caso de persona natural debidamente constituida jurídicamente y con responsabilidades de impuesto a las ventas bajo régimen común y obligado a llevar contabilidad, deberá allegar certificación de paz y salvo por este concepto, avaladas por contador público titulado, anexando la tarjeta profesional, cedula de ciudadanía y la certificación de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores.

NOTA 1: Tratándose de persona jurídica, si la sociedad tiene menos de seis (6) meses de constituida, la acreditación a que se refiere el presente numeral, deberá comprender desde la fecha de su constitución. **NOTA 2:** Cuando el documento sea suscrito por el revisor fiscal, deberá anexar tarjeta profesional y certificado de la junta de contadores vigente. **NOTA 3:** La certificación deberá ser expedida con fecha no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. **NOTA 4:** El consultor adjudicatario deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato la declaración donde se acredite el pago correspondiente a la fecha de suscripción del mismo. Cuando se trate de **Consorcios o Uniones Temporales**, cada uno de sus integrantes deberá presentar la certificación aquí exigida; debiendo allegar certificación de paz y salvo por este concepto, avaladas por contador público titulado, anexando la tarjeta profesional, cedula de ciudadanía y la certificación de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores. Estas mismas reglas se aplicarán para cada pago que se vaya a efectuar con cargo al contrato.

12.8. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP.

De conformidad con lo señalado en la Ley 80 de 1993, artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, el proponente individual, sea persona natural o jurídica, nacional o extranjera, o el conjunto de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, que se encuentra inscrito, calificado y clasificado en el Registro Único de Proponentes.

Estar clasificado en los siguientes códigos:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION – CLASE
50192100	PASABOCAS Y SNACKS
50192600	ACOMPAÑAMIENTOS PREPARADOS
56121400	MOBILIARIO DE CAFETERÍA Y COMEDOR
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80141700	DISTRIBUCIÓN
90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
90101700	SERVICIOS DE CAFETERÍA
90101800	SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO

Respecto de este documento, el comité evaluador verificará:

• Fecha de expedición del Certificado no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre del proceso. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición.
• Renovación: El artículo 2.2.1.1.1.5.1, dispone que las personas inscritas en el RUP deberán presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto (5°) día hábil del mes de abril de cada año, so pena de cesar sus efectos.

Situación jurídica, que advierte frente al cierre del presente proceso, que para participar y ser habilitado respecto de este requisito, el RUP deberá está en firme y con corte a 31 de diciembre de 2025.

En consecuencia, se evaluará la información del proponente y en caso de persona plural de cada uno de sus integrantes, con corte a 31 de diciembre del año 2025.

En todo caso, el término de 10 días hábiles (estipulado en la ley) contado desde la solicitud de renovación, será el tiempo máximo de espera a ser considerado por la Entidad para validar información 2025.

El CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA, no asume responsabilidad por tiempos adicionales, por lo que si el proponente ha superado dicho término será requerido en el sentido de aportar el certificado renovado y en firme.

• **Firmeza:** En lo que refiere a la firmeza del certificado RUP, la misma deberá adquirirse máximo hasta antes del inicio del evento de subasta inversa En ese orden, el proponente deberá subsanar la firmeza del documento a ese momento, así como cualquier otro requisito, independientemente de que la subasta no de inicio de manera inmediata; se tendrá por aportado para subsanación la documentación aportada previa a la hora establecida en el cronograma para tales efectos.

Así las cosas, el proponente que haya realizado su inscripción en la presente vigencia o que en cumplimiento de la obligación legal de renovación aporte con su oferta un certificado de inscripción RUP 2024 que no se encuentre

en firme, podrá subsanar su firmeza hasta el momento previo establecido para la realización del evento de subasta conforme el cronograma del proceso.

• Verificación multas y/o sanciones: Se dará total observancia y cumplimiento al artículo 2.2.1.1.1.5.7 el Decreto 1082 de 2015, en tanto el termino de vigencia del registro existente de las sanciones (multas) e inhabilidades que revele el certificado del RUP. Sin perjuicio de ser posible para el Concejo Municipal de Chía, solicitar información complementaria al respecto, dado el caso, entendiendo los límites en la función de verificación de la Cámara de Comercio. Se verificará que el proponente no se encuentre en causal de inhabilidad de las que trata la Ley 1474 de 2011 en lo que refiere al incumplimiento reiterado. En el caso en que el certificado del RUP no consigne esta información, el proponente deberá certificar aquellas multas o declaratorias de incumplimiento en firme.

Nota 1. Respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar el cumplimiento de la capacidad jurídica, capacidad financiera, las condiciones de experiencia y demás requisitos habilitantes, con base en los documentos respectivos, establecidos en el presente Estudio previo, los cuales serán verificados directamente por el Concejo Municipal de Chía.

Nota 2. De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

EL PROPONENTE DEBE TENER EN CUENTA LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

De conformidad con lo establecido en el 2.2.1.1.1.5.1° del Decreto 1082 de 2015, que trata de la "Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP". Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento.

Los inscritos en el RUP pueden en cualquier momento solicitar a la Cámara de Comercio cancelar su inscripción.

La información relativa a la clasificación y a la calificación del proponente certificadas, quedan en firme diez (10) días hábiles después de la fecha de publicación en el Registro Único Empresarial RUE, siempre que no sea objeto de recursos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 6.3 de la Ley 1150 de 2007. Tenga en cuenta que mientras la nueva información de la renovación quede en firme, estará vigente la información anterior cuyo registro ya ha adquirido su firmeza.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras que no tengan sucursal establecida en Colombia, deberán estar inscritas en el registro correspondiente del país donde tienen su domicilio principal, en actividades, especialidades y grupos relacionadas o similares a las antes enunciados.

Cuando se trate de consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con la inscripción en la respectiva división y grupo.

En caso de que el proponente o en conjunto los miembros de los consorcios o uniones temporales no cumplan con la inscripción en la división y grupo exigidos en el presente pliego a la fecha del cierre de la presente convocatoria pública su propuesta será declarada como NO HÁBIL.

12.9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

NOTA: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación, un consorcio, unión temporal o una sociedad con

objeto único, para la suscripción del contrato deberá presentar el RUT correspondiente.

12.10. ANTECEDENTES JUDICIALES

La entidad consultará y verificará en la Página Web de la Policía Nacional de Colombia, que los proponentes no se encuentren reportados por antecedentes penales. En todo caso el proponente podrá adjuntar dicho certificado. Ninguna proponente persona natural o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas. De igual forma todas las personas naturales que integren los Proponentes plurales y los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso. Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

12.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Conforme a la Ley 1238 de 2008, el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, deberá ser consultado directamente por el CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA de Cundinamarca en la página WEB de dicha entidad. Se consultará el del Representante Legal y el de la entidad. (Persona natural o persona jurídica, representante Legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural) En todo caso el proponente podrá adjuntar dicho certificado. En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada. Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

12.12. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA

Conforme a la Circular 005 del 25 de febrero de 2008 expedida por la Contraloría General de la República, el Certificado Boletín Responsables Fiscales, deberá ser consultado directamente por el CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA de Cundinamarca en la página WEB de dicha entidad. El proponente podrá presentar certificación expedida por la Contraloría General de la República, en la cual conste que el proponente y el Representante Legal de la firma o firmas no se encuentran reportados en el Boletín de Responsables Fiscales.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales.

Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural. Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

12.13. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

Todo proponente Persona Natural, Representante Legal de la persona jurídica o representante del proponente plural y cada uno de los integrantes de proponentes plurales deberán anexar fotocopia del documento de identificación VIGENTE; así mismo de quien abona la propuesta, si es del caso. Así mismo todas las personas de origen extranjero que sean integrantes de proponentes plurales y/o representantes legales de estos o proponente como persona natural deberán anexar fotocopia del pasaporte actual y vigente.

12.14. ACREDITACION DEFINICION SITUACION MILITAR

El proponente debe acreditar la definición de su situación militar en los términos señalados en la Ley 1861 de 2017 "*Por la cual se reglamenta el servicio de reclutamiento, control de reservas y la movilización*"

12.15. CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC)

La certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RMNC) del oferente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, será consultado por **EL CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA** a través de la página web de la Policía Nacional y el mismo gozará de plena validez y legitimidad dentro del proceso. De comprobarse que el oferente, persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, presenta multas sin cancelar la oferta podrá ser RECHAZADA, de conformidad con lo establecido en el artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia.

Para el caso de proponentes plurales, cada uno de sus miembros deberá contar con esta certificación.

12.16. CERTIFICADO REGISTRO DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM):

El oferente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o de la unión temporal o consorcio y de cada uno de sus integrantes, deberá allegar junto con su propuesta certificación del registro deudores alimentarios morosos (REDAM). De comprobarse que el proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o de la unión temporal o consorcio y de cada uno de sus integrantes, se encuentra inscrito en el registro deudores alimentarios morosos (REDAM), su oferta será rechazada, de conformidad con lo establecido en el decreto 1310 de 2022.

12.17. GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO

De conformidad con lo señalado por el artículo 2.2.1.2.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes se obligan a constituir a favor del CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA, una garantía de seriedad del ofrecimiento, por un valor equivalente al 10% del valor de la oferta, y con una vigencia desde la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, y de acuerdo con los siguientes parámetros:

OBJETO: Amparar la seriedad y validez de la propuesta presentada.

ASEGURADO Y BENEFICIARIO: CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA, NIT **900233350-8**

TOMADOR: PROPONENTE. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, el mecanismo por el cual se expide la garantía deberá ser tomado a nombre de todos los integrantes, tal como aparecen en el documento que acredite la existencia y representación legal de cada uno de ellos.

VALOR ASEGURADO: En cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del valor de la oferta.

VIGENCIA DE LA GARANTÍA: Desde la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato

SI SE LLEGARE A PRORROGAR EL PLAZO DEL PRESENTE PROCESO, LOS PROPONENTES DEBERÁN AMPLIAR LA VIGENCIA DE LA PÓLIZA A SOLICITUD DE LA ENTIDAD. La garantía no podrá ser revocada sin consentimiento previo y expreso del CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA. El CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA, devolverá a los proponentes no favorecidos con la adjudicación y que lo soliciten, la garantía de seriedad de la propuesta, una vez se suscriba y legalice el respectivo contrato.

12.18. DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido por el artículo 27 de la ley 1121 de 2006 que establece *"El estado Colombiano y las Entidades territoriales en cualquier proceso de contratación deberán identificar plenamente a las personas naturales y a las personas jurídicas que suscriban el contrato, así como el origen de sus recursos, lo anterior con el fin de prevenir actividades delictivas"*, el proponente debe diligenciar el formato destinado para tal fin en el pliego de condiciones, correspondiente a la declaración de actividades legales, el cual debe estar suscrito por el representante legal de la empresa, consorcio o unión temporal, de quien presenta la propuesta.

El proponente deberá diligenciar, suscribir y cumplir lo establecido en el **Formato No. 6** anexo al presente pliego de condiciones.

12.19. ACTA DE JUNTA DE SOCIOS.

Cuando se desprenda del Registro Único de Proponentes o del certificado de existencia y representación legal que el representante legal del proponente ya sea como persona jurídica o como proponente plural, requiere de autorización para presentar oferta y/o suscribir contratos, deberá anexar el documento por medio del cual se otorgue esa autorización. Lo anterior de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 189 de la ley 410 de 1971 (Código de Comercio).

12.20. CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

El proponente deberá presentar el Certificado ARL de implementación del SG-SST, junto con la certificación firmada por el Representante Legal y el encargado de la implementación, expedida por un profesional en seguridad y salud en el trabajo, es fundamental para garantizar que la empresa cumple con las normas de seguridad y salud en el trabajo. Además, al adjuntar copia de la cédula y la licencia de salud ocupacional, se asegura que el personal responsable cuenta con la formación y autorización necesarias. Este requisito busca verificar que la empresa ha implementado de manera efectiva un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que cumple con los estándares mínimos establecidos en el Decreto 1072 de 2015, +Resolución 0312-2019 y la circular 009 del 22 de enero del 2025., alcanzando un nivel de implementación del 98%. Esto es importante para promover un ambiente laboral seguro, reducir riesgos y cumplir con la normativa vigente, protegiendo así la integridad de los trabajadores y garantizando la continuidad y calidad del servicio y/o producto ofertado.

13. CONDICIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTES

Considerando el objeto y alcance del contrato, el CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA estableció como requisitos habilitantes la experiencia específica del Proponente las siguientes:

13.1. EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.

Para verificar la experiencia el Proponente deberá acreditar la siguiente experiencia, información que deberá estar contenida en el Registro Único de Proponentes RUP, el cual debe estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Único reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme. La fecha de expedición de dicho certificado no puede ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección. Los proponentes deberán acreditar experiencia de la siguiente manera: Para verificar la experiencia el Proponente deberá acreditar la información solicitada mediante en el registro único de Proponentes (RUP), documento que deberá estar renovado, actualizado, vigente y en firme, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.

13.1.1. EXPERIENCIA

El oferente deberá acreditar experiencia mínima de tres (3) contratos suscritos, ejecutados y liquidados al cierre del presente proceso de selección, mediante la presentación de certificaciones o copias de contratos con su respectiva acta de liquidación, las cuales deben tener relación directa con el objeto contractual o las actividades a desarrollar**,** cuya sumatoria sea igual o superior a tres (3) veces el presupuesto oficial de este proceso de selección. cada contrato deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes - RUP de la Cámara de Comercio y deberá encontrarse clasificado con la totalidad de los siguientes códigos del clasificador UNSPSC:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION – CLASE
50192100	PASABOCAS Y SNACKS
50192600	ACOMPAÑAMIENTOS PREPARADOS
56121400	MOBILIARIO DE CAFETERÍA Y COMEDOR
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80141700	DISTRIBUCIÓN
90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
90101700	SERVICIOS DE CAFETERÍA
90101800	SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO

La anterior experiencia debe estar soportada en documentos que conste la información requerida para la verificación del requisito, por lo tanto, deberán contener la siguiente información:

La anterior experiencia debe estar soportada en documentos que conste la información requerida para la verificación del requisito, por lo tanto, deberán contener la siguiente información:

1. Nombre y NIT de la empresa o entidad contratante
2. Nombre del contratista e identificación
3. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal, se debe señalar el nombre de quienes lo conformaron, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. De no informarse dicho porcentaje la certificación no será tenida en cuenta.
4. Número del contrato (si aplica).
5. Valor del contrato.
6. Objeto del contrato y/o actividades que permitan acreditar de manera explícita la experiencia requerida.
7. Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). Las fechas contractuales de suspensión y reanudación del plazo de ejecución, cuando este haya sido suspendido.
8. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
9. Cargo y firma del funcionario competente o de quien expide la certificación.

- Cada contrato acreditado se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan Contratos adicionales al principal, la duración adicional se sumará a la duración del contrato principal, Quedando esta como una sola certificación.
- Los Contratos de la Experiencia general y Especifica deberán ser diferentes.
- Cada contrato acreditado se analizará por separado, para contabilizar el valor de los contratos se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo legal mensual vigente que corresponde a la fecha del contrato tomando El año de suscripción.
- Si el oferente presenta la documentación exigida en este numeral, Sin el lleno de los requisitos exigidos, la Entidad lo requerirá para que, Dentro del término establecido en el pliego de condiciones, Proceda a Enmendarla.
- En el evento en el que los documentos aportados no contengan la información que permita su verificación, El proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato, actas o demás documentos soporte que Sean del caso, que permita tomar la información para el cumplimento del requisito, teniendo en cuenta los Siguientes criterios:
- Si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo respectivo.
- La fecha inicio y de terminación de la ejecución del contrato, se podrá acreditar con copia del acta de recibo final a satisfacción, acta de liquidación o con el documento previsto para tal efecto en el contrato.
- Para la experiencia acreditada con empresas privadas se deberá anexar las respectivas facturas electrónicas.

El CONCEJO MUNCIPAL DE CHIA, se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar documentación adicional que considere conveniente. Lo anterior, sin perjuicio de que el proponente sea el responsable de corregir oportunamente su propuesta. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta, ni acreditar hechos ocurridos con posterioridad al cierre del presente proceso.

• La documentación presentada por el proponente debe expresar los datos de forma clara e inequívoca de tal forma que la entidad no tenga que realizar deducciones o inferencias de su contenido.
• Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida.
• En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.
• En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso.
• Solo se tendrán en cuenta los documentos, con los que se pretende acreditar la experiencia, expedidos por el contratante y suscrito por la persona competente para ello.

Nota 1: El CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestionen la
veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración de que El CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA, carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto.

Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo previstas en el presente documento, referentes a inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes y cuando verificada la

información, esta no corresponda a la realidad.

NOTA 2: Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en este numeral, aplicando las condiciones de apostille y consularización definidas en la normatividad colombiana.

NOTA 3: Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con el CONCEJO, el proponente deberá aportar la documentación requerida para acreditar su experiencia, sin perjuicio que la entidad pueda realizar las validaciones que considere pertinentes con los documentos que reposen en el archivo de la entidad.

13.1.2. OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS:

El proponente deberá cumplir con las siguientes condiciones técnicas, para lo cual deberá anexar a su propuesta:

13.1.2.1. CERTIFICACION: El proponente deberá acreditar que cuenta con procedimientos documentados e implementados para garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos durante las diferentes etapas del proceso, incluyendo recepción e inspección de materias primas, almacenamiento, control y rotación de inventarios, manipulación, preparación, conservación y distribución de alimentos, de conformidad con la normatividad sanitaria vigente y los requisitos aplicables.

a. Para acreditar el cumplimiento de este requisito, el proponente deberá aportar documentación que evidencie la implementación de dichos procedimientos, tales como:
b. - Planillas o registros de control de temperaturas de equipos de refrigeración, congelación y conservación de alimentos.
c. - Registros y formatos de limpieza y desinfección de áreas, equipos, utensilios y superficies.
d. - Formatos o planillas de recepción e inspección de materias primas e insumos.
e. - Registros de control de almacenamiento, fechas de vencimiento y rotación de inventarios (PEPS).
f. - Procedimientos.

13.1.2.2. PERSONAL IDONEO: El proponente deberá disponer del personal suficiente e idóneo para realizar las actividades de preparación, manipulación, montaje, distribución y servicio de alimentos, atención a los asistentes y demás labores necesarias para la correcta ejecución del evento

Cargo o función	Cantidad	Perfil	Experiencia
Coordinador logístico y de servicio	1	Título profesional y/o acta de grado de Profesional en logística, Administración de Empresas hotelería y turismo o áreas afines, con mínimo 10 años de graduación. Certificado de manipulación de alimentos vigente	Mínimo tres (3) años de experiencia en coordinación y/o asesoría en organización y planeación de eventos.
Chef	1	Adjuntar título y/o acta de grado de Técnico laboral o profesional en cocina, con mínimo 5 años de graduación. Certificado de manipulación de alimentos vigente	Mínimo tres (3) años, como chef
Cocinero	1	Adjuntar título y/o acta de grado de Técnico en cocinas en preparación de alimentos Certificado de manipulación de alimentos vigente	Mínimo (dos) años en servicios de alimentación
Auxiliar de producción y montaje	2	Bachiller académico, con conocimientos básicos en procesos de producción, preparación y	Mínimo (6) meses en servicios de alimentación

		manipulación de alimentos. Certificado de manipulación de alimentos vigente	
Personal de servicio y distribución	2	Adjuntar título y/o acta de grado de Bachiller Académico y certificado de aprobación de un curso de formación en servicio de mesa y atención al cliente (Mesero), con una intensidad horaria mínima de treinta y dos (32) horas. Certificado de manipulación de alimentos vigente	Mínimo un (01) año en actividades propias al cargo a desempeñar
Auxiliar de limpieza y apoyo operativo	1	Adjuntar título y/o acta de grado de bachiller. Certificado de manipulación de alimentos vigente	Mínimo un (01) año en actividades propias al cargo a desempeñar

13.1.2.3. AVAL DE LA PROPUESTA: La propuesta técnica presentada deberá estar suscrita por el representante legal del proponente o por la persona debidamente facultada para ello. Asimismo, deberá contar con el aval del responsable de la coordinación y supervisión del servicio de catering y alimentación, quien deberá acreditar formación, capacitación o experiencia relacionada con la preparación, manipulación, distribución y prestación de servicios de alimentación para eventos.

Para tal efecto, el proponente deberá anexar la hoja de vida del responsable técnico y los documentos que acrediten su idoneidad y experiencia, así como los certificados de capacitación en manipulación higiénica de alimentos que correspondan, de conformidad con la normatividad sanitaria vigente

14.CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL HABILITANTES

La capacidad financiera a exigir guarda relación con el valor del contrato a celebrar, siendo esta adecuada y proporcional, teniendo como objetivo la consecución de un contratista que disponga de los recursos financieros suficientes para ejecutar el contrato dentro del plazo previsto. Con el fin de verificar la solidez financiera, el Proponente deberá cumplir con los indicadores financieros establecidos en este documento. El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio. En tal sentido, la verificación de las condiciones de capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones.

En consecuencia, las entidades estatales en los procesos de contratación no podrán exigir, ni los proponentes aportar documentación que deba utilizarse para efectuar la inscripción en el registro. No obstante, lo anterior, sólo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la entidad podrá hacer tal verificación en forma directa. Para determinar los índices financieros habilitantes se tiene en cuenta que la verificación de los estados financieros es competencia de la Cámara de comercio y por ello se solicitara el RUP vigente y en firme y atendiendo que según la existe sin número de compañías y personas naturales idóneas para ejecutar el objeto del contrato y las mismas tienen diversidad de tamaño, razón que determina que los indicadores financieros se exija en razón a la cuantía del contrato a suscribir.

La capacidad financiera, se verificará teniendo en cuenta la información relacionada en el Certificado de Inscripción del Proponente en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, la cual deberá estar actualizada así:

La entidad verificará toda la información financiera en moneda legal colombiana y en el SMMLV, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto número 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan, así mismo deberán estar en idioma español.

Para las personas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, no obstante, cuando se trate de sociedades extranjeras, la información de la capacidad financiera estará soportada por el último balance y estados financieros, de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen o al balance de apertura, si

son sociedades nuevas. En este caso la fecha del balance de apertura debe coincidir con la fecha de adquisición de la persona jurídica, para lo cual aportarán adicionalmente, certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, o en su defecto por el revisor fiscal de la sucursal en Colombia en la que certifique lo indicado para las personas jurídicas nacionales y la fecha del cierre fiscal en el país de origen. Para aquellos casos en los cuales las sociedades extranjeras tengan una operación a nivel mundial o negocien en bolsa y sus estados financieros no puedan consolidarse, aportarán la certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, si lo tiene o en su defecto del revisor fiscal de la sucursal en Colombia indicada anteriormente, en la cual adicionalmente certificará esta circunstancia. Para aquellas sociedades extranjeras cuyas prácticas contables difieran de lo establecido en las normas colombianas, se deberá aportar junto con la información financiera de la persona jurídica extranjera, certificación suscrita por el contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera o en su defecto el revisor fiscal de la sucursal en Colombia, en la que se indiquen los rubros que correspondan a las cuentas, que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento. La Re-expresión de estados financieros de los proponentes extranjeros o de sus integrantes cuando se trate de consorcio o unión temporal se debe efectuar conforme al siguiente procedimiento:

a) En caso de que los estados financieros se encuentren en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

www.banrep.gov.co Menú de contenido Series estadísticas Tasas de cambio
Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano
Tipo de tasa (elegir compra)
Serie para un rango de fechas dado Seleccionar la fecha
Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa)

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentren los estados financieros de la moneda de origen del Proponente no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello de su país de origen, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de corte. (Subsanable).

b) Si los estados financieros ya se encuentran expresados en dólares estadounidenses, o se re expresan a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberán re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, publicada en el sitio de Internet del Banco de la República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

www.banrep.gov.co Menú de contenido Series estadísticas Tasas de cambio
Menú de contenido Series estadísticas
Cambio Tasa de cambio del peso colombiano
TRM

Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha requerida, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa). Correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen. El Proponente tiene que alcanzar todos los indicadores financieros requeridos para su propuesta sea considerada hábil. Los estados financieros deben reflejar la situación financiera del Proponente individual, o de los integrantes del Proponente, y no de una sociedad matriz u otra perteneciente al mismo grupo Empresarial. El Proponente deberá manifestar el régimen tributario al que pertenece, adjuntando el documento correspondiente como parte de esta información.

Los estados financieros deben reflejar la situación financiera del Proponente individual, o de los integrantes del Proponente, y no de una sociedad matriz u otra perteneciente al mismo grupo Empresarial.

El Proponente deberá manifestar el régimen tributario al que pertenece, adjuntando el documento correspondiente como parte de esta información.

Para determinar la capacidad financiera y establecer los indicadores mínimos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015. Debe tenerse en cuenta lo dispuesto por el artículo 3.1.1 del mismo Decreto 1082 de 2015, el CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA revisó en el portal de contratación del estado los requisitos establecidos en proceso de objeto similar y solicitó a las compañías, dentro del estudio de mercado, de conformidad con lo registrado en el RUP, señalar los siguientes índices:

a. **Índice de liquidez: (activo corriente / pasivo corriente)**
b. **Índice de endeudamiento: (pasivo total / activo total)**
c. **Razón de cobertura de intereses: (utilidad operacional / gastos de intereses)**
d. **Rentabilidad del patrimonio: (utilidad operacional / patrimonio)**
e. **Rentabilidad del activo: (utilidad operacional / activo total)**
f. **Capital de Trabajo: (Activo corriente – Pasivo corriente)**
g. **Capacidad Patrimonial: (Patrimonio = activo total - pasivo total)**

Capacidad Financiera - Indicadores según RUP

Justificación: El CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA, definió los indicadores a exigir de los proponentes de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y estableció los valores de acuerdo con el estudio de mercado realizado, la revisión de otros procesos contractuales de objeto similar, y de acuerdo al procedimiento establecido en el Manual para determinar Indicadores Financieros de CCE, tal como se realizó en el correspondiente Estudio de Sector; a través de cual se determinó las condiciones que representarán una menor probabilidad del riesgo en el desarrollo de la ejecución contractual.

Los proponentes deberán presentar Certificado del Registro Único de Proponentes - RUP, expedido por la Cámara de Comercio en la cual se encuentren inscritas, documento que será verificado por el CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA, para establecer la capacidad financiera y organizacional, verificando que el proponente cumple con los requisitos establecidos en los indicadores para el PROVEEDOR, de acuerdo con los límites que se señalan en la siguiente tabla:

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO
LIQUIDEZ	MAYOR O IGUAL A 1,00
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	MENOR O IGUAL AL 70 %
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES.	MAYOR O IGUAL A 4,00
CAPITAL DE TRABAJO	MAYOR O IGUAL 160 SMMLV

Cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a cero ($0), debido a que el proponente no tiene obligaciones financieras, ocasionando que la razón de cobertura de intereses resulte en indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses siempre y cuando su utilidad operacional sea positiva.

Cuando el proponente cuente con un pasivo corriente igual a cero ($0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.

Interpretación:

- Indicador de liquidez: Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente).
- Nivel de endeudamiento: Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente.
- Razón de Cobertura de Intereses: Es el número de veces que el proponente cuenta para cumplir con los gastos intereses.

5.1.1. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Una vez verificado el sistema indicado, frente a las empresas que desarrollan el objeto contractual requerido en la zona de influencia, se establecieron los requisitos habilitantes financieros con base en el análisis del sector adelantado, anexo al presente estudio previo, los cuales miden la capacidad financiera del interesado, así:

INDICADOR	MÁRGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio (RP)	MAYOR O IGUAL A 0,30
Rentabilidad del Activo (RA)	MAYOR O IGUAL A 0,10

Interpretación:

- Rentabilidad del patrimonio: Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el patrimonio.
- Rentabilidad del Activo: Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el activo.

NOTA 1: Se considera habilitado financiera y organizacionalmente el oferente que cumpla con los siguientes

parámetros definidos a continuación, tomados de la vigencia indicada en el RUP con corte a 31 de diciembre de 2025 expedido con máximo 30 días de anticipación a la fecha prevista para el cierre.

Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales u oferentes plurales, se multiplicará cada literal solicitado anteriormente por el porcentaje de participación de cada integrante y se totalizará con su sumatoria. El puntaje así obtenido deberá cumplir con el requisito mínimo establecido para cada indicador.

El no cumplimiento de lo establecido en este numeral dará lugar a que la propuesta sea declarada como NO HÁBIL.

15.DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES Y CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS.

El proponente deberá describir los bienes y/o servicios y los aspectos técnicos mínimos, señalados en el presente proceso, donde incluya las cantidades y especificaciones mínimas de los requerimientos, señalando los precios e incluyendo las estampillas, y demás gastos, costos y erogaciones que impliquen la participación, la celebración, ejecución y liquidación del proceso contractual. Se efectuará un análisis del contenido de las propuestas con el fin de verificar que cumplan los servicios mínimos, así como con las Especificaciones Técnicas Mínimas, requeridas en el proceso de selección.

La Entidad, podrá solicitar las aclaraciones o explicaciones que estime necesarias, las cuales solo se consideraran en la medida que no impliquen modificaciones o adiciones de la oferta y no afecten los principios de igualdad, transparencia y selección objetiva.

Los proponentes tendrán en cuenta, los aspectos Técnicos señalados en el alcance del objeto, los estudios y documentos previos, para efectos de presentar su oferta, para lo cual deben cumplir todos y cada uno de los requerimientos exigidos, so pena de ser RECHAZADA, la propuesta. Las especificaciones técnicas son inmodificables, a no ser que se trate de propuestas alternativas (sub numeral 6 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993).

La entidad se reserva el derecho de observar la integridad de lo descrito en el Formato de la propuesta y su concordancia con las especificaciones particulares definidas.

15.1. FICHA TECNICA Y REQUISITOS HABILITANTES

os oferentes, **deberán diligenciar el documento contentivo de la FICHA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, en donde ceptar cada una de las características y condiciones técnicas mínimas establecidas en este documento. Así mismo ebe aportar la ficha técnica de cada uno de los elementos ofertados, con la única finalidad que la Entidad pueda erificar los elementos ofertados por el proponente.

16.FACTORES DE PONDERACION

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

Así mismo, acorde con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 se aplicará la alternativa descrita en el mismo. La metodología que se utilizará para calificar, consiste en asignar a cada propuesta que ha cumplido los requisitos de verificación, un puntaje máximo de cien (100) puntos, divididos así:

FACTOR	PUNTOS
OFERTA ECONÓMICA	**30**
PLAN TÉCNICO DE EJECUCIÓN DEL EVENTO	**20**
CALIDAD E INOCUIDAD ALIMENTARIA	**15**
EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE	**15**
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	**10**
TOTAL	**100**

La evaluación y ponderación de los distintos factores se realizará por el Comité evaluador designados para el efecto, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes.

La Entidad asignará puntajes y ponderará los mismos de la siguiente forma:

OFERTA ECONÓMICA (30 PUNTOS)

El Concejo Municipal de Chia a partir del valor total de las propuestas asignará máximo de treinta (30) puntos acumulables de conformidad con el siguiente procedimiento:

Se calcula la media aritmética con las ofertas habilitadas, de la siguiente manera:

$$\text{Media aritmética (MA)} = \frac{\text{Sumatoria de las ofertas económicas evaluadas}}{\text{Número de ofertas evaluadas}}$$

Se calcula el valor total de la oferta base, con el valor de la media aritmética obtenido en el numeral anterior y el presupuesto oficial destinado por la entidad para el presente proceso, así:

$$\text{Valor Total Oferta Base (VTOB)} = \frac{\text{MA + Presupuesto oficial}}{2}$$

Al valor obtenido para la oferta base (VTOB), se le asignará los 30 puntos establecidos para la calificación de la evaluación económica.

Las propuestas cuyo valor total esté por encima del valor total de la oferta base, se les asignará puntaje, así:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{VTOB} * 30}{\text{VTOE}}$$

Las propuestas cuyo valor total esté por debajo del valor total de la oferta base, se les asignará puntaje, de la siguiente manera:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{VTOE} * 30}{\text{VTOB}}$$

El resultado del puntaje obtenido en la evaluación económica incluirá por lo menos dos decimales.

Donde:

MA: Media aritmética
VTOB = Valor Total Oferta Base
VTOE = Valor Total Oferta Evaluada

Dentro de la evaluación económica la Entidad verificará que los proponentes no ofrezcan precios artificialmente bajos, dentro de los parámetros establecidos en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Decreto 1082 de 2015.

PLAN TÉCNICO DE EJECUCIÓN DEL EVENTO (20 PUNTOS)

El proponente que presente un plan técnico de ejecución de la siguiente manera debidamente discriminado se le asignara la máxima puntuación, a los demás se les asignara cero (0):

- ✓ Plan de montaje, servicio y desmontaje del evento.
- ✓ Cronograma con horarios y responsables.
- ✓ Plan de contingencia ante retrasos o faltantes.
- ✓ Organización del personal y distribución de funciones.
- ✓ Equipos, menaje y elementos requeridos para prestar el servicio.

CALIDAD E INOCUIDAD ALIMENTARIA (15 PUNTOS)

El proponente que presente la siguiente documentación debidamente organizada se le asignara la máxima

puntuación, a los demás se les asignara cero (0):

- ✓ Fichas técnicas y descripción completa de los alimentos ofrecidos.
- ✓ Procedimientos de conservación, transporte y control de temperaturas.
- ✓ Medidas para prevenir contaminación cruzada.
- ✓ Trazabilidad de ingredientes y respuesta ante novedades sanitarias.

EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (15 PUNTOS)

Se le otorgará la máxima puntuación al oferente que contenga experiencia adicional de mínimo de tres (3) contratos inscritos en el Registro Único de Proponentes - RUP de la Cámara de Comercio cuya sumatoria en SMMLV sea igual o superior a tres (3) veces el presupuesto oficial de este proceso de selección. cada contrato deberá encontrarse clasificado en al menos siete (7) de los siguientes códigos del clasificador UNSPSC:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION – CLASE
50192100	PASABOCAS Y SNACKS
50192600	ACOMPAÑAMIENTOS PREPARADOS
56121400	MOBILIARIO DE CAFETERÍA Y COMEDOR
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80141700	DISTRIBUCIÓN
90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
90101700	SERVICIOS DE CAFETERÍA
90101800	SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO

A los proponentes que presente un numero inferior de contratos inscritos en el Registro Único de Proponentes - RUP se le asignaran 5 puntos.

El proponente deberá indicar en el RUP cuales son los contratos a presentar.

La experiencia presentada del presente factor de ponderación deberá ser diferente a la experiencia acreditada.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes NACIONALES y/o EXTRANJEROS otorguen a la industria nacional en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, deberán efectuar ofrecimiento suscrito por el Representante Legal del proponente, en el que se indique la procedencia, nacional o extranjera o ambas, del personal que será puesto al servicio en la ejecución del contrato.

✓ Cuando el proponente oferte el 100% de bienes y servicios nacionales, se le asignarán 10 puntos.
Cuando el proponente oferte bienes y servicios nacionales y extranjeros, se le asignarán 5 puntos

17.CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Antes de la selección del contratista, además de las causales de rechazo expresamente contempladas en la Ley de Contratación Estatal, **EL CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA** rechazará cualquier oferta que se encuentre incursa en cualquiera de las siguientes causales, siempre y cuando los oferentes no hayan presentado las subsanaciones correspondientes dentro del término establecido para el efecto:

17.1. DE CARÁCTER JURÍDICO:

a) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicadas en la Constitución Nacional, en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.
b) Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse
c) Cuando el documento de constitución del consorcio o unión temporal presente errores que afecten la capacidad legal.
d) Cuando no sean subsanadas por el oferente las deficiencias encontradas en su oferta, a solicitud del **CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA**, dentro del plazo que este establezca para tal efecto, o no lo realice correctamente.

e) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuando existan dos o más propuestas bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, efectuadas por el mismo proponente, lo cual se concluirá de la presentación, firma, formatos, etc.
f) Cuando los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o demás formas asociativas que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso
g) Cuando se compruebe connivencia o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
h) Cuando se compruebe que los documentos presentados por el oferente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan a**l CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA** a error, para beneficio del oferente
i) Cuando el oferente no presente la garantía de seriedad de la oferta o no sean subsanados los errores o inconsistencias, en el plazo que otorga **EL CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA**.
j) Cuando se presenten ofertas posteriores a la hora límite para recepción de ofertas o en lugar diferente
k) Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes del oferente o de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, haya sido cancelada, no se encuentre vigente o cuando cumplido el término de subsanación legal el documento no se encuentre en firme.
l) Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes del oferente o de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, haya sido cancelada, no se encuentre vigente y en firme a la fecha del cierre de la presente convocatoria.
m) Cuando el plazo de duración de la sociedad o los miembros del consorcio o unión temporal o sociedad futura, en caso de ser personas jurídicas, sea inferior al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, de conformidad con lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio.
n) Cuando el oferente no cuente con la capacidad máxima de contratación exigida para el presente proceso.
o) Cuando la oferta sea formulada a título de consorcio o de unión temporal y no se presente el documento de constitución o se omita la suscripción por quienes lo integren o el documento no se ajuste a los requerimientos enunciados en este Pliego de Condiciones y en la Ley 80 de 1993.
p) Cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado, y el poder carezca de presentación personal ante notario público o autoridad competente.
q) Cuando el oferente haya presentado incumplimientos de forma reiterada, según las anotaciones en el RUP, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la Ley 1474 de 2011.
r) Cuando el oferente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las ofertas, o en el acto de adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.
s) Las demás causales indicadas en este pliego de condiciones y en la Ley.

17.2. DE EXPERIENCIA:

Cuando no se cumpla con las condiciones de experiencia o no se presente el documento exigido para tal fin en el presente pliego de condiciones

17.3. CARÁCTER TÉCNICO:

Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas en el Pliego de Condiciones.

17.4. DE CARÁCTER ECONÓMICO:

a) Cuando no se presente oferta económica

b) Cuando la oferta sea presentada de manera parcial, es decir, no se cotice la totalidad de los ítems y cantidades en el FORMATO oferta económica y conforme al ANEXO

17.5. DE CARÁCTER FINANCIERO:

Cuando no se cumpla con los requisitos mínimos de capacidad financiera y capacidad organizacional, determinados en este pliego de condiciones.

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

18. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

EL **CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA**, declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

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

19.DE LAS OFERTAS

19.1. ENTREGA DE OFERTAS

Las ofertas deberán ser presentadas en la siguiente dirección:

SECOP II (Colombia Compra Eficiente)

La oferta deberá ser presentada por cada uno de los posibles oferentes en la plataforma SECOP II y de acuerdo a las disposiciones reglamentarias de la contratación por Colombia Compra Eficiente.

19.2. RETIRO DE PROPUESTAS

El proponerte que desee retirar su oferta debe realizarlo de conformidad con las directrices señaladas por Colombia compra eficiente a través de la plataforma Secop II por intermedio de su usuario como proveedor.

19.3. PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales para esta Selección Abreviada por el procedimiento de Subasta Inversa ELECTRÓNICA, razón por la cual las que se reciban de esta manera serán objeto de causal de rechazo.

19.4. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

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

19.5. RECIPROCIDAD

La reciprocidad aplica para aquellos interesados e integrantes de consorcios o uniones temporales extranjeros que deseen el tratamiento de oferente nacional.

Las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia que presenten oferta, recibirán el mismo tratamiento que los nacionales y/o como se determine en el correspondiente TLC debidamente vigente y aplicable con el país de origen del posible oferente extranjero si ello llegare a aplicar, o siempre que exista un acuerdo o un convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido de que a las ofertas de servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público. En el supuesto de no existir los mencionados acuerdos, el interesado deberá incluir dentro del sobre de la oferta un certificado emitido por la respectiva Misión Diplomática Colombiana, en la cual conste que los oferentes colombianos gozan de la oportunidad de participar en los procesos de contratación pública en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales de su país. En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su oferta.

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

Las propuestas se presentarán en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, hasta la fecha y hora programada para el cierre.

La propuesta debe cumplir todos y cada uno de los requisitos establecidos por la entidad en el pliego de condiciones, si no se incluyen todas las condiciones técnicas del servicio, se entenderá que no se cumple con lo solicitado y procederá a rechazarla.

Una vez presentada la propuesta, su componente económico no podrá complementarse, adicionarse, modificarse o mejorarse (Numeral 8 artículo 30 y numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993).

El oferente plural debe estar registrado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, al igual que cada uno de sus integrantes como proveedor, y debe suscribir la oferta a nombre del oferente plural.

La propuesta no podrá exceder el valor del presupuesto oficial para el proceso de contratación, el valor del presupuesto estimado y el valor estimado para cada ítem de bienes so pena de rechazo de la propuesta.

El valor del presupuesto oficial tiene IVA incluido, por lo tanto, los proponentes que sean responsables de IVA, deberán discriminarlo en su propuesta, mediante documento que anexe aclarando si le aplica o no el IVA y el porcentaje que le aplica.

Una vez se encuentre vencido el término, la entidad procederá a realizar el cierre del proceso conforme a los parámetros establecidos en la página del SECOP II.

Las ofertas que sean presentadas con posterioridad al cierre del proceso o por un medio distinto a la plataforma Secop II, no serán objeto de evaluación.

19.7. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si al terminar la subasta inversa hay empate, **el CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA** seleccionará al oferente que presentó el menor precio inicial, en caso de persistir el empate la entidad aplicará las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.

19.8. COMITÉ EVALUADOR

El comité evaluador verificará que las propuestas cumplan con los factores de verificación relacionados con los requisitos habilitantes, evento en el cual procederá a conformar la lista de oferentes habilitados para participar en el proceso de contratación, de conformidad con lo establecido en los presentes pliegos de condiciones. La verificación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis. En la propuesta, si existe discrepancia entre la información, tenor literal, cifras, ofrecimientos y la documentación aportada, el CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA se abstendrá de realizar cualquier tipo de interpretación, razón por la cual se calificará como NO HABIL. Luego de la verificación de los requisitos habilitantes dentro del plazo señalado en el cronograma contenido en el acto de apertura del presente proceso, la entidad publicará un informe integral de verificación en la página web www.contratos.gov.co

En dicho informe se señalarán los proponentes que se encuentran habilitados, los que no están habilitados y a los cuales se les concederá un plazo de acuerdo con lo señalado en el cronograma del presente proceso, para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas. Las propuestas serán evaluadas por el comité que para el efecto ha designado el CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA.

19.9. PRESENTACIÓN

La propuesta debe contener todos los documentos exigidos en este pliego, en el orden que se indica, debe estar escrita en letra imprenta o por otro medio electrónico en idioma castellano (en todo caso legible), debe estar firmada por el proponente (FORMATO), en caso de ser persona natural, o por el representante legal en el caso de personas jurídicas, o por el representante del consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente facultado, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones, debe contener todos los Formatos y/o anexos, sin tachones ni enmendaduras, raspaduras o borrones que hagan dudar del ofrecimiento.

La Propuesta será presentada por intermedio de la Plataforma SECOP II a través del usuario de proveedor del

interesado.

No se aceptarán propuestas enviadas en físico, por correo, fax o cualquier otro medio telemático diferente al SECOP II de conformidad con los requerimientos y formalidades del proceso de selección.

19.10. PROPUESTAS PARCIALES Y PROPUESTAS ALTERNATIVAS

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

19.11. VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA

La vigencia de la propuesta deberá ser de NOVENTA (90) DÍAS, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. En igual sentido, la oferta económica deberá sostenerse por lo menos en un plazo igual al antes señalado. El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna al CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA de Cundinamarca a adjudicar, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

19.12. DEVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS

No aplica teniendo en cuenta que la oferta se presenta de manera electrónica a través de la plataforma SECOP II.

19.13. MONEDA

La propuesta económica y la cancelación de las obligaciones pecuniarias derivadas del contrato, a cargo de la Administración, serán en pesos colombianos. No se aceptarán propuestas formuladas en moneda extranjera.

19.14. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

El CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA, para cumplir con las obligaciones consagradas en los Acuerdos Comerciales, tiene en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, que Colombia Compra Eficiente ha expedido para el efecto. El artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, definió los Acuerdos Comerciales como los tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos. Es así, que las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado Colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Gobierno Nacional e incorporados a la normativa colombiana por medio de una Ley de la República; que si bien el contenido de cada Acuerdo Comercial es único, generalmente estos contienen un capítulo que señala los derechos y obligaciones en materia de compras y contratación pública y anexos para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable a los diferentes Procesos de Contratación. De acuerdo a lo anterior y teniendo en cuenta tanto el valor como el objeto del proceso de selección de contratista que nos ocupa, la Entidad diligencia el siguiente cuadro para determinar los acuerdos comerciales en los cuales se encuentra cobijado el proceso en mención y por lo tanto aplica el trato nacional.

ACUERDO COMERCIAL		NTIDAD ESTATAL INCLUIDA	RESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCPECIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL CUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACÍFICO	CHILE	SI	NO	NO	NO
	MEXICO	NO	NO	NO	NO
	PERU	SI	NO	NO	NO
CANADÁ		NO	NO	NO	NO
CHILE		SI	NO	NO	NO
COREA		NO	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		NO	NO	NO	NO
MEXICO		NO	NO	NO	NO
TRIÁNGULO NORTE	EL SALVADOR	NO	NO	NO	NO
	GUATEMALA	SI	SI	SI	NO
	HONDURAS	NO	NO	NO	NO
UNION EUROPEA		SI	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES		SI	SI	NO	SI

Conforme al análisis efectuado anteriormente según el Manual de Acuerdos Comerciales de Colombia Compra Eficiente, se considera que la Entidad Estatal en el presente proceso se encuentra cobijado por los Acuerdos Comerciales suscritos con El Salvador, Guatemala y la Secretaría de la CAN; no obstante lo anterior, se establece que los acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación no establecen un plazo mínimo para la preparación y presentación de ofertas por parte de posibles proponentes extranjeros.

19.15. PREVALENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

En caso de presentarse contradicciones, ambigüedades o diferencias entre el contenido del pliego y el contenido de los demás documentos generados en la etapa pre-contractual, prevalecerá el contenido del pliego de condiciones, incluyendo sus adendas que se publiquen en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co.

19.16. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos de la presente SUBASTA INVERSA ELECTRONICA y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. En caso de que **EL CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA** advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato. Lo no regulado particularmente por la Ley 80 de 1.993, la Ley 1150 de 2.007 y sus decretos reglamentarios se aplican las normas civiles y comerciales de la República de Colombia, las reglas previstas en este pliego de condiciones y documentos que sobre la materia se expidan en desarrollo del proceso de selección.

19.17. VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

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

20. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

EL CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA, entiende como riesgos involucrados en la presente contratación todas aquellas circunstancias, cómo pueden afectar la ejecución del objeto del contrato "**SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA COORDINACION Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES NECESARIAS PARA DAR CUMPLIMIENTO Y DESARROLLO AL PROGRAMA DE BIENESTAR, PLAN INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS DIRIGIDO A LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA VIGENCIA 2026, A MONTO AGOTABLE"** que de presentarse durante el desarrollo del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Numeral 6 del Decreto 1082 de 2015; se efectuará el siguiente análisis para la presente contratación así:

El CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA administrara los riesgos del proceso de contratación siguiendo los siguientes pasos:

1. Identificación y Clasificación de los Riesgos del Proceso de Contratación.
2. Evaluación y calificación de los Riesgos.
3. Asignación y tratamiento de los Riesgos.
4. Monitoreo y revisión de la gestión de los Riesgos.

En la matriz de riesgos se establece la clasificación, la probabilidad de ocurrencia estimada, su impacto, la parte que debe asumir el Riesgo, los tratamientos que se puedan realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo. Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Riesgo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Asignación		Tratamientos y controles a ser implementados	Después del Tratamiento				Afecta Ejecución	Responsable del Tratamiento	Fecha de Inicio del Tratamiento	Fecha de Finalización del Tratamiento	Monitoreo y Revisión	
												Entidad	Componente contratista		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					Cómo	Cuando
	Especifico	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Económico	mbios y/ o aciones en el portamiento l mercado: tuaciones de precios, abastecimien especulación e insumos abastecimien e los bienes.	ariaciones bitas en los ecios de los bienes a uministrar	emento en s bienes a inistrar por ontratista, la materia na, método structivo y no de obra				Riesgo Medio	% (etapa pre ontractual)	(etapa pre ractual) %(etapa ractual)	er con antelación s cambios en los precios de los mos, productos o icios, las medidas imar, en especial s ajustes en los presupuesto				Riesgo bajo		Entidad ntratante y ontratista	neación y jecución ntractual	o se ene	pervisión de la entidad e informes y niones periódicas entre el supervisor y contratista	. Etapa de neación y 2. ecución del ntrato (una advertidos indicios de abastecimien to)
	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgo Económico	ariación de precios (no egulados)	actuación de precios y/o reajustes casionados durante la ecución del ntrato en el o de insumos, as, impuestos fas, gastos de portación, etc., egulados por l Gobierno	emento en s bienes a inistrar por ontratista, la materia na, método structivo y no de obra				Riesgo Bajo		00%	os parciales, con l fin de que el ratista adquiera y contemple las ondiciones de almacén de la ateria prima, los tos de compra y acén y con cargo porcentaje de ministración del contrato, sminuyendo las luctuaciones y peculaciones del mercado				Riesgo bajo		ontratista	jecución ntractual	o se ene	ervisión de la idad e rmes y niones iódicas tre el rvisor y tratista	Durante la ecución del contrato
	Especifico	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Económico	ariación de precios egulados	actuación de precios y/o reajustes casionados durante la ecución del ntrato en el o de insumos, as, impuestos materiales, ulados por el ierno, cuando s hagan parte e la política roeconómica del Estado	emento en s bienes a inistrar por ontratista, la materia na, método structivo y no de obra				Riesgo Bajo		00%	os parciales, con l fin de que el ratista adquiera y contemple las ondiciones de almacén de la ateria prima, los tos de compra y acén y con cargo porcentaje de ministración del contrato, sminuyendo las luctuaciones y peculaciones del mercado				Riesgo bajo		ontratista	jecución ntractual	o se ene	ervisión de la idad e rmes y niones iódicas tre el rvisor y tratista	Durante la ecución del contrato
	General	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Regulatorio	Cambio o ariación de políticas ernamentale probable y evisibles, y pedición de mas jurídicas	ue el Estado olombiano pida normas impacten la ecución onómica del contrato	e se pueda omper la elación de ligaciones e las partes desate un equilibrio nómico del ontrato				Riesgo Alto	100%		mensionar, tan nto se produzcan los cambios ulatorios, cual es l impacto en la ejecución y/o ación económica ontrato, y decidir s pertinente o no establecimiento del equilibrio económico del contrato.				Riesgo bajo		Entidad ontratante	neación y jecución ntractual	o se ene	isando la edición ormas y ilacione que edan erar la uación nómica ontrato	. Etapa de neación y 2. ecución del ntrato (Una advertida la ulación que cide en la tuación del contrato)
	General	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Regulatorio	Cambios gulatorios o lamentarios; as, mercados egulados, egímenes especiales (regalías, ensiones), signación de nas francas, planes de denamiento territorial, pedición de normas de rácter o de calidad.	ue existan cambios, iferentes a as tributarios, egímenes que dan incidir en ejecución del contrato	cultades en ejecución				Riesgo Alto	100%		erificar una vez acaecía una ulación que incida l contrato, cuál es impacto, y qué edidas se deben tomar				Riesgo bajo		Entidad ontratante	Fase de neación y jecución ntractual (pronto se vierta el cambio gulatorio)	o se ene	ervisión de la dad y el tratista, avés de isiones ódicas a la natividad que gula la cución	ante el plazo jecución del ntrato, Tan pronto sea ivertido en cambio ulatorio, de ediato habrá que hacer guimientos emanales.
	General	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Operacional	ratividad del contrato. monto y el lazo de la ersión no sea revisto para plir el objeto l contrato.	ue el valor gnado para la ecución del ontrato no ance para su cución total y exitosa	atisfacción a ejecución l contrato ución de las taciones de forma ciente o de a calidad, o ue es peor, lización del mismo.				Riesgo Alto	100%		Verificar la estructuración económica, los dios de mercado, de oferta y de manda, y corregir incongruencias o defectos en la aloración de las ividades, o en su gar efectuar las adiciones ntractuales a que haya lugar.				Riesgo medio		Entidad ontratante	Fase de neación y jecución	asta inar la cución del ntrato	ervisión de la dad y el tratista, ificando ue la cución contrato acorde a lo ificado, nto en empo, mo en cución nica, en alor y idad de las taciones s	Plazo de cución - Tan pronto se detecte la probable ongruencia, tamientos incenales.

	Específico	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Operacional	Falla en sporte de los lementos olicitados	ntrega de los elementos	torpece el nplimiento el objeto ntractual			Riesgo Extremo		00%	Reducir las nsecuencias o el acto del riesgo a vés de planes de contingencia				Riesgo Alto	i	Entidad ntratante y ontratista	Fase de jecución	sta la inació del trato	avés de ficacion ficiales	Cuando se resente la situación
	Específico	Externo	neación y Ejecución	iesgo Operacional	cidentes de trabajo	dentalidad en lesarrollo del contrato	torpece el nplimiento el objeto ntractual			Riesgo bajo		00%	nsferir el riesgo a ARP				Riesgo Bajo	o	ontratista	Fase de jecución	sta la inació del trato	avés de ficacion ficiales	Cuando se resente la situación
	General	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Operacional	red logística ransporte, personal alificado, sumos) sea eficiente o uficiente, y ificulte la cución de los inistros de materiales	e los insumos, maquinaria tratados para jecución del ntrato no sea ciente para la jecución del contrato	atisfacción a ejecución contrato, ución de las taciones de forma ciente o de a calidad, o ue es peor, lización del mismo.			Riesgo Alto		00%	rificar que la red tica de ejecución contrato, entre llos: insumos, preparación, distribución y sporte; se ejecute acuerdo a los cisos parámetros contratados, y previamente nidos en un plan trabajo definido la entidad antes del inicio de la ejecución del contrato.				Riesgo medio	i	Entidad ntratante y ontratista	de el inicio contrato, a verificar se cumpla l plan de abajo y/o onograma nido por la entidad	asta inar la ución del trato	ervisión de la dad y el tratista, ficando ue la cución contrato acorde a lo ificado, nto en empo, mo en cución nica, en alor y dad de las tacione s	Plazo de cución - Tan pronto se detecte la probable ongruencia, atamientos aincenales.
	General	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Financiero	icultad para conseguir recursos ncieros para l logro del objetivo del contrato. Términos ncieros para consecución los recursos azos, tasas, garantías, tragarantías) Riesgo de ondiciones ncieras para btención de recursos	Que el pponente se de sin liquidez a ejecutar el ntrato, pagar mos, salarios emás gastos linarios de la ejecución iación de los érminos de nanciación, ociados a las ctuaciones o: plazos, tasa de interés, garantías, tragarantías, financiación, as de cambio, ajustes por lación y a las ariaciones ambiarias y inancieras.	Grave ctación a la cución que de incluso nducir a la ralización quidez del ntratista e emento de costos de quisición			Riesgo Alto		00%	n el proceso de selección se tablecerán unos dictos indicadores nancieros y de capacidad ganizacional que anticen que este riesgo sea probable en su áxima expresión				Riesgo medio	i	secretario ponsable del roceso, en poyo de su equipo tructurador	de que se iboran los studios previos	ndo se dica el trato, uso en la cución es esario cerle imient , no tante berse cciona un ponent n gran acidad nciera y anizaci inal	sde el mento que es oran los udios y umento revios	ante todo el roceso de lección, e cluso en la pia ejecución l contrato.

IMPACTO RIESGO						
Impacto						
Calificación Cualitativa		bstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	culta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando idas mínimas se pueden lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el eneficio para las partes	bstruye la ejecución del contrato tancialmente pero aun así permite onsecución del objeto contractual	urba la ejecución del contrato manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no esentan más del uno por ento (1%) del valor del contrato.	sobrecostos no representan del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	nera un impacto sobre el lor del contrato entre el nco (5%) y el quince por ciento (15%).	ementa el valor del contrato entre uince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del ntrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
mprobable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible (puede ocurrir en ualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
obable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
i cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio

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

De conformidad con las normas legales vigentes en materia de garantías en la contratación estatal, especialmente de lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.1. Y 2.2.1.2.3.1.2. Del Decreto 1082 de 2015, clases de Garantías, los oferentes y el contratista, según corresponda, con una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria, deberán constituir garantía única, que ampare los siguientes riesgos:

21.1. GARANTÍA PARA AMPARAR LOS RIESGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Teniendo en cuenta el valor estimado del contrato, la naturaleza de los equipos a adquirir, su debida instalación y el correcto funcionamiento de los mismos, la entidad considera que se debe exigir al contratista los siguientes amparos de los perjuicios que se deriven del incumplimiento del contrato mediante la constitución de cualquiera de las garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015.

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Seriedad de la oferta:** por el del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el (100%) del monto del anticipo
	Pago anticipado: por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato
X	**Cumplimiento:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 6 meses más.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y un (1) años más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
X	**Calidad del servicio:** por el (10 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
	Protección de los bienes: por el % del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato
	Póliza de Responsabilidad extracontractual: Por cuantía de doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 SMLMV), con una vigencia igual al plazo del contrato., con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

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

21.2. RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA.

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía. Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

La Entidad Estatal debe prever en los pliegos de condiciones para la Contratación, el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

21.3. TÉRMINO PARA ENTREGA DE LA GARANTÍA.

El contratista entregará al El ICONCEJO MUNICIPAL DE CHIA, las garantías requeridas en el plazo fijado en el cronograma.

21.4. REQUISITOS GENERALES DE LA GARANTÍA

En las garantías deben figurar como afianzadas cada una de las personas que integran la parte contratista, y el beneficiario debe ser:

Asegurado y beneficiario: CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA NIT 900233350-8

En caso de que el contratista sea un consorcio o unión temporal: La póliza de garantía debe ser otorgada a nombre del Consorcio o Unión Temporal indicando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes, así como el porcentaje de participación de cada uno.

Por tanto, en caso de consorcio o unión temporal la garantía no podrá ser a nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal.
Las garantías deben contener la manifestación por parte del asegurador, según la cual, las mismas se encuentran

cubiertas por un reasegurador inscrito en la Superintendencia Financiera de Colombia.

El ICONCEJO MUNICIPAL DE CHIA se reserva el derecho de solicitar la certificación por parte del reasegurador que se indique en dicha manifestación.

La póliza deberá estar firmada en ORIGINAL por el tomador, esto es, por el contratista.

22. SANCIONES PECUNIARIAS

22.1. MULTAS:

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales, o de la calidad de las mismas EL CONTRATISTA autoriza expresamente la tasación y cobro de multas diarias sucesivas de hasta por el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, contadas a partir del momento en que **el CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA** tenga conocimiento de la ocurrencia del hecho, de acuerdo con el informe presentado por el Supervisor y/o Interventor.

De las multas impuestas se informará a la Cámara de Comercio.

22.2. PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento parcial o definitivo por parte de EL CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud del contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista conviene en pagar **al CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA** a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato; suma que **EL CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA** hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. El valor de las Multas y de la Cláusula Pena Pecuniaria se tomará del saldo a favor del Contratista si los hubiere, o de la garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará judicialmente.

22.3. CADUCIDAD.

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

22.4. MODIFICACION, TERMINACION E INTERPRETACIÓN UNILATERALES

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

22.5. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato estará sujeta a lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 0019 de 2012 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 141 y 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

22.6. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

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

22.7. CESIONES Y SUBCONTRATOS

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

22.8. IMPUESTOS.

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

22.9. DOCUMENTOS, INTEGRALIDAD Y DOCUMENTOS DEL PLIEGO.

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

Estudios Previos.
Análisis del Sector.
Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
Pliego de Condiciones y sus adendas.
La propuesta del oferente y los documentos adjuntos presentados con la misma, en aquellas partes aceptadas por **EL CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA**
Resolución de adjudicación.
El contrato.
Las Garantías exigidas y su aprobación.
La correspondencia cruzada entre **EL CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA** y el contratista.
Las actas que durante la ejecución del contrato se redacten y firmen las partes, con inclusión de las relacionadas con las especificaciones o las condiciones del contrato.
Las facturas que se generen para el pago del contrato.
Los informes y certificaciones emitidas por EL SUPERVISOR designado por **EL CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA**
El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 0019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y las normas adicionales que las complementen o reglamenten, modifiquen o sustituyan.

23. CESIONES Y SUBCONTRATOS

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

24. LIQUIDACIÓN

El contrato que se celebre se liquidará de común acuerdo entre las partes, al cumplimiento de su objeto o a más tardar dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir de la fecha del vencimiento del plazo de ejecución del contrato o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, según lo establecido en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007. Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegaran a ningún acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por el CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA mediante acto administrativo motivado, susceptible de recurso de reposición.

25.CRONOGRAMA DEL PROCESO

A continuación, se presenta el cronograma del proceso de la referencia para ajustarse a los términos acá establecidos.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación del aviso de convocatoria pública	4/11/2026	SECOP II – contratos.gov.co www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Publicación de estudios previos		
Publicación del proyecto de pliego de condiciones		
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	Desde 05/11/2026 Hasta 11/11/2026 a las 4:00 pm	SECOP II – contratos.gov.co www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

Plazo para solicitar limitación de convocatoria a mipyme colombianas y publicación del aviso de limitación o no a mipyme (Decreto 1860 de 2021).	11/11/2026 Hasta las 3:00 pm	SECOP II – contratos.gov.co www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones	13/11/2026	SECOP II – contratos.gov.co www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección	13/11/2026	SECOP II – contratos.gov.co www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Publicación pliego de condiciones definitivo	13/11/2026	SECOP II – contratos.gov.co www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Plazo para observaciones al pliego de condiciones definitivo	17/11/2026 Hasta las 4:00 pm	SECOP II – contratos.gov.co www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Plazo para manifestar interés de participar	17/11/2026 Hasta las 4:00 pm	SECOP II – contratos.gov.co www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	18/11/2026 Hasta 5:00 pm	SECOP II – contratos.gov.co www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Plazo para expedir adendas	18/11/2026 Hasta 7:00 pm	SECOP II – contratos.gov.co www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Plazo para presentación de ofertas	20/11/2026 Hasta las 3:29 pm	SECOP II – contratos.gov.co www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Cierre del proceso	20/11/2026 a las 3:30 pm	SECOP II – contratos.gov.co www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Verificación de requisitos habilitantes	Hasta 20/11/2026	Instalaciones del Concejo Municipal Carrera 3 No. 12 - 88 en Chia, Cundinamarca
Publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes	23/11/2026	SECOP II – contratos.gov.co www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Traslado del informe de la verificación de requisitos habilitantes para presentación de observaciones al informe de evaluación y subsanación de requisitos habilitantes	Desde 24/11/2026 Hasta 26/11/2026 las 4:00 pm	SECOP II – contratos.gov.co www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Respuesta a las observaciones presentadas a la verificación de requisitos habilitantes	27/11/2026	SECOP II – contratos.gov.co www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	27/11/2026	SECOP II – contratos.gov.co www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Firma, Perfeccionamiento del Contrato	27/11/2026	SECOP II – contratos.gov.co www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Cumplimiento de los Requisitos de Ejecución	Al día hábil siguiente al perfeccionamiento del contrato	SECOP II – contratos.gov.co www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

26.FACTORES DE VERIFICACIÓN.

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

FACTORES	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN TÉCNICA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN FINANCIERA	HÁBIL O NO HÁBIL

EL CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA comprobará la exactitud de la información consignada en cada propuesta y podrá solicitar en cualquier momento las aclaraciones que considere pertinentes, dichas aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la verificación realice la Entidad, deberán ser resueltas por el oferente hasta antes la adjudicación. La verificación de la información contenida en los documentos aportados con la propuesta, se realizará en relación con los requisitos exigidos en el pliego, en consecuencia, es necesario e indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis. En la propuesta, si existe discrepancia entre la información, tenor literal, cifras, ofrecimientos y la documentación aportada, **EL CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA** se abstendrá de realizar cualquier tipo de interpretación, razón por la cual se calificará como NO HÁBIL.

Elaboró: Beimar Otálora Arévalo – Gestión Jurídica y Contractual

ANEXO No. 01 APÉNDICE TÉCNICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS

CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA 2026			
1. CELEBRACION DIA DE LA FAMILIA - PASADIA SERVIDORES Y NUCLEO FAMIILIAR			
ITEM	**ACTIVIDAD**	**DESCRIPCIÓN**	**CANT**
1.1.	**PASAPORTE Y/O TIQUETE**	Pasaporte y/o tiquete tipo pasadía, entrada de un (1) día en parque natural o de diversión en la ciudad de Bogotá o alrededores del municipio de Chia Cund, que cuente con espacios para la recreación, el esparcimiento familiar y el desarrollo de actividades lúdicas para los servidores públicos de planta de la Corporación y su núcleo familiar. Cada pasaporte deberá incluir: 1. El derecho a disfrutar de todas las atracciones y espacios que ofrezca el lugar. 2. Almuerzo con bebida Cada pasaporte entregado deberá contar con una vigencia mínima de dos (2) meses o conforme a las propuestas metodológicas ofertadas por el contratista, siempre que cumplan con los mínimos requisitos solicitados.	**1** Unidad
2. ACTIVIDAD DE INTEGRACIÓN FIN DE AÑO 2026			
2.1.	**LUGAR DEL EVENTO**	Alquiler de sitio amplio campestre en el perímetro del municipio de Chia Cundinamarca o municipios aledaños, exclusivo para el desarrollo de actividad de integración de fin de año para los servidores públicos de la Corporación, debe contar con: a. Espacio amplio y óptimo b. Amplias zonas verdes c. acceso a parqueadero d. Que cuente con juegos y lúdica e. Mesas y silletería f. Servicio a la mesa g. Decoración h. Sonido i. Animador de eventos j. Música para amenizar durante el evento con DJ k. Un (1) grupo de música tropical, mínimo con dos (2) intervenciones de Dos (2) horas, cada una.	**1** Unidad
2.2.	**ALMUERZO**	Almuerzo tipo parrilla que incluya: Proteína (Carne de res, cerdo, pechuga de pollo) mínimo 150 g c/u, chorizo, morcilla, papa salada, papa criolla, plátano, guacamole	**1** Unidad
2.4.	**HIDRATACIÒN**	Bebida hidratante entre los 250 ml y 400 ml por persona. Opciones: Jugo, agua o gaseosa	**1** Unidad
2.5.	**INCENTIVO NAVIDEÑO**	Con el propósito de reconocer el buen desempeño, la productividad, trabajo en equipo y el compromiso de los servidores públicos se hará entrega de un incentivo no pecuniario presentado en empaque decorativo, conformado por productos de buena calidad y excelente presentación, destinado a los servidores públicos, de la actividad de integración como detalle conmemorativo de la jornada. La composición	**1** Unidad

		deberá incluir mínimo 10 productos como alimentos, bebidas no alcohólicas, dulces u otros artículos de bienestar, de común acuerdo con la propuesta del proveedor y las especificaciones definidas por la entidad.	
2.6.	**OBSEQUIOS HIJOS DE SERVIDORES PUBLICOS**	Según el acuerdo sindical en el literal D, adoptado en la Corporación mediante Resolución 079 de fecha 29/08/2025, se hará entrega de obsequios a los hijos menores de 20 años, con un valor de cinco (5) días del SMDLV de los servidores de la Corporación, como actividad orientada al fortalecimiento del bienestar laboral, la integración familiar y el reconocimiento institucional.	**1** Unidad
2.7.	**LOGISTICA**	Garantizar la logística técnica, administrativa y el capital humano necesario y capacitado (Coordinador, montaje, animador, meseros, etc.) para el desarrollo de las diferentes actividades a realizar por la Corporación.	**1** Unidad

Atentamente,

Razón Social _____
Nit _____
Nombre RL_____
C.C. N° _____ de _____
Dirección _____
Ciudad _____
Telefono

FIRMA _____

FORMATO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Concejal
XXXXXXXX
PRESIDENTE
CONCEJO MUNICIPAL
Chía, Cundinamarca.

ASUNTO: PROCESO xxxx No. Xxx de xxx
Objeto: xxxxxxxxxxxxxxxxxx

Respetados Señores:

Nosotros los suscritos _____ de conformidad con las condiciones del **PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. xxxxx.**, presentamos esta propuesta para la xxxxxxxx**”**, y en caso de que sea aceptada nos comprometemos a firmar el contrato dentro de la oportunidad correspondiente a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación.

Declaramos así mismo bajo la gravedad del juramento:

Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse comprometen a los firmantes de esta carta y a la empresa(s) que representamos.

Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

Que conocemos en su totalidad el Pliego de Condiciones del **PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. xxxxxx,** y demás documentos del proceso y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

Que conocemos los documentos que integran el PLIEGO DE CONDICIONES y aceptamos su contenido.

Que haremos los trámites necesarios para la legalización del contrato en un término de dos (2) días hábiles siguientes a la firma del contrato.

Que no me/nos halló/hallamos incurso/s en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

Que nos comprometemos a cumplir totalmente con los servicios requeridos por la Gobernación en los plazos y condiciones estipulados en el pliego de condiciones.

Que responderé (mos) por la calidad de los bienes y servicios contratados, sin perjuicio de la constitución de la garantía.

Que acepto (amos) las especificaciones técnicas del pliego de condiciones y en el contrato, si este llegare a suscribirse.

Afirmo, que el proponente o los socios de la persona jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentra reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República (Resolución Orgánica No. 05149 de 2000).

Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos CINCO (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección. (DILIGENCIAR SOLO CUANDO
EL PROPONENTE NO HA SIDO SANCIONADO)

Que hemos sido sancionados por: ____ (indicar el nombre de la(s) entidad(es) sancionadoras). (DILIGENCIAR SOLO CUANDO EL PROPONENTE HA SIDO SANCIONADO)

Que la propuesta tiene una validez de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria Pública.

Atentamente,

Razón Social _____
Nit _____
Nombre RL_____
C.C. N° _____ de _____
Dirección _____
Ciudad _____
Telefono

FIRMA (**)

(**)NOTA: Este compromiso deberá ser presentado y firmado por el proponente con la propuesta respectiva. Si es persona jurídica, por quien conforme a la ley esté facultado; Si es consorcio o unión temporal por quien haya sido designado representante en el documento de constitución; Si es persona natural, por ella misma; Si actúa en calidad de apoderado, debe estar debidamente facultado por quien tenga la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente.

FORMATO No. 2 - COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los suscritos xxx identificados con cédula de ciudadanía No xxx de xxx domiciliado en xxx actuando en mi propio nombre (o en representación de xxx) que en adelante se denominará EL PROPONENTE manifiesta la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que el ICONCEJO MUNICIPAL DE CHIA, adelanta un proceso de contratación que tiene por objeto contratar xxxx. Que EL PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y el ICONCEJO MUNICIPAL DE CHIA, en la implementación de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción. Que el PROPONENTE tiene interés en el presente proceso de Contratación, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso y, en tal sentido, realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES DEL PROPONENTE

PRIMERA: Declaro no encontrarme incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política ni en la Ley, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas, ni penales de acuerdo a lo previsto en el artículo 18 de la ley 1150 de 2007. SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré durante el proceso contractual y en la ejecución del contrato si me es adjudicado, es cierta. TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes. CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el pliego de condiciones. QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, las modificaciones, adendas, así como las aclaraciones que se realizaron al pliego de condiciones, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

DECLARACIONES DE LA ENTIDAD

PRIMERA: Declaro que no me han ofrecido, ni he recibido, ni he solicitado, ni solicitaré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para emitir decisión a favor de algún proponente. SEGUNDA: Declaro que el pliego de condiciones está ajustados a la Ley y que los procedimientos se adelanten con observancia de los principios de transparencia y publicidad.

COMPROMISOS

PRIMERO: Proponente. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a manifestarla a la entidad y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita del CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA y, si ello no fuere posible, renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993. SEGUNDO: Proponente. Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato. TERCERO: Proponente. Me comprometo a suministrar al CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento. CUARTO: Proponente. Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el pliego de condiciones y en el contrato. QUINTO: Proponente - Entidad. Nos comprometemos a desarrollar todas nuestras actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato. SEXTO: Entidad. Me comprometo a ser objetivo, y a tratar con igualdad a todos los proponentes. SÉPTIMO: Entidad. Me comprometo a responder y a publicar las respuestas a las observaciones realizadas por todos los participantes. OCTAVO: Entidad. Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dádiva u ofrecimiento hecho directa o indirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso contractual. En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, nos suscribimos en el CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA de Chía (Cundinamarca) el día _____ del mes _____ de 2023

EL PROPONENTE

_____

Firma (*)

.

(*) NOTA: Este compromiso deberá ser presentado y firmado por el proponente con la propuesta respectiva. Si es persona jurídica, por quien conforme a la ley esté facultado; Si es consorcio o unión temporal por quien haya sido designado representante en el documento de constitución; Si es persona natural, por ella misma; Si actúa en calidad de apoderado, debe estar debidamente facultado por quien tenga la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente.

FORMATO NO. 3 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente debe diligenciar este Formato y consignar la información para cada contrato que haya ejecutado, tanto en la experiencia general, como en las demás solicitadas;

ENTIDAD/ EMPRESA CONTRATANTE	OBJETO	PARTICIPACION	VALOR SMMLV	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	ONSECUTIVO EN EL RUP

Firma del Representante Legal

_____
Nombre C.C.
Razón social del proponente
Nit.

FORMATO N. 4 - MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
XXXXXXXXXXXXXX

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No.: xxxxxx
OBJETO: xxxxxx

Apreciados señores:

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____ respectivamente, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en consorcio para participar en la SELECCIÓN ABREVIADA-SUBASTA INVERSA ELECTRONICA No. _____, cuyo objeto es _____ y por lo tanto expresamos lo siguiente: La duración de este consorcio será igual a la del término comprendido entre el cierre del proceso de selección, la liquidación del Contrato y un (1) año más.

Nombre del Consorcio:

Este consorcio está integrado por:

NOMBRE PARTICIPACIÓN (%)
_____ _____

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

El representante cuenta con facultades amplias y suficientes para formular la oferta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio.

La sede del consorcio es:
DIRECCION _____
NUMERO TELEFONICO _____
NUMERO DE FAX _____
CIUDAD _____
En consecuencia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 202__.
(miembros)

Nombre
Firma
C.C.
Nombre
Firma
C.C.
Nombre
Firma
C.C.
Representante del Consorcio

Nombre
Firma
C.C.
Nombre
Firma
C.C.

FORMATO N. 5 - MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

CIUDAD Y FECHA

Señores
XXXXXXXXXXXX
PROCESO No.: Indicar No. Convocatoria Publica)
OBJETO: (Indicar Nombre Objeto Convocatoria Publica)

Apreciados señores:

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en unión temporal para participar en la Convocatoria Publica No. _____, cuyo objeto es _____ y por lo tanto expresamos lo siguiente:

La duración de esta unión temporal será igual a la del término comprendido entre el cierre del proceso de selección y la liquidación del Contrato.

Esta unión temporal está integrada por:

NOMBRE, TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA PROPUESTA Y SU EJECUCIÓN (*)	%
A. _____	_____
B. _____	_____

(*) Discriminar actividades por ejecutar por cada uno de los participantes.

La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria e ilimitada.

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

La sede de la unión temporal es:
DIRECCION _____
NUMERO TELEFONICO _____
NUMERO DE FAX _____
CIUDAD _____

En consecuencia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 2022
(Miembros)

Nombre
Firma
C.C.

Nombre
Firma
C.C.

Nombre
Firma
C.C.
Representante de la Unión Temporal

FORMATO NO. 6 - DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES

Ciudad y fecha

Señores
CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA
Ciudad

_____, manifiesto bajo la gravedad de juramento que ni yo, ni la sociedad, ni la cooperativa, unión temporal o consorcio, que represento tenemos, ni hemos tenido participación, vinculación o relaciones jurídicas o comerciales, con empresas captadoras ilegales de dinero, con actividades relacionadas con el narcotráfico, guerrilla, paramilitarismo, ni con cualquier otro tipo de actividad ilícita.

Atentamente,

Razón Social _____
Nit _____
Régimen tributario al cual pertenece _____
Nombre _____
C.C. N° _____ de _____
Dirección _____

_____
FIRMA

FORMATO NO. 7 – DECLARACIÓN JURAMENTADA PAGO APORTES

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

MEMBRETE: (Persona Jurídica) (Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa) Señores:
XXXXXXXXXXXXXXXXX
Atn.: Dr. Ciudad.

CONVOCATORIA PÚBLICA No. _____

Cordial saludo:

El suscrito: (*nombre del oferente*), identificado con cedula de ciudadanía No. (*Número*) expedida en (c*iudad),* actuando (en nombre propio o) (como representante legal de (*nombre de la entidad*), con N.i.t. No. (*Número*), declaro bajo la gravedad de juramento, encontrarme a paz y salvo en el pago de aportes de los empleados, a salud, pensión, riesgos profesionales y p parafiscales e impuesto a que haya lugar , a la fecha de presentación esta oferta, correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses en los cuales se me causado la obligación de efectuar dichos pagos.
Cordialmente,

Nombre y Apellidos o Razón Social Firma
Identificación Número: ___

Cédula de Ciudadanía NIT
Cédula de Extranjería Pasaporte
Sociedad Extranjera sin NIT en Colombia

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS. NO SE ACEPTA ESTE FORMATO PARA PERSONAS NATURALES.

FORMATO NO. 8 – PROPUESTA ECONÓMICA

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA
Referencia: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA

Abonado a lo anterior, Para efectos de estructurar el valor de la propuesta el proponente deberá tener en cuenta, además de los impuestos de carácter nacional, descuentos por concepto de impuestos y gravámenes señalados en el presente pliego.

LOS VALORES OFERTADOS DEBERÁN INCLUIR EL VALOR DE IVA, Y DEMAS IMPUESTOS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y NACIONALES A LOS QUE HAYA A LUGAR.

CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA 2026				
1. CELEBRACION DIA DE LA FAMILIA - PASADIA SERVIDORES Y NUCLEO FAMIILIAR				
ITEM	**ACTIVIDAD**	**DESCRIPCIÓN**	**CANT**	**VALOR TOTAL SIN IVA**
1.1.	**PASAPORTE Y/O TIQUETE**	Pasaporte y/o tiquete tipo pasadía, entrada de un (1) día en parque natural o de diversión en la ciudad de Bogotá o alrededores del municipio de Chia Cund, que cuente con espacios para la recreación, el esparcimiento familiar y el desarrollo de actividades lúdicas para los servidores públicos de planta de la Corporación y su núcleo familiar. Cada pasaporte deberá incluir: 1. El derecho a disfrutar de todas las atracciones y espacios que ofrezca el lugar. 2. Almuerzo con bebida Cada pasaporte entregado deberá contar con una vigencia mínima de dos (2) meses o conforme a las propuestas metodológicas ofertadas por el contratista, siempre que cumplan con los mínimos requisitos solicitados.	**1** Unidad	**$**
2. ACTIVIDAD DE INTEGRACIÓN FIN DE AÑO 2026				
2.1.	**LUGAR DEL EVENTO**	Alquiler de sitio amplio campestre en el perímetro del municipio de Chia Cundinamarca o municipios aledaños, exclusivo para el desarrollo de actividad de integración de fin de año para los servidores públicos de la Corporación, debe contar con: a. Espacio amplio y óptimo b. Amplias zonas verdes c. acceso a parqueadero d. Que cuente con juegos y lúdica e. Mesas y silletería f. Servicio a la mesa g. Decoración h. Sonido i. Animador de eventos j. Música para amenizar durante el evento con DJ k. Un (1) grupo de música tropical, mínimo con dos (2) intervenciones de Dos (2) horas, cada una.	**1** Unidad	**$**

2.2.	**ALMUERZO**	Almuerzo tipo parrilla que incluya: Proteína (Carne de res, cerdo, pechuga de pollo) mínimo 150 g c/u, chorizo, morcilla, papa salada, papa criolla, plátano, guacamole	**1** Unidad	**$**
2.4.	**HIDRATACIÒN**	Bebida hidratante entre los 250 ml y 400 ml por persona. Opciones: Jugo, agua o gaseosa	**1** Unidad	**$**
2.5.	**INCENTIVO NAVIDEÑO**	Con el propósito de reconocer el buen desempeño, la productividad, trabajo en equipo y el compromiso de los servidores públicos se hará entrega de un incentivo no pecuniario presentado en empaque decorativo, conformado por productos de buena calidad y excelente presentación, destinado a los servidores públicos, de la actividad de integración como detalle conmemorativo de la jornada. La composición deberá incluir mínimo 10 productos como alimentos, bebidas no alcohólicas, dulces u otros artículos de bienestar, de común acuerdo con la propuesta del proveedor y las especificaciones definidas por la entidad.	**1** Unidad	**$**
2.6.	**OBSEQUIOS HIJOS DE SERVIDORES PUBLICOS**	Según el acuerdo sindical en el literal D, adoptado en la Corporación mediante Resolución 079 de fecha 29/08/2025, se hará entrega de obsequios a los hijos menores de 20 años, con un valor de cinco (5) días del SMDLV de los servidores de la Corporación, como actividad orientada al fortalecimiento del bienestar laboral, la integración familiar y el reconocimiento institucional.	**1** Unidad	**$**
2.7.	**LOGISTICA**	Garantizar la logística técnica, administrativa y el capital humano necesario y capacitado (Coordinador, montaje, animador, meseros, etc.) para el desarrollo de las diferentes actividades a realizar por la Corporación.	**1** Unidad	**$**
			SUBTOTAL	**$**
			IVA (Si hubiere lugar)	**$**
			Otros impuestos (indicar % si hubiere lugar)	**$**
			TOTALGENERAL	**$**

Firma del Representante Legal.

_____