MUNICIPIO DE TAUSA

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS A LAS ESTABLECIDAS EN LA PLATAFORMA DEL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACION PUBLICA - SECOP II
PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
SAMC-015-2026

OBJETO

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOGÍSTICA INTEGRAL PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD DE BIENESTAR, RECREACIÓN Y TURISMO SOCIAL DIRIGIDA A ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE TAUSA, BAJO LA MODALIDAD TODO INCLUIDO”.

TAUSA,NOVIEMBRE DE 2026

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE TAUSA (CUND.), se encuentra interesada en recibir propuestas para contratar la ““**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOGÍSTICA INTEGRAL PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD DE BIENESTAR, RECREACIÓN Y TURISMO SOCIAL DIRIGIDA A ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE TAUSA, BAJO LA MODALIDAD TODO INCLUIDO**”. Para lo anterior, se recomienda a los oferentes 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 presentar oferta y contratar con Entidades Estatales.

2) Examinar rigurosamente el contenido del Pliego de Condiciones y sus condiciones complementarias, de los documentos que hacen parte de este y de las normas que regulan la contratación administrativa con entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias).

3) Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos, registros y certificaciones que deben allegar junto con su oferta y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el pliego de condiciones y sus condiciones complementarias para participar.

4) Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el Pliego de Condiciones y sus condiciones complementarias.

5) Suministrar toda la información requerida a través del Pliego de Condiciones y sus condiciones complementarias.

6) Verificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, se encuentran debidamente inscritos en el Registro Único de Proponentes y el mismo se encuentra vigente y en firme, o que estará en firme antes de cumplirse el término de traslado del informe de evaluación inicial.

7) Diligenciar absolutamente todos los formatos adjuntos al Pliego de Condiciones y sus condiciones complementarias y que forman parte integral del mismo.

8) Tener presente la fecha y hora máxima señalada en el pliego de condiciones o en las adendas para la entrega de ofertas. En ningún caso se recibirán propuestas fuera del término estipulado o en un lugar diferente a la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co

9) Toda consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas, ningún convenio verbal con el personal de la Alcaldía Municipal de TAUSA, antes o después de la firma del contrato podrá afectar o modificar el pliego de condiciones o el contrato.

10) Los proponentes con la sola presentación de su propuesta AUTORIZAN AL MUNICIPIO PARA VERIFICAR TODA LA INFORMACION QUE EN ELLA SUMINISTREN.

11) Cuando se presente inexactitud o alteración, suplantación, falsificación en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la Unión temporal, el Municipio podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes si es del caso.

12) Toda comunicación enviada por los proponentes o interesados en este trámite, deberá ser dirigido a nombre del Municipio de TAUSA y radicada a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

13) Es responsabilidad del proponente programar el tiempo adecuado para asistir a las diligencias y audiencias dentro de las fechas y hora establecidas en el Pliego de Condiciones.

14) Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para efectuar un ofrecimiento, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. Con la presentación de la oferta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

15) La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

16) El Municipio entregará para los fines de presentación y preparación de ofertas una descripción en el acápite técnico de la información relacionada con el objeto del presente proceso. Sin embargo, se deja expresamente manifestado que es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con la ejecución del contrato que se derive de este proceso, conocer plenamente las condiciones económicas, geográficas del sitio donde se ejecutará el contrato, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su oferta.

17) Se recomienda al proponente, obtener asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de la oferta.

La circunstancia de que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni les dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobre costos para el contratista.

18) Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su oferta, deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

CAPITULO 1

INFORMACION GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1. JUSTIFICACION DE LEY

La Constitución Política de 1991 estableció en su Artículo 209 que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. En razón a ello, las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Es importante lograr realizar esta contratación:

1. **Vejez:** Etapa del curso de vida que comprende las últimas décadas de la vida de una persona y está relacionada con sus experiencias, condiciones y transformaciones físicas, psicológicas y sociales.
2. **Envejecimiento activo:** Proceso que busca optimizar las oportunidades de salud, participación y seguridad para mejorar la calidad de vida durante la vejez.
3. **Envejecimiento saludable** Proceso orientado a mantener la capacidad funcional y el bienestar físico, mental y social.
4. **Calidad de vida:** Condiciones que permiten satisfacer necesidades físicas, emocionales, sociales, económicas y culturales.
5. **Prevención del abandono y maltrato** Acciones para evitar cualquier forma de violencia, negligencia, discriminación o vulneración de derechos.

Cuidar la vejez en un municipio es fundamental porque las personas adultas mayores representan la memoria histórica, la experiencia, la identidad cultural y los valores de la comunidad. Son personas que, a lo largo de su vida, han contribuido al desarrollo de sus familias y de la sociedad, por lo que merecen vivir esta etapa con dignidad, respeto, bienestar, reconocimiento y oportunidades de participación.

La atención a las personas mayores no debe limitarse a brindar alimentación o servicios de salud. También debe garantizar espacios de recreación, deporte, turismo, cultura, integración social y aprovechamiento del tiempo libre, que contribuyan a mejorar su calidad de vida.

Los estudios y documentos previos, el análisis del sector, el proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos estará a disposición de los interesados y del público en cada una de sus etapas, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co

1.2. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCION

La Alcaldía Municipal de TAUSA desea seleccionar y contratar en forma objetiva y en las mejores condiciones para la Entidad, la "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOGÍSTICA INTEGRAL PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD DE BIENESTAR, RECREACIÓN Y TURISMO SOCIAL DIRIGIDA A ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE TAUSA, BAJO LA MODALIDAD TODO INCLUIDO***".*

1.3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Los procesos de Selección Abreviada y las actuaciones de quienes intervengan en la Contratación Estatal, deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia económica y

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

responsabilidad, acordes con los principios que rigen la función administrativa, consignados en el Artículo 209 de la Constitución Política.

La Selección Abreviada – Menor cuantía se adelantará de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.

El fundamento jurídico de este procedimiento se encuentra descrito en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 que señala "…De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, 2. 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.

Teniendo en cuenta el presupuesto proyectado del Contrato, el proceso de selección deberá adelantarse mediante la modalidad de selección abreviada de Menor Cuantía cuando corresponda según el presupuesto de la entidad correspondiente, en este caso aplicando para el Municipio de TAUSA la menor cuantía, cuando el objeto del contrato y por su cuantía no corresponda a otro proceso de selección. Descartada la procedencia de las demás modalidades de selección de Contratistas (Contratación Directa, Concurso de Méritos, Licitación pública, Selección Abreviada-Subasta Inversa y Mínima Cuantía), es procedente adelantar el proceso de selección mediante una SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.

1.4. COMPROMISO ANTICORRUPCION

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del pliego de la presente convocatoria 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, para lo cual diligenciará el Formulario del Pliego de Condiciones.

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

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran 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, en el orden sancionatorio y las consecuencias jurídicas derivadas por estas conductas.

1.5. CONTROL SOCIAL - CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

De conformidad con lo ordenado por el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y los artículos 2.2.1.1.1.2.1. numeral 7 y 2.2.1.1.2.1.5 numeral 5 del Decreto 1082 de 2015, el MUNICIPIO convoca a la ciudadanía en general, en especial a las Veedurías Ciudadanas, Asociaciones Cívicas, Comunitarias, de Profesionales, Benéficas o de Utilidad Común, Gremiales Universidades y Centros Especializados de Investigación, para realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual podrán consultar los documentos del proceso en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co y/o acudir ante la entidad para ejercer los derechos y facultades que la Constitución y la Ley les atribuyen.

Toda comunicación o solicitud referente al presente proceso deberá formularse por escrito y radicarse a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co a través de mensajes, debidamente identificada con el

nombre, número correspondiente del proceso de selección, dirigida a la Secretaría General del MUNICIPIO, único despacho que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y EL MUNICIPIO y las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita o en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co

1.6. LIMITACIÓN DE PARTICIPACIÓN A MIPYMES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, se convoca a las Mipymes interesadas en participar en el presente proceso.

"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.

Los interesados deberán 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.

Se debe tener en cuenta los requisitos establecidos en el decreto 1082 de 2015 articulos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.3, Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Para limitar la convocatoria o el proceso, es necesario que como mínimo dos (2) Mipymes acrediten dicha condición, mediante la presentación de los siguientes documentos:

Certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

Es pertinente señalar que las personas jurídicas solo podrán presentar solicitud a limitación a Mipymes siempre y cuando el objeto social les permita ejecutar el contrato resultante del proceso contractual.

Por tanto, 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.

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

De igual manera deben presentar la solicitud de limitación teniendo en cuenta las condiciones generales del proceso de selección.

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Se encuentra establecido en la Plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co.

NOTA: Las fechas programadas en este cronograma están sujetas a cambios por parte del Municipio cuando fuere necesario, a través de adendas.

1.8. IDIOMA

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

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 381 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del Centro Universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

1.9. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

Para efectos del trámite de apostilla o legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, se aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulan la materia y la circular externa única de Colombia compra Eficiente.

1.10. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el anexo de experiencia (cuando aplique); la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos se deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US$, el Proponente deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV): Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) deberá seguirse el siguiente procedimiento:

I. Los valores convertidos a Pesos colombianos, aplicando el procedimiento descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV establecidos en la página http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios , del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. Para efectos de la aproximación de los valores ya convertidos a SMMLV, se deberá aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores estrictamente a cero punto cinco (0.5).
En caso de que el proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:
Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: Se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

III. Fecha (mes, año) de terminación del contrato: Se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

1.11. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

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

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

En virtud del principio de Buena Fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

1.12. INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

1.13. INFORMACIÓN RESERVADA

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

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente. De no identificarse dicha información, no citarse las normas que amparan ese derecho o si a juicio de la Entidad la misma no debe ser tratada como confidencial por no estar amparada legalmente como tal, la Entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.
El Proponente debe solicitar la confidencialidad y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la propuesta.

1.14. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego de Condiciones:

El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre las mismas.

Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este Pliego sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.

Los plazos en días establecidos en este Pliego de Condiciones se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.

Las palabras expresamente definidas en este Pliego de Condiciones deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.

Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

1.15. PUBLICIDAD DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio deberá publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co los documentos y actos administrativos del proceso de contratación, a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, respetando en todo caso los plazos señalados en el cronograma del proceso.

1.16. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Hacen parte del presente proceso los siguientes documentos:

a - Aviso de convocatoria pública
b - Estudios y documentos previos
c - Análisis del sector
d - Proyecto de pliego de condiciones
e - Respuesta a las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones.
f - Resolución de apertura
g - Pliego de condiciones, sus anexos y adendas
h - Respuesta a las observaciones presentadas al pliego de condiciones.
i - Ofertas recibidas dentro del término correspondiente.
j - Informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de ofertas.
k - Documentos recibidos dentro del término, que sean presentados para subsanar las ofertas.
l - Respuesta a las observaciones presentadas a la verificación de requisitos habilitantes y evaluación de ofertas.
m - Resolución de Adjudicación.
n - Contrato.

1.17. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

En virtud del principio de planeación y acorde a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio realizó los estudios y documentos previos, los cuales son el soporte para elaborar el proyecto de pliego de condiciones, los pliegos de condiciones definitivos y el contrato. Es responsabilidad de los proponentes consultarlos a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

1.18. PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA

El aviso de convocatoria del presente proceso de selección se surtirá con arreglo a lo previsto en la Ley 80 de 1.993, artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y estará disponible para consulta en la fecha establecida en el cronograma del proceso en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co

1.19. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

1.12.1. PUBLICIDAD DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El proyecto de pliego de condiciones se publica de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co

Según el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 la publicación del proyecto de pliego de condiciones o sus equivalentes no genera obligación para el Municipio de dar apertura al proceso de selección.

1.12.2 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y RESPUESTAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, todos los interesados pueden formular observaciones, sugerencias o solicitar aclaraciones respetuosas respecto al contenido del proyecto de pliego de condiciones, dentro del término señalado en el cronograma, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co

Para dar respuesta a las observaciones hechas por los interesados, EL MUNICIPIO se ceñirá a lo regulado en la normatividad vigente que rige el proceso de contratación estatal y tendrá en cuenta sus necesidades y conveniencia de aceptar o no la observación en concreto.

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

En el término previsto en el cronograma, el Municipio publicará las respuestas a las observaciones presentadas por los interesados. En caso de que se presente una gran cantidad de observaciones al proyecto de pliego de condiciones, EL MUNICIPIO podrá eventualmente tomar un tiempo adicional para dar respuesta, sin que sea necesario publicar previamente un nuevo cronograma antes de realizar la apertura del proceso de selección.

1.13. APERTURA DEL PROCESO DE SELECCION

El proceso de selección se apertura el día señalado de acuerdo al cronograma establecido, mediante la expedición del Acto Administrativo de carácter general motivado de Apertura emitido por el Alcalde Municipal de TAUSA, en los términos previstos al efecto por el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el cual será publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co en la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección.

1.14. PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS, PUBLICIDAD Y CONSULTA

El mismo día de la apertura del proceso de selección, EL MUNICIPIO publicará de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el pliego de condiciones definitivo, en el cual se realizarán los ajustes de acuerdo a las observaciones presentadas por los interesados que hayan sido aceptadas por la Entidad, en la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección, en

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co para que pueda ser consultado a efectos de confeccionar el ofrecimiento.

De conformidad con lo establecido en el Parágrafo 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el pliego de condiciones no tendrá costo alguno. Sin embargo, si el proponente requiere copias del pliego de condiciones, se cobrará el valor de la copia fotostática de conformidad a las tarifas establecidas por el Estatuto de Rentas Municipal, valor que deberá cancelarse en la Secretaria de Hacienda en horas y días hábiles de atención al público. Este valor no será reembolsable.

1.15. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Si los proponentes encontraren discrepancias u omisiones en este documento o tuvieren dudas u observaciones acerca de su significado o interpretación, u observaciones a los requisitos fijados en el pliego de condiciones, deberán darlos a conocer por escrito, que deberá radicarse en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co a través de mensajes, dentro de los plazos establecidos en el cronograma del proceso de selección, en dicha comunicación deberá constar la identificación del proceso, el nombre del proponente.

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

EL MUNICIPIO no acepta consultas por teléfono, ni a través de visitas personales, por lo tanto, ninguna información diferente a la que sea suministrada por escrito o en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co, tendrá validez alguna.

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

Las observaciones que se remitan por fuera del horario antes establecido serán tratadas como derecho de petición conforme las disposiciones contenidas en la Ley 1755 de 2015.

1.16. **MANIFESTACIÓN DE INTERÉS**

Dentro de un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del acto de apertura los posibles oferentes interesados en participar manifestarán su interés, con el fin de que se conforme una lista de posibles oferentes, la cual se efectuará conforme al procedimiento establecido en la guía rápida para Manifestar interés a un proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía a través del SECOP II numeral III. Manifestación de interés proceso de Contratación, No se tendrán en cuenta las manifestaciones de interés enviadas por otro medio.

El proponente deberá revisar con cuidado la fecha límite para manifestar interés, pues los interesados no pueden manifestar interés, ni presentar ofertas con posterioridad a la hora y la fecha señalada en el cronograma del presente proceso.

La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta. En caso de no presentarse manifestaciones de interés dentro del término previsto, la entidad declarará desierto el proceso.

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

En caso que el número de posibles oferentes sea superior a diez (10), se podrá dar paso al sorteo de consolidación de oferentes de que trata el artículo 2.2.1.2.1.2.20. del decreto 1082 de 2015, para escoger entre ellos un número no inferior a este que podrá presentar oferta en el proceso de selección.

Para realizar el sorteo se definirá en el cronograma la fecha y hora del mismo, dicha audiencia se hará por videoconferencia previa citación a los proveedores que presentaron manifestación de interés, donde se les enviará el link del URL a utilizar para ingresar a la plataforma GOOGLE MEETS, cuyo manual que contiene las reglas, se publicara en la página del SECOP II dentro del proceso de la referencia.

Del sorteo se publicará en el SECOP II, la lista de Proveedores escogidos y a partir de este momento el SECOP II habilitará para estos Proveedores la funcionalidad de presentación de ofertas.

Los interesados deben tener en cuenta si el proceso es limitado a MiPymes de orden nacional o territorial, so pena, de que no sea tenida en cuenta la manifestación en razón del domicilio del interesado.

Cuando el número de posibles oferentes sea inferior o igual a diez (10), los Proveedores que manifestaron interés podrán presentar oferta al Proceso de Contratación.

1.17. MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y EXPEDICIÓN DE ADENDAS

En cualquier momento hasta la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección, si EL MUNICIPIO lo considera, podrá modificar el pliego de condiciones al tenor de lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015. Toda modificación deberá emitirse por escrito, mediante adenda, en la cual se señalará la extensión del término de cierre que resulte necesario para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas, adenda que deberá publicarse en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co, para conocimiento de los interesados.

Adicionalmente, la Entidad debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p. m., a más tardar UN (1) DÍA HABIL antes al vencimiento del plazo para presentar ofertas y la hora fijada para tal presentación.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del acto de apertura del proceso.

La Entidad Estatal puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

1.18. CORRESPONDENCIA.

Toda comunicación enviada por los proponentes o interesados, debe ser a través de la sección mensajes, sección que permite a la Entidad recibir mensajes de los Proponentes y responderlos, de conformidad con lo dispuesto en la guía rápida para hacer un Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía en el SECOP II, emitida por Colombia Compra Eficiente.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección VIII A del presente documento. Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación.

El Municipio debe responder las comunicaciones recibidas mediante escrito publicado en el portal de contratación (SECOP II) y será obligación del interesado consultar dicho portal a fin de enterarse de las respuestas a las solicitudes y comunicaciones.

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

1.19. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

En la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección para el cierre la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co no recibirá más ofertas.

En la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co se procederá a realizar la apertura de los sobres que contienen las ofertas y se publicará la lista de oferentes que genera automáticamente a través de la referida plataforma.

1.20. NÚMERO MINIMO DE PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, el número mínimo de participantes hábiles para no declarar desierto el proceso de selección es de uno (1). Se entiende por participante hábil quien no esté incurso en las causales e inhabilidades e incompatibilidades contemplados en la Constitución y la Ley y cumpla con los requisitos habilitantes y no se encuentre incurso en ninguna causal de rechazo.

El proponente deberá afirmar bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, que ni él ni la persona jurídica que representa o sus miembros, se hallan incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y prohibiciones contemplados en la constitución y la ley y demás normas vigentes.

1.21. CONDICIONES, CALIDADES Y REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR PARA PARTICIPAR LOS PROPONENTES

Podrán participar en el presente proceso de selección los proponentes (Personas Naturales, Jurídicas, Consorcios, Uniones Temporales, y demás formas asociativas legalmente constituidas en el país), que sean hábiles para contratar con entidades estatales y cuyo objeto social se relacione con objeto de este proceso de selección y que cumplan con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

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

En especial deben cumplir los siguientes requisitos:

A. El proponente individual, y todos y cada uno de los miembros integrantes de un Consorcio o Unión Temporal y demás formas asociativas, deberán no encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1.993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2.007, artículos 1, 2, 4 y 90 de la Ley 1474 de 2.011 y demás normas concordantes. El proponente declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.
B. El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones, anexando la documentación exigida.
C. La propuesta se presentará en idioma castellano, que será también el idioma para el contrato, para la totalidad de la documentación referida en este pliego de condiciones y para la correspondencia pertinente. Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma castellano, deberán presentarse acompañados de la traducción oficial a dicho idioma, de lo contrario se entenderán como no presentados por el proponente.
D. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (01) año más. En el caso de los consorcios, de las Uniones Temporales y demás formas asociativas, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas) deberá cumplir individualmente con esta regla.

E. La propuesta deberá ser presentada dentro del término establecido en el cronograma del proceso, la propuesta que llegue después del término límite para su presentación no será recibida.
F. En el caso de los Consorcios, de las Uniones Temporales y Promesa de Sociedad Futura, el documento de constitución deberá cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1.993.
G. Los Proponentes nacionales o extranjeros podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de APODERADO, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

   El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero con domicilio permanente, en Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, y deberá señalar las actividades: (i) Formular Oferta para el proceso de selección; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato. El poder especial en referencia es diferente a la Carta de Presentación de la oferta, razón por la cual, este último sí necesita de los requisitos legales establecidos para los poderes especiales, es decir, debe contar con la respectiva presentación personal. Lo anterior, en concordancia con el artículo 5 del Decreto Ley 019 de 2012.

1.22. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1.993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2.007, artículos 1, 2, 4 y 90 de la Ley 1474 de 2.011 y demás normas concordantes, no estar inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002, hoy numeral 4 del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

NOTA: Los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del Artículo 5 de la Ley 828 de 2003 “Sanciones Administrativas”, en cuyo tercer inciso se establece:

“El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concúrsales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999”.

1.23. COSTO DE PREPARACION Y ELABORACION DE LA PROPUESTA

Serán de cargo del Proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

El Municipio de TAUSA en ningún caso será responsable de los mismos. Así mismo el proponente escogido asumirá todos los costos que se deriven de impuestos, tasas y contribuciones, Nacionales, Departamentales y Municipales, así como demás costos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato, como son pólizas, publicaciones, fotocopias, etc. Tales valores deberán ser calculados por el oferente.

1.24. VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA

La vigencia de la propuesta deberá ser de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

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

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

1.25. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

El presupuesto oficial es por el valor de **TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS QUINCE PESOS ($348.234.815)) M/CTE.,,** incluyendo IVA, tasas, contribuciones, estampillas, demás impuestos y gastos requeridos y necesarios para el suministro efectivo objeto de este proceso.

Fuentes	Código	Nombre	Monto (En Pesos)
1.2.4.3.04.001 SGP-PROPÓSITO GENERAL-LIBRE DESTINACIÓN MUNICIPIOS CATEGORÍAS 4, 5 Y 6	2.3.41.410400 8.2.3.2.02.01. 002.ES097.	SGP-PROPÓSITO GENERAL-LIBRE DESTINACIÓN MUNICIPIOS CATEGORÍAS 4, 5 Y 6	$ 12.680.200,00
1.3.2.3.11.003 R.F.ESTAMPILLA PRO-ADULTOMAYOR	2.3.41.410400 8.2.3.2.02.01. 002.ES097.	R.F.ESTAMPILLA PRO-ADULTOMAYOR	$ 100.000,00
1.3.3.3.20.006 R.B. ESTAMPILLA PRO-ANCIANO	2.3.41.410400 8.2.3.2.02.01. 002.ES097.	R.B. ESTAMPILLA PRO-ANCIANO	$ 296.507.615,00
1.2.3.1.19.001 ESTAMPILLA PRO-ANCIANO	2.3.41.410400 8.2.3.2.02.01. 002.ES097.	ESTAMPILLA PRO-ANCIANO	$ 38.947.000,00
TOTAL			$ 348.234.815,00

El valor total de la propuesta incluyendo costos directos e indirectos (impuestos, tasas, contribuciones y demás) no puede exceder del establecido como presupuesto oficial. Las ofertas que superen dicho presupuesto serán **RECHAZADAS**.

CAPITULO 2

PRESENTACION DE LA PROPUESTA

2.1 MODALIDAD DE PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS.

2.1.1 CARACTERISTICAS DE LA PRESENTACION

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

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

B. Toda oferta debe estar firmada por la persona natural o el representante legal del oferente o por apoderado que se haya constituido para este efecto. En caso de consorcios o uniones temporales, la oferta deberá ser firmada por el representante designado.
C. La propuesta debe contener todos los documentos exigidos en éste 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), que será también el idioma para el contrato, para la totalidad de la documentación referida en este pliego de condiciones y para la correspondencia pertinente; debe estar firmada por el proponente (**ver y diligenciar Formulario No. 1**), es decir por su representante legal, 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 anexos.
D. No se aceptarán documentos que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error. Cuando ello suceda, deberá ser aclarada expresamente por el proponente en la propuesta y refrendada con la firma del proponente o su representante legal o EL MUNICIPIO procederá a solicitar al oferente, la aclaración respectiva, dentro del plazo que esta estime conveniente.
E. La falta de veracidad en la información suministrada en los documentos que integran la oferta ocasionará el rechazo inmediato de la misma, sin perjuicio de poner en conocimiento el hecho a las autoridades competentes.
F. Los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al castellano deben estar acompañados de traducción simple.
G. Todos los formularios que el pliego indique deberán estar diligenciados dentro de la oferta que se presente a EL MUNICIPIO para participar en el presente proceso.
H. No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax o cualquier otro medio telemático, ni aquellas que no sean presentadas a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co, en caso de que sean enviadas por los medios mencionados diferentes a la plataforma serán devueltas sin abrirse y en las mismas condiciones en que se recibieron.
I. La presentación de las ofertas será de forma electrónica a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co, en la forma y condiciones establecidas en la Guía expedida por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para el Proceso de Licitación Pública en el SECOP II.
J. No se aceptan propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones, presentadas con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanabilidad conforme a lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y su parágrafo 1, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
K. En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras.

2.1.8 ACLARACIÓN DE PROPUESTAS

EL MUNICIPIO se reserva el derecho de solicitar aclaraciones a los proponentes sobre las propuestas presentadas. No se pedirán, ofrecerán, ni permitirán cambios en los precios ni en los aspectos sustanciales de la propuesta.

2.2. CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las siguientes son entre otras las características y requerimientos del objeto a contratar:

La presenta contratación tiene por objeto la prestación integral de los servicios de apoyo logístico necesarios para realizar una salida de integración a santa marta, dirigida a 110 participantes del programa de adulto mayor del municipio de Tausa, actividad que se llevara a cabo los días 14,15 y 16 de diciembre de 2026.

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

La actividad contribuir al bienestar y desarrollo integral de este grupo poblacional mediante la realización de una (01) actividad lúdico- recreativas y de integración dirigidas al grupo poblacional de adulto mayor.

El alcance del contrato comprende la planeación, organización y ejecución de los servicios requeridos, entre ellos transporte aéreo, terrestre, traslados internos, alojamientos, alimentación, refrigerios, hidratación ingreso a los sitios programados, actividades recreativas, seguros, asistencia médica personal de enfermería y apoyo logístico.

El servicio deberá presentarse bajo condiciones de calidad, seguridad, accesibilidad y enfoque diferencial, teniendo en cuenta la edad, las condiciones de salud y las posibles limitaciones de movilidad de los beneficiarios, el contratista deberá contar con el personal suficiente y capacitado para acompañar los grupos y atender cualquier situación que pueda presentarte.

La salida comprenderá 11 personas mayores 5 integrantes del personal de la entidad, el acompañante brindará apoyo en la organización, orientación, asistencia y atención de los beneficiarios durante cada actividad.

.

	SALIDA ADULTO MAYOR **TRES (03) DIAS y DOS (02) NOCHES**		
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	**TIQUETES AÉREOS:** Tiquetes aéreos ida y vuelta en aerolínea comercial legalmente operando en Colombia: Ruta: (Bogotá – Santa Marta) y (Santa Marta – Bogotá). El servicio debe incluir: Equipaje de cabina (10 kg) y artículo personal/morral de mano, asignación de sillas contiguas por grupos, check-in, impuestos y tasas aeroportuarias, tiquete tipo turista. Para 110 adultos mayores, 3 personas de apoyo del centro día semillas de amor y 2 funcionarios de la alcaldía municipal del área de salud y desarrollo social.	Tiquete ida y regreso	115
2	**TRANSPORTE TERRESTRE AEROPUERTO HOTEL – HOTEL AEROPUERTO:** Servicio de transporte terrestre especial y exclusivo en la ciudad de Santa Marta en buses de turismo dotados con aire acondicionado y cinturones de seguridad. Incluye los trayectos Aeropuerto Simón Bolívar al Hotel. La distribución de los usuarios en los vehículos deberá coordinarse previamente para garantizar la comodidad y seguridad de las personas mayores. Incluye conductor, combustible, peajes, parqueaderos, pólizas de seguro de pasajeros, sonido, revisión técnico-mecánica y SOAT vigente, además de todas las condiciones necesarias para el desplazamiento seguro.	Servicio	115
3	**ALOJAMIENTO:** Alojamiento de 3 días/ 2 noches en Hotel, ubicado frente al mar o con acceso directo a zona de playa. Se debe contar con Registro Nacional de Turismo (RNT) vigente, las	Persona	115

	habitaciones deben ser de acomodación doble o triple (camas individuales, no camarotes), con aire acondicionado, TV por cable, baño privado con toallas y kit de aseo, piscina para adultos, zonas de descanso, red Wi-Fi, servicio de lavandería y ascensores o accesibilidad en planta baja para personas mayores con movilidad reducida. Debe incluir seguro hotelero por persona. (debe disponer de los elementos mínimos, papel higiénico, toallas, jabones y caneca de basuras.)		
4	**ALIMENTACIÓN COMPLETA E HIDRATACIÓN (ILIMITADO):** Servicio de alimentación tipo buffet con menús balanceados, agua potable ilimitada e hidratación constante dentro del hotel. La alimentación debe incluir las siguientes características: 2 Desayunos, 2 Almuerzos y 2 Cenas, más Snacks y refrigerios diurnos y nocturnos, se debe tener presente la adaptación de la alimentación de las personas mayores con dietas especiales (hipertensos, diabéticos, etc.). **DESAYUNO TIPO BUFFET**, posibles sugerencias: **DESAYUNO COMPUESTO 1:** -Bebida café en leche o chocolate calientes o jugo natural, 7 onzas debidamente presentado -Producto elaborado a base de harina o maíz: puede ser arepa, pan, envuelto 200 gramos. -Proteína: huevos al gusto 200 gramos. -Caldo de carne o pescado 1 taza de 125 ml. O **DESAYUNO COMPUESTO 2:** -Jugo natural de 7 onzas (naranja, mandarina, mora, guanábana). -Bebida café en leche o chocolate calientes 7 onzas debidamente presentado en envase biodegradable con tapa. -Producto elaborado a base de harina o maíz: puede ser a repa, pan, envuelto 200 gramos. -Proteína: huevos al gusto 200 gramos **REFRIGERIOS** posibles sugerencias: **REFRIGERIO 1** -Pastel en hojaldre de pollo, 150 gramos. -Jugo de fruta natural en agua, bajo en azúcar o avena, 7 onzas debidamente presentado en envase biodegradable con tapa. (Maracuyá, mora, fresa o guanábana) -Fruta mínimo 150 gramos (manzana, durazno, banano, etc) o **REFRIGERIO 2** -Tajada ponqué 55gr con empaque	Persona	115

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

	-Jugo en caja bajo en azúcar de 300 ml (Pera, manzana, durazno) -Fruta mínimo 100 gramos (manzana, durazno, banano o mandarina). **REFRIGERIO 3** - Farináceo de sal o dulce. (pastel pollo, pastel gloria, palito de queso, mantecada, ponqué galleta de avena, emparedado de jamón y queso) 60 gramos. -Bebida industrializada de jugo en caja tipo tetrapack de 200ml - 250ml. **Almuerzos tipo buffet**, deben contar con: entrada, plato fuerte, postre y bebida, posibles sugerencias técnicas: **ALMUERZO COMPUESTO 1:** -125 gr de arroz blanco -100 gr de papa, yuca, o plátano -100 gr de verdura o grano -150 gr de carne de res, pollo o pescado -Porción de crema de vegetales 1 taza de 125 ml -Jugo de fruta natural en agua o leche, vaso de 7 onzas debidamente presentado en envase biodegradable y con tapa. (Maracuyá, mora, fresa o guanábana) o **ALMUERZO COMPUESTO VEGETARIANO 2:** -150 gr de arroz blanco -100 gr de papa, yuca, o plátano -150 gr de algún grano o verdura -Porción de crema de vegetales o sopa de verduras /cereales 1 taza de 125 ml -50 gr de postre -Jugo de fruta natural en agua, 7 onzas debidamente presentado en envase biodegradable y con tapa. (Maracuyá, mora, fresa o guanábana **Cena tipo buffet,** deben contar con: entrada, plato fuerte, postre y bebida día 1; sugerencias técnicas: **CENA COMPUESTA 1:** -125 gr de arroz blanco -100 gr de papa, yuca, o plátano -100 gr de verdura o grano -150 gr de carne de res, pollo o pescado -Porción de crema de vegetales 1 taza de 125 ml Jugo de fruta natural en agua o leche, vaso de **7** onzas debidamente presentado en envase biodegradable y con tapa. (Maracuyá, mora, fresa o guanábana o			

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

	CENA COMPUESTA VEGETARIANA 2: -150 gr de arroz blanco -100 gr de papa, yuca, o plátano -150 gr de algún grano o verdura -Porción de crema de vegetales o sopa de verduras /cereales 1 taza de 125 ml -50 gr de postre -Jugo de fruta natural en agua, 7 onzas debidamente presentado en envase biodegradable y con tapa. (Maracuyá, mora, fresa o guanábana		
5	**TRANSPORTE VISITA CENTRO HISTÓRICO Recorrido histórico y cultural por la ciudad de Santa Marta.** Hora de salida: 2:30 p. m. Hora de finalización: 6:40 p. m. Punto de salida: El Rodadero. El plan incluye: - Paseo en chiva rumbera por la ciudad. - Recorrido guiado. - City Tour histórico y cultural. Lugares a visitar (panorámicos y guiados): - Estatua de Carlos “El Pibe” Valderrama. - Monumento a Guillermo Cubillos, La Piragua. - Visita panorámica a la Quinta de San Pedro Alejandrino. - Recorrido guiado por el Centro Histórico. - Parque Bolívar. - Museo del Oro Tairona. - Parque de los Novios. - Catedral de Santa Marta. - Otros atractivos turísticos de la ciudad. Cumplimiento de los requisitos exigidos por el ministerio de trasporte. Cada bus deberá presentarse puntualmente en el lugar y hora indicados por el supervisor del contrato, con su conductor asignado y en condiciones óptimas de operación.	Persona	115
6	**PASADIA:** Tour a playa blanca traslados en lancha ida y regreso desde muelle de Rodadero - Santa Marta con ingreso al centro de vida marina, incluye almuerzo: Arroz de coco o blanco Ensalada Patacones Sopa Proteína: cerdo, pollo, o pescado Un vaso de gaseosa	Persona	115
7	**NOCHE DE INTEGRACIÓN CULTURAL** Evento nocturno privado con ambientación musical, concurso de baile, animación, hora loca, puede incluirse alguna temática, shows, talentos, karaoke entre otros. Se debe contar con bebidas.	Servicio	115

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

8	**CARNET y/o escarapela DE IDENTIFICACIÓN:** Carnet plástico y/o escarapela de identificación para cada asistente con identificación plena y números de contacto en caso de emergencia.	Unidad	115
9	**MEDICO:** Deberá contar con PROFESIONAL EN MEDICINA MÉDICO Dedicación 100% Cantidad de profesionales 1> servicio por 3 días. El profesional ofertado como Médico deberá acreditar lo siguiente: a) Un profesional en Medicina b) Experiencia profesional no menor de dos (02) años, contada desde la fecha de expedición de la tarjeta profesional.	Servicio	1
10	**AUXILIARES DE ENFERMERÍA** Dedicación 100% Cantidad de profesionales: 2, servicio por 3 días. Las Auxiliares de enfermería deberá acreditar lo siguiente: a) Técnico en Auxiliar de enfermería b) Experiencia profesional no menor de cinco (05) años, debe aportar RETHUS	Servicio	2
11	**PERSONAL DE LOGÍSTICA** Dos (2) guías turísticos que deberán acreditar lo siguiente: Formación técnica o tecnóloga en guianza turística, que cuenten con Tarjeta profesional no menor de un (1) año de expedición.	Servicio	2
12	Seguro Todo Riesgo para los asistentes	Persona	115

PRECISIONES PARA EL CONTRATISTA:
Para la prestación del servicio el contratista deberá garantizar al Municipio que cuenta con la logística, transporte y equipo de profesionales con la experiencia requerida para la ejecución de los eventos requeridos.

GESTION DEL EVENTO: se entiende por tal la administración del personal y los recursos físicos y financieros necesarios para la realización de cada evento, en todas sus etapas (antes, durante y después) dentro del cual se contemple lo siguiente:

✓ Toda la logística, trámites, permisos, insumos y en general lo relativo al montaje de cada evento o provisión de bienes, sitios para el desarrollo de los eventos debe ser efectuado por el operador, para lo cual en el estudio de costos deberá tener en cuenta tales circunstancias.

✓ Debe garantizar que las sedes de los eventos sean ubicadas en los lugares donde la Entidad a través del supervisor del contrato lo solicite.

✓ Está prohibido utilizar las actividades culturales objeto del contrato para realizar proselitismo político a favor de cualquier proyecto político.

✓ El CONTRATISTA designará un coordinador responsable del servicio para el seguimiento y articulación institucional durante la planeación, la ejecución y la evaluación de cada evento. En caso de requerirse eventos simultáneos, debe designar un coordinador para cada evento**,** los cuáles serán presentados con 24 horas de anticipación a la realización del respectivo evento
para ser aprobados por el SUPERVISOR del contrato.

✓ EL CONTRATISTA informará al SUPERVISOR el nombre y datos de contacto de su coordinador y presentará un cronograma de actividades a desarrollar para cada evento asignado.

✓ La Alcaldía de TAUSA, podrá designar un coordinador del evento que permanezca en interlocución con el CONTRATISTA.

✓ EL CONTRATISTA deberá Conseguir y proporcionar, en caso de que así sea requerido, los recintos o espacios para la realización de los eventos, con respectivas visitas previas de reconocimiento y aprobación del funcionario enlace de cada dependencia líder del evento

✓ EL CONTRATISTA DEBERA Gestionar y asumir los costos de los permisos necesarios para el desarrollo de los eventos (espacio público, seguridad, grupos de socorro y otros a que haya lugar) y proporcionar dotación necesaria para el desarrollo de las actividades.

✓ EL CONTRATISTA DEBERÁ proporcionar equipos de comunicación para el personal logístico y el personal encargado de coordinar y supervisar los eventos por parte de la alcaldía, así como los equipos necesarios para el desarrollo de cada evento.

✓ EL CONTRATISTA DEBERÁ proveer material de utilería necesario para cada evento que aplique de acuerdo con los ítems establecidos en las especificaciones técnicas y coordinación con el supervisor del contrato.

✓ Elaborar registro fotográfico y audiovisual de cada evento, con informe detallado de actividades, logros y dificultades

✓ Proveer el personal necesario para la atención de los asistentes y apoyo en el adecuado desarrollo de los eventos, quienes deben contar con su sistema de seguridad social de salud, ARL, actualizados, permisos requeridos, certificaciones, identificaciones, actualizadas para el desarrollo de los eventos.

✓ Los lugares destinados para los hospedajes deberán contar con los respectivos documentos de funcionamiento, normas sanitarias, de seguridad, pólizas de seguro, garantizando la seguridad y bienestar de los huéspedes.

✓ El CONTRATISTA no podrá adelantar ninguna clase de compromiso o gasto que no esté aprobado previamente.

✓ El personal del CONTRATISTA durante cada evento debe estar uniformado adecuadamente e identificado de tal forma que los asistentes puedan ubicarlos fácilmente para obtener un servicio oportuno y preciso.

✓ EL MUNICIPIO A TRAVES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO se reserva el derecho de ajustar las fechas de los eventos y el tiempo de duración de estos, con una semana de anticipación al evento programado e informará al contratista la nueva fecha.

✓ El CONTRATISTA debe asumir a su costo los gastos de transporte de materiales requeridos para cada evento y manutención del personal a su cargo, que se requiera para apoyar los eventos, estos gastos serán asumidos por el CONTRATISTA.

✓ El CONTRATISTA debe entregar un informe final de los servicios prestados junto con los soportes necesarios por cada evento, que incluirán Registro final de participantes en formato Excel con datos de: Nombre participante, institución y/o entidad, cargo, dirección, teléfono, correo electrónico; actividades realizadas, novedades reportadas durante la realización del evento y un informe financiero de ejecución, indicando en el valor detallado de cada uno de los eventos y/o acciones desarrolladas, relación consolidada de gastos y facturas de soporte que contengan e**l** detalle del gasto, además de los demás productos post-evento que le haya señalado el SUPERVISOR DEL CONTRATO en la orden de servicio. El CONTRATISTA tendrá una semana de plazo para su presentación.

EVALUACION DEL EVENTO: Al finalizar, cada evento el supervisor del contrato, convocará a una reunión de evaluación al coordinador y al CONTRATISTA, para analizar y evaluar conjuntamente el resultado de cada evento. El contratista debe ejecutar las acciones de mejoramiento pactadas para los siguientes eventos de acuerdo con los resultados de la evaluación.

GESTION ADMINISTRATIVA DEL CONTRATISTA: El contratista suministrará el personal profesional idóneo, para cada evento. Se obliga a responder por los daños que se causaren a los participantes de los eventos, en el caso de intoxicaciones por causa de alimentos o accidentes causados por hechos generados en la prestación del servicio de logística.

Presentarán un informe de la ejecución del contrato indicando entre otros asuntos el valor detallado del evento desarrollado, detallando los servicios prestados junto con los soportes necesarios de la ejecución del contrato, indicando entre otros asuntos el valor detallado de cado uno de los eventos desarrollados durante dicha vigencia y el saldo disponible para los eventos futuros.

Presentará un Informe final de ejecución presupuestal y de los servicios prestados, junto con los soportes, actividades realizadas y novedades reportadas durante la realización del contrato.

RESPECTO AL SUMINISTRO DE ALIMENTOS: PRECISIONES PARA EL CONTRATISTA

El contratista suministrara el número de raciones alimenticias del respectivo ítem de las especificaciones técnicas del presente proceso, por lo cual se requiere que los suministros sean frescos, preparados el mismo día. entregados en las condiciones establecidas en las fichas técnicas.

En razón a lo anterior, el proponente deberá garantizar la disponibilidad y entrega de cada uno de los ítems objeto de esta contratación en el precitado plazo y en el lugar establecido por el municipio.

Aspectos a tener en cuenta para la preparación:

• La alimentación debe ser de excelente calidad, con una adecuada selección y apropiadas prácticas en los procesos de preparación y cocción de los alimentos, teniendo en cuenta condiciones higiénico-sanitarias que garanticen su inocuidad.
• Los procedimientos mecánicos para la elaboración de los productos tales como lavar, pelar, cortar, clasificar, desmenuzar, extraer, batir, secar, entre otros, se realizarán de manera que protejan los alimentos contra la contaminación.
• Durante el proceso de preparación del menú se deberán aplicar todos los requisitos higiénicos sanitarios necesarios con el fin de prevenir la contaminación cruzada.

CONDICIONES TÉCNICAS:
El contratista seleccionado deberá cumplir en todo momento con las normas técnicas mínimas exigidas por la Secretaria de Salud, para la manipulación y preparación de alimentos, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto Nacional 539 de 2014 y Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que se encuentren vigentes y/o sean expedidas durante el transcurso del contrato, sin detrimento de las observaciones que realice el supervisor del contrato en cuanto al manejo higiénico sanitario de los equipos, instalaciones, menaje, sostenimiento regular de la calidad en los menús ofrecidos y demás aspectos que considere relevantes.
Adicionalmente, deberá cumplir con todas las normas de higiene respecto a compra, transporte, recibo, almacenamiento y conservación de los alimentos.

CALIDAD DEL SUMINISTRO:
El contratista deberá asegurar la prestación del servicio en condiciones de sanidad, higiene seguridad alimentaria y capacidad logística.

SERVICIO AL CLIENTE:
El contratista deberá garantizar la prestación del servicio con calidad, oportunidad, eficiencia y respeto.

CONDICIONES ESPECIALES: El suministro de las raciones alimenticias deberá realizarse de la siguiente manera:
Directamente en el sitio de desarrollo del evento. el cual deberá contar con una capacidad instalada (sillas, mesas. menaje. personal suficiente) de Salud y Protección Personal.

ALCANCE

La presenta contratación tiene por objeto la prestación integral de los servicios de apoyo logístico necesarios para realizar una salida de integración a santa marta, dirigida a 110 participantes del programa de adulto mayor del municipio de Tausa, actividad que se llevara a cabo los días 14,15 y 16 de diciembre de 2026.

La actividad contribuir al bienestar y desarrollo integral de este grupo poblacional mediante la realización de una (01) actividad lúdico- recreativas y de integración dirigidas al grupo poblacional de adulto mayor.

El alcance del contrato comprende la planeación, organización y ejecución de los servicios requeridos, entre ellos transporte aéreo, terrestre, traslados internos, alojamientos, alimentación, refrigerios, hidratación ingreso a los sitios programados, actividades recreativas, seguros, asistencia médica personal de enfermería y apoyo logístico.

El servicio deberá presentarse bajo condiciones de calidad, seguridad, accesibilidad y enfoque diferencial, teniendo en cuenta la edad, las condiciones de salud y las posibles limitaciones de movilidad de los beneficiarios, el contratista deberá contar con el personal suficiente y capacitado para acompañar los grupos y atender cualquier situación que pueda presentarte.

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

La salida comprenderá 11 personas mayores 5 integrantes del personal de la entidad, el acompañante brindará apoyo en la organización, orientación, asistencia y atención de los beneficiarios durante cada actividad.

.

	SALIDA ADULTO MAYOR **TRES (03) DIAS y DOS (02) NOCHES**		
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	**TIQUETES AÉREOS:** Tiquetes aéreos ida y vuelta en aerolínea comercial legalmente operando en Colombia: Ruta: (Bogotá – Santa Marta) y (Santa Marta – Bogotá). El servicio debe incluir: Equipaje de cabina (10 kg) y artículo personal/morral de mano, asignación de sillas contiguas por grupos, check-in, impuestos y tasas aeroportuarias, tiquete tipo turista. Para 110 adultos mayores, 3 personas de apoyo del centro día semillas de amor y 2 funcionarios de la alcaldía municipal del área de salud y desarrollo social.	Tiquete ida y regreso	115
2	**TRANSPORTE TERRESTRE AEROPUERTO HOTEL – HOTEL AEROPUERTO:** Servicio de transporte terrestre especial y exclusivo en la ciudad de Santa Marta en buses de turismo dotados con aire acondicionado y cinturones de seguridad. Incluye los trayectos Aeropuerto Simón Bolívar al Hotel. La distribución de los usuarios en los vehículos deberá coordinarse previamente para garantizar la comodidad y seguridad de las personas mayores. Incluye conductor, combustible, peajes, parqueaderos, pólizas de seguro de pasajeros, sonido, revisión técnico-mecánica y SOAT vigente, además de todas las condiciones necesarias para el desplazamiento seguro.	Servicio	115
3	**ALOJAMIENTO:** Alojamiento de 3 días/ 2 noches en Hotel, ubicado frente al mar o con acceso directo a zona de playa. Se debe contar con Registro Nacional de Turismo (RNT) vigente, las habitaciones deben ser de acomodación doble o triple (camas individuales, no camarotes), con aire acondicionado, TV por cable, baño privado con toallas y kit de aseo, piscina para adultos, zonas de descanso, red Wi-Fi, servicio de lavandería y ascensores o accesibilidad en planta baja para personas mayores con movilidad reducida. Debe incluir seguro hotelero por persona. (debe disponer de los elementos mínimos, papel higiénico, toallas, jabones y caneca de basuras.)	Persona	115

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

4	**ALIMENTACIÓN COMPLETA E HIDRATACIÓN (ILIMITADO):** Servicio de alimentación tipo buffet con menús balanceados, agua potable ilimitada e hidratación constante dentro del hotel. La alimentación debe incluir las siguientes características: 2 Desayunos, 2 Almuerzos y 2 Cenas, más Snacks y refrigerios diurnos y nocturnos, se debe tener presente la adaptación de la alimentación de las personas mayores con dietas especiales (hipertensos, diabéticos, etc.). **DESAYUNO TIPO BUFFET**, posibles sugerencias: **DESAYUNO COMPUESTO 1:** -Bebida café en leche o chocolate calientes o jugo natural, 7 onzas debidamente presentado -Producto elaborado a base de harina o maíz: puede ser arepa, pan, envuelto 200 gramos. -Proteína: huevos al gusto 200 gramos. -Caldo de carne o pescado 1 taza de 125 ml. O **DESAYUNO COMPUESTO 2:** -Jugo natural de 7 onzas (naranja, mandarina, mora, guanábana). -Bebida café en leche o chocolate calientes 7 onzas debidamente presentado en envase biodegradable con tapa. -Producto elaborado a base de harina o maíz: puede ser a repa, pan, envuelto 200 gramos. -Proteína: huevos al gusto 200 gramos **REFRIGERIOS** posibles sugerencias: **REFRIGERIO 1** -Pastel en hojaldre de pollo, 150 gramos. -Jugo de fruta natural en agua, bajo en azúcar o avena, 7 onzas debidamente presentado en envase biodegradable con tapa. (Maracuyá, mora, fresa o guanábana) -Fruta mínimo 150 gramos (manzana, durazno, banano, etc) o **REFRIGERIO 2** -Tajada ponqué 55gr con empaque **-**Jugo en caja bajo en azúcar de 300 ml (Pera, manzana, durazno) -Fruta mínimo 100 gramos (manzana, durazno, banano o mandarina). **REFRIGERIO 3** - Farináceo de sal o dulce. (pastel pollo, pastel gloria, palito de queso, mantecada, ponqué galleta de avena,	Persona	115

	emparedado de jamón y queso) 60 gramos. -Bebida industrializada de jugo en caja tipo tetrapack de 200ml - 250ml. **<u>Almuerzos tipo buffet</u>**, deben contar con: entrada, plato fuerte, postre y bebida, posibles sugerencias técnicas: **ALMUERZO COMPUESTO 1:** -125 gr de arroz blanco -100 gr de papa, yuca, o plátano -100 gr de verdura o grano -150 gr de carne de res, pollo o pescado -Porción de crema de vegetales 1 taza de 125 ml -Jugo de fruta natural en agua o leche, vaso de 7 onzas debidamente presentado en envase biodegradable y con tapa. (Maracuyá, mora, fresa o guanábana) o **ALMUERZO COMPUESTO VEGETARIANO 2:** -150 gr de arroz blanco -100 gr de papa, yuca, o plátano -150 gr de algún grano o verdura -Porción de crema de vegetales o sopa de verduras /cereales 1 taza de 125 ml -50 gr de postre -Jugo de fruta natural en agua, 7 onzas debidamente presentado en envase biodegradable y con tapa. (Maracuyá, mora, fresa o guanábana **<u>Cena tipo buffet,</u>** deben contar con: entrada, plato fuerte, postre y bebida día 1; sugerencias técnicas: **CENA COMPUESTA 1:** -125 gr de arroz blanco -100 gr de papa, yuca, o plátano -100 gr de verdura o grano -150 gr de carne de res, pollo o pescado -Porción de crema de vegetales 1 taza de 125 ml Jugo de fruta natural en agua o leche, vaso de **7** onzas debidamente presentado en envase biodegradable y con tapa. (Maracuyá, mora, fresa o guanábana o **CENA COMPUESTA VEGETARIANA 2**: -150 gr de arroz blanco -100 gr de papa, yuca, o plátano -150 gr de algún grano o verdura -Porción de crema de vegetales o sopa de verduras /cereales 1 taza de 125 ml -50 gr de postre -Jugo de fruta natural en agua, 7 onzas debidamente		

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

	presentado en envase biodegradable y con tapa. (Maracuyá, mora, fresa o guanábana		
5	**TRANSPORTE VISITA CENTRO HISTÓRICO Recorrido histórico y cultural por la ciudad de Santa Marta.** Hora de salida: 2:30 p. m. Hora de finalización: 6:40 p. m. Punto de salida: El Rodadero. El plan incluye: - Paseo en chiva rumbera por la ciudad. - Recorrido guiado. - City Tour histórico y cultural. Lugares a visitar (panorámicos y guiados): - Estatua de Carlos “El Pibe” Valderrama. - Monumento a Guillermo Cubillos, La Piragua. - Visita panorámica a la Quinta de San Pedro Alejandrino. - Recorrido guiado por el Centro Histórico. - Parque Bolívar. - Museo del Oro Tairona. - Parque de los Novios. - Catedral de Santa Marta. - Otros atractivos turísticos de la ciudad. Cumplimiento de los requisitos exigidos por el ministerio de trasporte. Cada bus deberá presentarse puntualmente en el lugar y hora indicados por el supervisor del contrato, con su conductor asignado y en condiciones óptimas de operación.	Persona	115
6	**PASADIA:** Tour a playa blanca traslados en lancha ida y regreso desde muelle de Rodadero - Santa Marta con ingreso al centro de vida marina, incluye almuerzo: Arroz de coco o blanco Ensalada Patacones Sopa Proteína: cerdo, pollo, o pescado Un vaso de gaseosa	Persona	115
7	**NOCHE DE INTEGRACIÓN CULTURAL** Evento nocturno privado con ambientación musical, concurso de baile, animación, hora loca, puede incluirse alguna temática, shows, talentos, karaoke entre otros. Se debe contar con bebidas.	Servicio	115
8	**CARNET y/o escarapela DE IDENTIFICACIÓN:** Carnet plástico y/o escarapela de identificación para cada asistente con identificación plena y números de contacto en caso de emergencia.	Unidad	115

9	**MEDICO:** Deberá contar con PROFESIONAL EN MEDICINA MÉDICO Dedicación 100% Cantidad de profesionales 1> servicio por 3 días. El profesional ofertado como Médico deberá acreditar lo siguiente: a) Un profesional en Medicina b) Experiencia profesional no menor de dos (02) años, contada desde la fecha de expedición de la tarjeta profesional.	Servicio	1
10	**AUXILIARES DE ENFERMERÍA** Dedicación 100% Cantidad de profesionales: 2, servicio por 3 días. Las Auxiliares de enfermería deberá acreditar lo siguiente: a) Técnico en Auxiliar de enfermería b) Experiencia profesional no menor de cinco (05) años, debe aportar RETHUS	Servicio	2
11	**PERSONAL DE LOGÍSTICA** Dos (2) guías turísticos que deberán acreditar lo siguiente: Formación técnica o tecnóloga en guianza turística, que cuenten con Tarjeta profesional no menor de un (1) año de expedición.	Servicio	2
12	Seguro Todo Riesgo para los asistentes	Persona	115

PRECISIONES PARA EL CONTRATISTA:
Para la prestación del servicio el contratista deberá garantizar al Municipio que cuenta con la logística, transporte y equipo de profesionales con la experiencia requerida para la ejecución de los eventos requeridos.

GESTION DEL EVENTO: se entiende por tal la administración del personal y los recursos físicos y financieros necesarios para la realización de cada evento, en todas sus etapas (antes, durante y después) dentro del cual se contemple lo siguiente:

✓ Toda la logística, trámites, permisos, insumos y en general lo relativo al montaje de cada evento o provisión de bienes, sitios para el desarrollo de los eventos debe ser efectuado por el operador, para lo cual en el estudio de costos deberá tener en cuenta tales circunstancias.

✓ Debe garantizar que las sedes de los eventos sean ubicadas en los lugares donde la Entidad a través del supervisor del contrato lo solicite.

✓ Está prohibido utilizar las actividades culturales objeto del contrato para realizar proselitismo político a favor de cualquier proyecto político.

✓ El CONTRATISTA designará un coordinador responsable del servicio para el seguimiento y articulación institucional durante la planeación, la ejecución y la evaluación de cada evento. En caso de requerirse eventos simultáneos, debe designar un coordinador para cada evento**,** los cuáles serán presentados con 24 horas de anticipación a la realización del respectivo evento
para ser aprobados por el SUPERVISOR del contrato.

✓ EL CONTRATISTA informará al SUPERVISOR el nombre y datos de contacto de su coordinador y presentará un cronograma de actividades a desarrollar para cada evento asignado.

✓ La Alcaldía de TAUSA, podrá designar un coordinador del evento que permanezca en interlocución con el CONTRATISTA.

✓ EL CONTRATISTA deberá Conseguir y proporcionar, en caso de que así sea requerido, los recintos o espacios para la realización de los eventos, con respectivas visitas previas de reconocimiento y aprobación del funcionario enlace de cada dependencia líder del evento

✓ EL CONTRATISTA DEBERA Gestionar y asumir los costos de los permisos necesarios para el desarrollo de los eventos (espacio público, seguridad, grupos de socorro y otros a que haya lugar) y proporcionar dotación necesaria para el desarrollo de las actividades.

✓ EL CONTRATISTA DEBERÁ proporcionar equipos de comunicación para el personal logístico y el personal encargado de coordinar y supervisar los eventos por parte de la alcaldía, así
como los equipos necesarios para el desarrollo de cada evento.

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

✓ EL CONTRATISTA DEBERÁ proveer material de utilería necesario para cada evento que aplique de acuerdo con los ítems establecidos en las especificaciones técnicas y coordinación con el supervisor del contrato.

✓ Elaborar registro fotográfico y audiovisual de cada evento, con informe detallado de actividades, logros y dificultades

✓ Proveer el personal necesario para la atención de los asistentes y apoyo en el adecuado desarrollo de los eventos, quienes deben contar con su sistema de seguridad social de salud, ARL, actualizados, permisos requeridos, certificaciones, identificaciones, actualizadas para el desarrollo de los eventos.

✓ Los lugares destinados para los hospedajes deberán contar con los respectivos documentos de funcionamiento, normas sanitarias, de seguridad, pólizas de seguro, garantizando la seguridad y bienestar de los huéspedes.

✓ El CONTRATISTA no podrá adelantar ninguna clase de compromiso o gasto que no esté aprobado previamente.

✓ El personal del CONTRATISTA durante cada evento debe estar uniformado adecuadamente e identificado de tal forma que los asistentes puedan ubicarlos fácilmente para obtener un servicio oportuno y preciso.

✓ EL MUNICIPIO A TRAVES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO se reserva el derecho de ajustar las fechas de los eventos y el tiempo de duración de estos, con una semana de anticipación al evento programado e informará al contratista la nueva fecha.

✓ El CONTRATISTA debe asumir a su costo los gastos de transporte de materiales requeridos para cada evento y manutención del personal a su cargo, que se requiera para apoyar los eventos, estos gastos serán asumidos por el CONTRATISTA.

✓ El CONTRATISTA debe entregar un informe final de los servicios prestados junto con los soportes necesarios por cada evento, que incluirán Registro final de participantes en formato Excel con datos de: Nombre participante, institución y/o entidad, cargo, dirección, teléfono, correo electrónico; actividades realizadas, novedades reportadas durante la realización del evento y un informe financiero de ejecución, indicando en el valor detallado de cada uno de los eventos y/o acciones desarrolladas, relación consolidada de gastos y facturas de soporte que contengan e**l** detalle del gasto, además de los demás productos post-evento que le haya señalado el SUPERVISOR DEL CONTRATO en la orden de servicio. El CONTRATISTA tendrá una semana de plazo para su presentación.

EVALUACION DEL EVENTO: Al finalizar, cada evento el supervisor del contrato, convocará a una reunión de evaluación al coordinador y al CONTRATISTA, para analizar y evaluar conjuntamente el resultado de cada evento. El contratista debe ejecutar las acciones de mejoramiento pactadas para los siguientes eventos de acuerdo con los resultados de la evaluación.

GESTION ADMINISTRATIVA DEL CONTRATISTA: El contratista suministrará el personal profesional idóneo, para cada evento. Se obliga a responder por los daños que se causaren a los participantes de los eventos, en el caso de intoxicaciones por causa de alimentos o accidentes causados por hechos generados en la prestación del servicio de logística.

Presentarán un informe de la ejecución del contrato indicando entre otros asuntos el valor detallado del evento desarrollado, detallando los servicios prestados junto con los soportes necesarios de la ejecución del contrato, indicando entre otros asuntos el valor detallado de cado uno de los eventos desarrollados durante dicha vigencia y el saldo disponible para los eventos futuros.

Presentará un Informe final de ejecución presupuestal y de los servicios prestados, junto con los soportes, actividades realizadas y novedades reportadas durante la realización del contrato.

RESPECTO AL SUMINISTRO DE ALIMENTOS: PRECISIONES PARA EL CONTRATISTA

El contratista suministrara el número de raciones alimenticias del respectivo ítem de las especificaciones técnicas del presente proceso, por lo cual se requiere que los suministros sean frescos, preparados el mismo día. entregados en las condiciones establecidas en las fichas técnicas.

En razón a lo anterior, el proponente deberá garantizar la disponibilidad y entrega de cada uno de los ítems objeto de esta contratación en el precitado plazo y en el lugar establecido por el municipio.

Aspectos a tener en cuenta para la preparación:

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

• La alimentación debe ser de excelente calidad, con una adecuada selección y apropiadas prácticas en los procesos de preparación y cocción de los alimentos, teniendo en cuenta condiciones higiénico-sanitarias que garanticen su inocuidad.
• Los procedimientos mecánicos para la elaboración de los productos tales como lavar, pelar, cortar, clasificar, desmenuzar, extraer, batir, secar, entre otros, se realizarán de manera que protejan los alimentos contra la contaminación.
• Durante el proceso de preparación del menú se deberán aplicar todos los requisitos higiénicos sanitarios necesarios con el fin de prevenir la contaminación cruzada.

CONDICIONES TÉCNICAS:
El contratista seleccionado deberá cumplir en todo momento con las normas técnicas mínimas exigidas por la Secretaria de Salud, para la manipulación y preparación de alimentos, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto Nacional 539 de 2014 y Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que se encuentren vigentes y/o sean expedidas durante el transcurso del contrato, sin detrimento de las observaciones que realice el supervisor del contrato en cuanto al manejo higiénico sanitario de los equipos, instalaciones, menaje, sostenimiento regular de la calidad en los menús ofrecidos y demás aspectos que considere relevantes.
Adicionalmente, deberá cumplir con todas las normas de higiene respecto a compra, transporte, recibo, almacenamiento y conservación de los alimentos.

CALIDAD DEL SUMINISTRO:
El contratista deberá asegurar la prestación del servicio en condiciones de sanidad, higiene seguridad alimentaria y capacidad logística.

SERVICIO AL CLIENTE:
El contratista deberá garantizar la prestación del servicio con calidad, oportunidad, eficiencia y respeto.

CONDICIONES ESPECIALES: El suministro de las raciones alimenticias deberá realizarse de la siguiente manera:
Directamente en el sitio de desarrollo del evento. el cual deberá contar con una capacidad instalada (sillas, mesas. menaje. personal suficiente) de Salud y Protección Personal.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones generales del contratista

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con EL MUNICIPIO.
2. Mantener la reserva sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
3. Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
7. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

8. De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 el contratista debe mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
9. Constituir la garantía única en el evento que sea solicitada en el presente estudio previo y contrato celebrado.
10. Ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la Entidad.
11. Con la suscripción del contrato, el Contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley.
12. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
13. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato.

Obligaciones específicas del contratista

1. Ejecutar integralmente el objeto contractual, garantizando la planeación, organización, coordinación y realización de la actividad de bienestar, recreación y turismo social dirigida a los adultos mayores del municipio de Tausa, de conformidad con el objeto contractual, los estudios previos, las especificaciones técnicas y la propuesta presentada.
2. Garantizar la prestación de los servicios bajo la modalidad todo incluido, conforme a los componentes, cantidades y condiciones establecidos por la entidad contratante, sin generar cobros adicionales por conceptos que se encuentren comprendidos en el valor contratado.
3. Coordinar previamente con el supervisor del contrato el cronograma de actividades, itinerarios, horarios de salida y regreso, lugares de destino, distribución de los participantes, servicios incluidos y demás aspectos logísticos necesarios para el adecuado desarrollo de la actividad.
4. Suministrar el servicio de transporte terrestre especial para los participantes, mediante empresa habilitada y vehículos autorizados para la modalidad correspondiente, garantizando condiciones de seguridad, comodidad, higiene, disponibilidad y accesibilidad, así como la documentación y los seguros exigidos por la normativa vigente.
5. Garantizar que las instalaciones de hospedaje cuenten certificado hotelero de la ciudad donde se lleve a cabo la salida y carta del hotel dirigida a la Administración Municipal que cuenta con la disponibilidad de habitaciones, espacios, restaurante y salones de integración y personal para la atención de los adultos mayores y sus acompañantes, para llevar a cabo la actividad en las fechas establecidas. Así mismo se debe adjuntar registro fotográfico detallado de las instalaciones.
6. Suministrar alimentación completa e hidratación de acuerdo con los menús, cantidades y horarios definidos en las especificaciones técnicas, garantizando condiciones adecuadas de calidad, higiene, manipulación y conservación de los alimentos, así como alternativas alimentarias previamente coordinadas para los participantes que requieran dietas especiales.
7. Organizar y desarrollar las actividades recreativas, culturales y turísticas previstas en el programa, incluyendo visitas, recorridos, pasadías, actividades de integración y demás experiencias contratadas, garantizando el cumplimiento de los itinerarios, las condiciones de ingreso y las medidas de seguridad aplicables.
8. Garantizar el acompañamiento logístico durante toda la actividad, mediante personal suficiente e idóneo para orientar a los participantes, coordinar los desplazamientos, apoyar el cumplimiento de los horarios y atender las necesidades operativas que se presenten.
9. Disponer del personal médico, auxiliares de enfermería, guías turísticos, recreacionistas y demás perfiles exigidos en las especificaciones técnicas, acreditando la formación, experiencia, inscripción, autorización o habilitación que corresponda a cada actividad y profesión.
10. Implementar medidas de prevención y atención de emergencias, incluyendo la identificación de riesgos, la definición de rutas de atención, la disponibilidad de contactos de emergencia y la coordinación de los procedimientos necesarios ante accidentes, enfermedades o cualquier situación que afecte la integridad de los participantes.

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

11. Garantizar la protección y el acompañamiento de los adultos mayores, procurando condiciones adecuadas de accesibilidad, movilidad, descanso, hidratación, alimentación y seguridad, con especial atención a las personas que presenten limitaciones de movilidad o requieran asistencia durante los desplazamientos y actividades.
12. Contratar o suministrar los seguros exigidos en las especificaciones técnicas, incluido el seguro de protección de los participantes cuando haya sido previsto contractualmente, y acreditar su vigencia y cobertura antes del inicio de la actividad.
13. Suministrar los elementos de identificación de los participantes, cuando estén incluidos en el contrato, con la información requerida para facilitar su identificación y la atención de emergencias, garantizando el manejo adecuado de los datos personales.
14. Garantizar el cumplimiento de los permisos, registros, licencias y requisitos legales aplicables a los servicios turísticos, de transporte, alojamiento, alimentación y demás componentes contratados, aportando los documentos que solicite la entidad para verificar su cumplimiento.
15. Verificar la disponibilidad y condiciones de los lugares de destino y de prestación de los servicios, asegurando que los establecimientos, atractivos turísticos, espacios recreativos y demás instalaciones cumplan las condiciones de seguridad, capacidad, higiene y accesibilidad necesarias para atender a la población beneficiaria.
16. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre cualquier novedad, contingencia o situación que pueda afectar la ejecución, proponiendo medidas correctivas y alternativas que garanticen la continuidad y el cumplimiento de los servicios contratados, previa autorización de la entidad cuando corresponda.
17. Reponer o corregir, sin costo adicional para la entidad, los servicios que se presten de manera incompleta, defectuosa o contraria a las especificaciones contractuales, cuando la situación sea atribuible al contratista y proceda conforme al contrato.
18. Garantizar que los servicios contratados sean prestados en las fechas, horarios, lugares y condiciones aprobados por la entidad, sin realizar modificaciones que afecten el alcance, la calidad o la seguridad de la actividad sin autorización previa del supervisor, cuando esta sea necesaria.
19. Cumplir las obligaciones laborales, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo que legalmente le correspondan, respecto del personal que vincule para la ejecución del contrato.
20. Presentar al supervisor del contrato un informe de ejecución, acompañado de los soportes que permitan verificar la prestación efectiva de los servicios, tales como registros de asistencia, relación de actividades desarrolladas, evidencias documentales pertinentes y certificaciones de los proveedores, respetando las normas sobre protección de datos personales.
21. Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato durante la planeación y ejecución de la actividad, atendiendo las instrucciones impartidas dentro del marco contractual y suministrando la información necesaria para el seguimiento y control.
22. Entregar los documentos necesarios para el recibo a satisfacción y liquidación del contrato, cuando corresponda, incluyendo los informes y soportes de cumplimiento de las obligaciones pactadas.
23. Responder por los daños y perjuicios que sean imputables a sus actuaciones u omisiones, de conformidad con la ley y las obligaciones contractuales, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan a otros prestadores o terceros.
24. Presentar la factura y/o cuenta de cobro, de manera oportuna y en concordancia con el objeto contractual.
25. Cumplir con los pagos a Seguridad Social Integral y Parafiscales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
26. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual, de las especificaciones técnicas, de la propuesta aceptada y de las disposiciones legales aplicables, siempre que guarden relación directa con el objeto y el alcance del contrato.

2.3. CÓDIGOS UNSPSC:

El servicio se encuentra enmarcado dentro de la siguiente clasificación con el código UNSPSC:

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

CÓDIGOS UNSPSC	NOMBRE
90121500	AGENTES DE VIAJES
78111800	TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA
78111500	TRANSPORTE DE PASAJEROS AÉREA
90111500	HOTELES Y MOTELES Y PENSIONES
90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
90151500	ATRACCIONES TURÍSTICAS
90101700	SERVICIOS DE CAFETERÍA
93141500	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
90101500	ESTABLECIMIENTOS PARA COMER Y BEBER
81141600	MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS
93141700	CULTURA
90151600	SHOWS VIAJEROS
90121700	GUIAS E INTERPRETES
81141600	MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS

2.4. 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 de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co.

CAPITULO 3

REQUISITOS JURÍDICOS, TÉCNICOS, DE EXPERIENCIA, ORGANIZACIONALES Y FINANCIEROS MÍNIMOS HABILITANTES

3.1. REQUISITOS HABILITANTES DE TIPO JURÍDICO

La verificación de capacidad jurídica del oferente, será realizada por la Secretaría General, determinando si el mismo CUMPLE o NO CUMPLE, a través de la revisión de los documentos relacionados en éste numeral.

3.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente, deberá allegar carta de presentación de la propuesta debidamente firmada por el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate, según FORMULARIO N°1.

En este último caso, el autorizado deberá acompañar a la carta de presentación de la propuesta, el documento que así lo acredite. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para presentar oferta y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones reciprocas derivadas del presente proceso de selección.

3.1.2 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

En caso de presentar propuesta conjunta, se debe presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

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

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

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

a) Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes y su responsabilidad.
b) Señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de TAUSA.
c) Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la oferta y en la ejecución del Contrato; de lo contrario, EL MUNICIPIO considerará que la oferta fue presentada por un Consorcio.
d) El término de duración de la Unión Temporal o Consorcio deberá ser igual al de la ejecución del contrato y un (1) año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.
e) Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la oferta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
f) La declaración que ninguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con el Municipio de TAUSA.
g) La omisión de las firmas del representante o de sus miembros, o la omisión del documento mismo, se entenderán como falta de constitución del consorcio o unión temporal y podrá generar la inhabilitación de la oferta. Adicional a lo anterior, si en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se le imponen limitaciones al representante para formular la oferta, y éste las excede, la oferta podrá ser inhabilitada.

Si el consorcio o la unión temporal lo conforman personas naturales deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional y constancia de la vigencia de la matricula profesional (si aplica).

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

Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual.

3.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO O POR EL ORGANO COMPETENTE

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

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

Deberá allegar el certificado que contenga la siguiente información:

a) Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días hábiles anteriores a la fecha límite de presentación de las ofertas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
b) Debe estar renovado para la vigencia 2026.
c) El objeto social deberá contemplar actividades relacionadas con el presente proceso.
d) La duración de la sociedad contada a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, no podrá ser inferior al plazo establecido para la duración del contrato y un (1) año más.
e) Facultades del representante legal. Si el Certificado refiere restricciones del representante legal contenidos en los Estatutos de la empresa, deberá adjuntarse fotocopia de los respectivos estatutos.
f) Si el representante legal de la entidad tiene restricciones estatutarias y legales para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización debidamente suscrito donde expresamente se le permita ofertar y suscribir el contrato.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, cada sociedad deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, cumpliendo las condiciones antes señaladas.

Persona natural: Las personas naturales acreditaran su existencia, aportando su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la entrega de propuestas, en el que consten actividades que correspondan al objeto del presente proceso de selección abreviada.

NOTA 1: En el evento que ejerza una profesión liberal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 del Código de Comercio no requiere de la acreditación del certificado de Registro Mercantil.

Cuando el proponente fuere una entidad sin ánimo de lucro domiciliada en Bogotá, D.C., el proponente deberá presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control con una vigencia máxima de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas, sin ánimo de lucro-personas Jurídicas y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia o el que haga sus veces en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o limites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

B. PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA SIN SUCURSAL EN COLOMBIA, deberá:

Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio principal, expedido por lo menos dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la Oferta, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Oferta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

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

Si los documentos se encuentran 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, tal y como lo establece el Artículo 251 del Código General del Proceso. En el evento en que el oferente 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 y que le sea aplicable a los extranjeros.

Cuando se trate de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la expresión de interés, la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

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 del 93 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada 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 de cambio oficial que indique el Banco de la República.

3.1.4 ACTA DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

3.1.5 PODER

Cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido por un ente o por autoridad competente, que su representante o apoderado está expresamente facultado como tal para presentar la oferta y/o suscribir el respectivo contrato.

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

Cuando el representante del proponente sea una persona jurídica, además de lo anterior, deberá acreditar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio u órgano competente.

3.1.6 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL OFERENTE O SU REPRESENTANTE LEGAL

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán presentar copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, presentarán copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

3.1.7 CERTIFICACIÓN DE SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA

De conformidad con el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, el proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica y cada uno de los miembros de consorcios o uniones temporales y representante de consorcios o uniones temporales, de sexo masculino, menores de cincuenta (50) años, deberán tener definida su situación militar para celebrar contratos con el estado, razón por la cual se consultará en la página Web del Comando de Reclutamiento y Control de Reservas del Ejercito Nacional, con el propósito de verificar tal circunstancia.

Por la anterior razón, el proponente deberá (i) indicar el documento a través del cual es posible verificar su situación militar; (ii) o allegar certificación de situación militar expedida por el distrito militar en el que esté efectuando el trámite.

De no comprobarse que el oferente, persona natural o Representante Legal de la persona jurídica, tiene definida su situación militar la oferta será RECHAZADA.

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

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

El certificado RUP debe contener: (a) los servicios para los cuales está inscrito el proponente de acuerdo con el Clasificador de bienes y servicios; (b) los requisitos e indicadores a los que se refiere el Decreto 1082 de 2015; (c) la información relativa a contratos, multas, sanciones e inhabilidades; y (d) la información histórica de experiencia que el proponente ha inscrito en el RUP, la información debe estar actualizada a 2026, con corte 2025.

3.1.9 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

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

La garantía de seriedad debe tomarse así:

- ✓ Asegurado / Beneficiario: El MUNICIPIO DE TAUSA NIT. 899.999.481 – 9
- ✓ Cuantía: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado.
- ✓ Vigencia: Vigencia: Tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- ✓ Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un Consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes).

EL MUNICIPIO hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta cuando el oferente favorecido con la adjudicación se abstenga de:

a) No suscribir el contrato sin justa causa por parte del oferente seleccionado, en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.
b) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.
c) La falta de otorgamiento por parte del oferente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por EL MUNICIPIO para amparar el incumplimiento de la obligación del contrato.
d) El retiro de la oferta después de vencido el termino fijado para la presentación de las ofertas.

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

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de **rechazo** de la oferta de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

3.1.10 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, lo establecido en el artículo 2 de la Resolución Orgánica No. 5677 del 27 de junio de 2005, el concepto jurídico 80112-EE17341 del 22 de marzo de 2006 y la Circular No. 005 de febrero 25 de 2008, expedidos por la Contraloría General de la República, durante el término de verificación de requisitos habilitantes el municipio de TAUSA, consultará en la página Web de la Contraloría General de la República el Boletín de Responsables Fiscales, con el propósito de verificar que ninguno de los oferentes se encuentre reportado en el mismo.

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

3.1.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

La certificación de antecedentes disciplinarios del oferente persona natural o persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica, serán consultados por EL MUNICIPIO a través de la página

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

web de la Procuraduría General de la Nación y los mismos gozarán de plena validez y legitimidad dentro del proceso.

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

3.1.12 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

EL MUNICIPIO realizará la consulta en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes judiciales de conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 019 de 2012 de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, en caso de consorcio o uniones temporales se consultará el certificado de cada uno de sus integrantes y del representante legal.

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

3.1.13 SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

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

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

14 CERTIFICACIONES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES

El proponente debe acreditar que a la presentación de la propuesta se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales y pensiones) parafiscales e impuestos a que haya lugar, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda la cual, debe tener una fecha de expedición no mayor a quince (15) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de Selección.

Si el proponente es persona jurídica debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección al Sistema General de Seguridad Social(Salud, Pensiones, Riesgos laborales) así como los aportes parafiscales: Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, acompañada del documento de identidad, tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios vigente, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

El oferente Persona Natural debe adjuntar planilla de pago de Seguridad Social del mes de la presentación de la propuesta o mes anterior según corresponda la obligación legal conforme a los días de pago, que acrediten que es cotizante directo y cumple con el Sistema de Seguridad Social y se encuentra al día en el pago.

3.1.15 DECLARACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

El proponente no debe encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes sobre la materia. Esta manifestación debe hacerse expresamente por el oferente en la carta de presentación de la propuesta **(Formulario No. 6).**

3.1.16 FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Los oferentes deberán aportar el registro único tributario expedido por la DIAN debidamente actualizado, en el caso de consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura se deberá aportar el RUT de cada uno de sus integrantes. El registro único tributario del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato.

3.1.17 COMPROMISO ANTICORRUPCION

Se deberá adjuntar a la oferta el Compromiso anticorrupción debidamente firmado por el proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, cuando de ello se trate.

3.1. 18 ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN DE MIPYME

Los oferentes podrán acreditar con la oferta su condición a MiPymes, en los siguientes términos:

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.

En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes que ostente las condiciones anteriores, debe acreditarla.

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

Este requisito solo se verificará en caso de presentarse empate en la presente convocatoria o por el evaluador de experiencia en caso de aplicar criterio diferencial acreditado y cuando la convocatoria sea limitada a MiPymes a fin de verificar si la propuesta es susceptible de evaluación o no, en caso de que la convocatoria sea limitada a MiPymes nacional y el proponente no tenga dicha calidad será causal de rechazo o en caso de que se limite el proceso a MiPymes territoriales y no acredite la calidad de MiPymes y el domicilio será causal de rechazo.

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos jurídicos establecidos, la propuesta será evaluada como NO CUMPLE JURÍDICAMENTE, lo que lo inhabilitara para seguir siendo evaluada.

3.1.19 CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

De conformidad con lo estipulado en la Ley 2097 de 2021 “Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (Redam) y se dictan otras disposiciones, el deudor alimentario moroso solo puede contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actué como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado. Por ende, se requiere sea allegado el certificado expedido por la Plataforma del MinTIC en donde se evidencie que no cuenta con deudas por alimentos o que no se encuentra registrado.

3.1.20 CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

Las personas que hayan sido condenados por la comisión de delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales de persona menor de 18 años de acuerdo con el Título IV de la presente ley; serán inhabilitadas para el desempeño de cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores de edad en los términos que establezca el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, o quien haga sus veces.

Corresponde al Ministerio de Defensa-Policía Nacional, administrar la base de datos personales de quienes hayan sido declarados inhabilitados por delitos sexuales contra menores de edad; por lo cual la ENTIDAD exigirá la presentación de la consulta que acredite que el oferente (persona natural o Representante legal de persona jurídica o integrantes del proponente plural) no se encuentre inhabilitada por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, el cual debe tener por fecha de expedición un plazo no mayor a tres meses previos a la fecha del cierre y presentación de propuestas.

3.2. REQUISITOS HABILITANTES DE TIPO FINANCIERO Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La verificación financiera será realizada por la Secretaría de Hacienda, no tiene ponderación alguna y se trata de un análisis que debe realizar el Municipio de TAUSA para determinar si una oferta se ajusta a los requerimientos mínimos para participar en el proceso, establecidos por ley en el pliego de condiciones, con el fin de determinar si el oferente tiene la capacidad financiera para contratar. En consecuencia, el resultado de la verificación financiera será **CUMPLE o NO CUMPLE.**

Se determinaron los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional dentro del proceso así:

CAPACIDAD FINANCIERA	
INDICE DE LIQUIDEZ	**= AC / PC >= 5,72**
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	**= PT / AT <= 6,0**

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

RAZON DE COBERTURA	**= UO / GI >= 16,10 O INDETERMINADO**
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	**= UO / P >= 0,16**
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	**= UO / AT >= 0,14**

En caso de uniones temporales o consorcios los Indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las clasificaciones cada una de sus partidas como se muestra la siguiente fórmula para realizar el cálculo de los Indicadores Financieros, el criterio de revisión será:

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

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos financieros, la propuesta será evaluada como NO HABILITADA para seguir siendo evaluada.

Cuando el indicador Razón de Cobertura de Intereses, sea reportado como INDETERMINADO, este será verificado como CUMPLE.

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos financieros, la propuesta será evaluada como NO HABILITADA para seguir siendo evaluada.

DESCRIPCIÓN	FORMULA	INDICADORES
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	Utilidad o Pérdida Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0.16
Rentabilidad del Activo (Roa)	Utilidad o Pérdida Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0.14

En caso de uniones temporales o consorcios los Indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las clasificaciones cada una de sus partidas como se muestra la siguiente fórmula para realizar el cálculo de los Indicadores Financieros, el criterio de revisión será:

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

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos financieros, la propuesta será evaluada como NO HABILITADA para seguir siendo evaluada.

La entidad evaluará el último año fiscal para todos los indicadores, es decir, los indicadores del año 2025, registrados en el año 2026.

INDICADORES FINANCIEROS DIFERENCIALES HABILITANTEES PARA MYPIMES Y EMPRENDIMIENTOS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y EMPRESAS DE PERSONAS CON

DISCAPACIDAD Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

Atendiendo al Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas del Decreto 1082 de 2015, (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021) con el fin de reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. incorporación de criterios habilitantes diferenciales en favor de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad y el artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas en lo relativo al Sistema de compras públicas del decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección abreviada de las MiPymes domiciliadas en Colombia y de los emprendimientos de personas con discapacidad y empresas de personas con discapacidad y emprendimientos y empresas de mujeres siempre y cuando acrediten su condición de la siguiente forma:

MIPYMES

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.

EMPRENDIMIENTOS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

1) Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma el título profesional correspondiente.

2) Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el ultimo año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma la copia del registro mercantil.

3) Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y las derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el ultimo año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con las requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de las derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.

4) Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Por otra parte, se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

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

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social

PARÁGRAFO. las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máxima treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (los requisitos para acreditar dichas condiciones son los establecidos en el Decreto 1860 de 2021 y las normas concordantes)

De acuerdo a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015 como criterio diferencial habilitante para emprendimientos y empresas de mujeres y mipymes en el sistema de compras públicas, la entidad considera pertinente adoptar el aspecto relacionado con el valor de la garantía de la seriedad de la oferta, es por ello que, las ofertas presentadas por empresas de mujeres, emprendimientos y mipymes, con domicilio en el territorio nacional deberán acreditar el valor del amparo de la garantía de seriedad de la oferta así:

“Garantía de Seriedad de la propuesta: Garantía de Seriedad de la Propuesta. Para garantizar la seriedad de la Propuesta y para que ésta pueda ser considerada, el Proponente adjuntará una Garantía de Seriedad de la Propuesta equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Presupuesto Oficial Estimado.”

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales, solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y/o empresa de mujeres, bajo los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, y que tienen una participación igual o superior del 10% en el consorcio o la UT

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

Documentos Financieros Proponente Extranjero sin Domicilio o Sucursal en Colombia:

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance General

(ii) Estado de Resultados

Los proveedores extranjeros deben presentar los estados financieros del año inmediatamente anterior, debidamente auditados, que deben contener los elementos para hacer la conversión de los estados financieros que fueron expedidos en moneda extranjera. Cuando, de acuerdo con las normas

aplicables, los proveedores extranjeros "aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre en un fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre suscritos por el representante legal junto con un pre informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (a) la información financiera presentada a la Entidad Estatal es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (b) el proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros. (…). Esta información debe ser actualizada llegada la fecha máxima de actualización de acuerdo con la legislación del país de origen"[1].

La información sobre apostilla o legalización de documentos públicos, presunción de autenticidad de los documentos privados otorgados en el exterior, valor probatorio de las copias, y de documentos en idioma extranjero está explicada en detalle en el numeral 10.1 de la Circular Externa Única expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

Los oferentes deberán cumplir con las exigencias de orden financiero indicados, para lo cual, el Municipio tomará las cifras de los estados financieros certificados en el RUP para el cálculo de los índices financieros y de capacidad organizacional presentado por los proponentes de con formidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 del 2007, en concordancia con preceptuado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015. La información financiera debe estar actualizada y en firme al interior del Registro Único de Proponentes con corte a 31 de diciembre de 2025. El RUP a verificar deberá ser expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha fijada para el cierre del presente proceso de selección.

En todo caso, teniendo en cuenta los plazos legalmente establecidos para la actualización del RUP; para llevar a cabo la evaluación financiera, el Municipio tendrá en cuenta la información que se encuentre en firme en el RUP de los proponentes a la fecha de presentación de la oferta. Para las empresas cuya fecha de constitución sea posterior al 31 de diciembre de 2025, los estados financieros que se verificarán serán los del balance de apertura reportado en el Certificado de Clasificación de la Cámara de Comercio.

En todo caso la información objeto de verificación en el RUP deberá 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.

3.3. REQUISITOS HABILITANTES DE TIPO TÉCNICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CALIDAD

El oferente deberá presentar con su propuesta carta donde manifieste que cumplirá con la totalidad de las especificaciones de la ficha técnica.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE PERSONAL REQUERIDO

El oferente deberá aportar la hoja de vida del siguiente personal:

- **PROFESIONAL EN MEDICINA MÉDICO** Dedicación 100% Cantidad: 1 El profesional ofertado como Médico deberá acreditar lo siguiente: a) Un profesional en Medicina b) Experiencia profesional no menor de dos (02) años, contada desde la fecha de expedición de la tarjeta profesional. Cedula de ciudadanía, diploma y tarjeta profesional.

[1] Artículo 2.2.1.1.1.6.4 del Decreto 1082 de 2015.

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

- **DOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA** Las Auxiliares de enfermería deberá acreditar lo siguiente: a) Técnico en Auxiliar de enfermería b) Experiencia profesional no menor de cinco (05) años, debe aportar RETHUS.

NOTA: El contratista deberá garantizar la idoneidad del personal mínimo para efectos de la verificación de los requisitos del equipo de trabajo, el proponente deberá presentar, junto con su oferta, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos. En caso de que durante la ejecución del contrato se requiera reemplazar cualquiera de las personas ofrecidas, deberá hacerlo por otros con igual o mejor perfil del requerido en este estudio previo, previa autorización del supervisor del contrato.

La valoración de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones requeridas de experiencia y para el equipo de trabajo básico y adicional requerido se sujetará a las siguientes reglas especiales:

Se podrá presentar un documento mediante el cual se precise la hoja de vida, se relacione la experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos respecto del proponente y del equipo de trabajo.

Para la acreditación de la experiencia deberán presentar constancias de estudio respectivas cuando estas apliquen y las certificaciones de los contratos ejecutados debidamente firmadas por el contratante que contenga como mínimo la siguiente información:

* Nombre del contratante

* Objeto del contrato

* Cargo desempeñado y/o labores cumplidas

* Fechas de inicio y terminación del contrato

* Firma de la persona o funcionario competente

Nota 1: Para cada uno de los perfiles requeridos, se deberá aportar:

- Fotocopia cédula de ciudadanía al 150%
- Fotocopia Libreta Militar (Si aplica)
- Tarjeta Profesional o documentos equivalente (Si aplica)
- Antecedentes Disciplinarios – Procuraduría *
- Antecedentes Fiscales – Contraloría *
- Antecedentes Judiciales - Policía *
- Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC *
- Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM *
- Consulta Inhabilidades Delitos Sexuales Ley 1918 de 2018 *

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

* Los Certificados de antecedentes y consultas deberán aportarse con una fecha no mayor a 30 días al cierre del proceso

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE UBICACIÓN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO / SUMINISTRO DE PRODUCTOS / ESTABLECIMIENTOS

La prestación de los servicios logísticos se llevará a cabo en Santa Marta, de acuerdo a las directrices generadas por el supervisor del contrato.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE PERMISOS / LICENCIAS REQUERIDAS

- **CERTIFICADO VIGENTE DE INSCIPCION EN EL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO:**

El proponente deberá remitir el certificado registro nacional de turismo, garantizando su vigencia durante la suscripción y ejecución del servicio.

- **DISPONIBILIDAD DEL LUGAR:**

El Proponente deberá adjuntar con su propuesta carta de disponibilidad del hotel ubicado en la ciudad de Santa Marta, descripción y ubicación del sitio, carta que debe ir dirigida a la Alcaldía Municipal de Tausa, en donde se indique la disponibilidad de habitaciones, espacios, restaurante y salones de integración para la atención de los adultos mayores, para llevar a cabo la actividad.

- **Especificaciones técnicas de equipos o bienes a contratar**

El proponente deberá presentar la ficha técnica de los bienes a suministrar suscrita por el representante legal y desarrollada de manera individual por cada ítem, específica y detallada. El alcance de los Valores unitarios. En todo caso debe cumplir con lo mínimo que solicita la Entidad para cada ítem, medida, peso y características.

Se declarará CUMPLE al proponente que demuestre el cumplimiento del presente requisito. Y como NO CUMPLE a quién no lo demuestre o no aporte completa la documentación solicitada

La verificación de los requisitos habilitantes de tipo técnico será realizada por la Secretaría de Desarrollo Institucional determinando como CUMPLE o NO CUMPLE, a través de la revisión de los documentos relacionados en este numeral.

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

3.4. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

La verificación de los requisitos habilitantes de experiencia será realizada por la SECRETARIA DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL determinando como CUMPLE o NO CUMPLE, a través de la revisión de los documentos relacionados en el presente numeral.

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 expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección. En todo caso el Municipio consultará la información contenida en el documento en tiempo real a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co desde el directorio SECOP.

3.4.1 EXPERIENCIA

La experiencia solicitada respecto al objeto y a los códigos del clasificador de los bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) obedecen a requerimientos generales que consisten en que el proponente cuente con experiencia en las principales a ejecutar de acuerdo con el correspondiente presupuesto del contrato, las cuales son un referente mínimo que debe cumplir el proponente.

Conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la experiencia hace referencia a los contratos celebrados por el interesado o por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel, con un valor expresado en SMMLV.

Requisitos Mínimos Sobre Experiencia Y Cumplimiento: Siendo esta experiencia aquella con la que cuenta el proponente y que se relaciona directamente con el objeto del proceso de selección, el proponente anexará, como requisito habilitante a su oferta lo siguiente:

l proponente deberá acreditar la celebración y ejecución de hasta dos (02) contratos, con entidades públicas y/o privadas, cuya sumatoria equivalga al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV, cuyo objeto y /o alcance esté relacionado con el objeto a contratar.

La experiencia aportada deberá comprender los siguientes Códigos UNSPSC, correspondientes con los códigos objeto del presente proceso hasta el tercer nivel, demostrando en el RUP por lo menos el 60% de los siguientes códigos:

CÓDIGOS UNSPSC	NOMBRE
78111800	TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA
90121500	AGENTES DE VIAJES
78111500	TRANSPORTE DE PASAJEROS AÉREA
90111500	HOTELES Y MOTELES Y PENSIONES
90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
90151500	ATRACCIONES TURÍSTICAS
90101700	SERVICIOS DE CAFETERÍA
93141500	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
90101500	ESTABLECIMIENTOS PARA COMER Y BEBER
81141600	MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS
93141700	CULTURA
90151600	SHOWS VIAJEROS
90121700	GUIAS E INTERPRETES
81141600	MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS

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

Se deberá aportar dentro de su propuesta la respectiva certificación y/o acta de terminación y/o acta de liquidación la cual permita verificar los requisitos antes señalados. En caso de aportar copia del contrato este deberá presentarse junto acta de terminación o liquidación.

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos establecidos para verificar su experiencia, su propuesta será considerada como NO HABILITADA, salvo que se trate de requisitos considerados subsanables y estos se aporten por el oferente dentro del término establecido para ello por la entidad contratante.

Con el propósito de validar información adicional que no está contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP, el proponente deberá presentar certificaciones de los contratos presentados para acreditar su experiencia habilitante o también podrá presentar copia del contrato acompañada del acta de terminación o liquidación. Dichas certificaciones deben ser expedidas por la entidad contratante.

Las certificaciones deben incluir como mínimo, la siguiente información: i) Nombre de la Empresa o Entidad Contratante; ii) Nombre del Contratista, si se trata de un Consorcio, de una Unión Temporal o promesa de sociedad futura se debe anexar el documento de conformación del mismo donde señala el nombre de quienes lo conforman y el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros; iii) Número del contrato; iv) Objeto o descripción del objeto del contrato; v) Fecha de suscripción y/o inicio del contrato; vi) Fecha de terminación del contrato; vii) Fecha de expedición de la certificación; viii) Nombre y firma de quien expide la certificación; ix) Valor del contrato y x) Valor ejecutado del contrato.

Nota 1: En caso de oferentes plurales, la experiencia la podrá aportar cualquiera de los participantes del consorcio y/o unión temporal, en todo caso se verificará que cada uno de los integrantes de la Unión o del Consorcio que aporte la experiencia tiene clasificada la misma en los códigos anteriormente señalados.

La experiencia válida será la adquirida correspondiente a contratos celebrados, ejecutados y terminados o liquidados antes del cierre del proceso.

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos establecidos para verificar su experiencia, su oferta será considerada como NO HABILITADA.

Si el proponente no cumple con la experiencia solicitada y los soportes de acreditación serán evaluados **como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE**, lo que inhabilita la propuesta para ser evaluada.

ASPECTOS COMUNES DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Para acreditar dicha experiencia el proponente debe anexar las certificaciones de los contratos expedidas por la entidad competente y/o acta de terminación o acta de liquidación, que contengan los datos básicos del contrato.

Consideraciones para la validez de la experiencia requerida

Con el fin de que la experiencia acreditada sea válida, se deben cumplir los siguientes requisitos:

2. La experiencia será verificada en sus códigos y valor total solicitado será verificada con la información que reposa en el RUP.
3. Para verificar las condiciones adicionales solicitadas, tales como objeto, actividad, estas serán verificadas con certificaciones de experiencia, para tal efecto el oferente deberá adjuntar con la propuesta certificación de experiencia en la cual se indique, objeto del proceso, plazo de ejecución, nombre del contratante y contratista.

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

4. Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptan subcontratos. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos celebrados por el primer contratante y primer contratista, cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontratos.
5. Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida, la acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.
6. 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.
7. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo al porcentaje de participación de la sociedad escindida.
8. Los contratos deberán estar terminados o liquidados en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.
9. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretende hacer valer (esto es el valor facturado a considerar será igual al valor total facturado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante), para lo cual adicionalmente debe indicar y soportar cual es el porcentaje de participación del mismo.
10. En el evento que dos o más proponentes relacionen una misma información y está presente inconsciencias, se solicitara a la entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptara como acreditación de experiencia.
11. Para efectos de la acreditación de experiencia aceptable de contratos que hayan sido objeto de cesión antes de la ejecución del cincuenta por ciento (50%) del valor de la obra, bienes o servicios, se admitirá como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna para el cedente. En caso que la cesión se haya producido después del cincuenta por ciento (50%) de ejecución del valor de obra, bienes o servicios no se admitirá como experiencia ni para el cedente ni para el cesionario.
12. Para el resultado de los cálculos obtenidos en la evaluación de los distintos criterios de experiencia (diferentes al plazo) se utilizarán las aproximaciones por exceso o por defecto a las centésimas del valor, así: cuando la milésima del valor sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la centésima del calor y cuando la milésima del valor sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la centésima del valor. La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana.
13. El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información y certificaciones aportadas por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

NOTA 1. El valor de cada contrato será expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

No contrato	Objeto	Contratante	Orden de inscripción y/o ejecutado en el RUP	Valor del contrato expresado en SMMLV

El valor total del o los contratos celebrados y ejecutados, que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.

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

En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato el contrato esté terminado.

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

Se declarará CUMPLE al proponente que demuestre la experiencia establecida en este numeral y las reglas establecidas para valoración de esta. Y Como NO CUMPLE a quién no demuestre la experiencia y/o las reglas establecidas para valoración de la experiencia.

PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente presentará el valor de su oferta, diligenciando el Anexo correspondiente, indicando el precio unitario fijo sin fórmulas de reajuste, propuesto frente a cada una de las cantidades consignadas.

Las características técnicas y cantidades señaladas en la propuesta económica deben cumplir con lo exigido en el pliego de condiciones de caso contrario será causal de RECHAZO.

NOTA 1: El valor total de la oferta económica se presentará en pesos (sin incluir centavos). Para todos los efectos LA ENTIDAD ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 51 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los cincuenta centavos.

CUANDO EL PROPONENTE NO CUMPLA CON ALGUNO DE LOS ANTERIORES DOCUMENTOS O REQUISITOS TECNICOS, LA PROPUESTA SERA VALORADA COMO NO CUMPLE Y SERA INHABILITADA PARA SER EVALUADA.

4. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente presentará el valor de su oferta, diligenciando el Anexo correspondiente, indicando el precio unitario fijo sin fórmulas de reajuste, propuesto frente a cada una de las cantidades consignadas; cálculo de los valores.

Las características técnicas y cantidades señaladas en la propuesta económica deben cumplir con lo exigido en el pleigo de condiciones de caso contrario será causal de RECHAZO.

NOTA 1: El valor total de la oferta económica se presentará en pesos (sin incluir centavos). Para todos los efectos LA ENTIDAD ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 51 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los cincuenta centavos.

CAPITULO 4

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

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

Las propuestas recibidas hasta la fecha y hora del cierre del plazo del presente Proceso de Selección, establecido en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, serán aperturadas a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co.

A partir de la fecha y hora de cierre de la presente convocatoria los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

Luego de abrir los sobres que contienen las ofertas, se publicará el listado de oferentes que genera automáticamente la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co.

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

4.2. FACTORES DE VERIFICACIÓN

Una vez efectuada la apertura de las propuestas, el Comité Evaluador y/o Asesor procederá a verificar la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, técnicas y capacidad financiera y organizacional 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
IFICACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	HÁBIL O NO HÁBIL

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

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

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

4.2.1. VERIFICACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA

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

4.2.2. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA

El informe de experiencia no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO a través de la SECRETARIA SALUD Y DESARROLLO SOCIAL, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

4.2.3. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

El informe técnico no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO a través de la de secretaria de SECRETARIA SALUD Y DESARROLLO SOCIAL, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

4.2.4. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

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

4.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE OFERTAS

El Municipio procederá a asignar puntaje a las ofertas que hayan sido habilitadas por acreditar la totalidad de los requisitos habilitantes. Los factores que el Municipio utilizará en el presente proceso de selección según la naturaleza y complejidad del servicio a contratar son los siguientes:

ÍTEM	ASPECTO A CALIFICAR	PUNTAJE
1	Propuesta Económica	40
2	Factor de Calidad	40
3	Apoyo A La Industria Nacional	10
4	Factores de puntaje complementarios	10
	Total	100

La Alcaldía Municipal establece los criterios de evaluación sobre la base de 100 Puntos que se aplicarán así:

En caso de que el presente proceso sea limitado a MiPymes, los siguientes factores de ponderación se establecerán en los siguientes términos:

Factor de ponderación	Puntaje máximo
Propuesta Económica	44 puntos
Aspectos técnicos (Equipo profesional)	45.75 puntos
Apoyo Industria nacional	10 puntos
Incentivo emprendimientos y empresas de mujeres	0,25 puntos
Total	**100 puntos**

Se procederá a evaluar las propuestas que hayan cumplido todos los requisitos establecidos en el numeral cuarto de este capítulo, es decir las que hayan sido declaradas hábiles. El procedimiento utilizado por el Municipio para evaluar las propuestas hábiles, atenderá los factores de calificación para una asignación máxima de cien (100) puntos, los que se discriminaran de la siguiente manera

- ✓ **EVALUCIÓN ASPECTO ECONOMICO = 40 PUNTOS**

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

Para la determinación del puntaje del factor económico (FE), sólo se tendrán en cuenta las ofertas hábiles.

El proponente que presente la oferta económica más baja, tendrá un puntaje de CUARENTA (40) PUNTOS, que será el mayor puntaje.

Las demás propuestas tendrán un puntaje proporcional con base al valor de la propuesta que presente el menor precio así:

$$F.\ E = \frac{VMP * 40}{VPE}$$

Donde,
VMP= VALOR PROPUESTA MENOR PRECIO
VPE= VALOR PROPUESTA A EVALUAR

En caso de presentar oferta un único proponente, una vez efectuado el análisis de la oferta, si resultare hábil, se le asignará a esta oferta el máximo puntaje por evaluación económica, siempre y cuando el valor de la propuesta económica sea inferior al valor estimado por el Municipio.

Si una vez efectuado el análisis de las ofertas, resultare hábil un solo proponente, se le asignará a esta oferta el máximo puntaje por evaluación económica.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

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

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

La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso mencionado en esta sección.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

- ✓ **EVALUACIÓN FACTOR DE CALIDAD**

Los factores técnicos tendrán un puntaje máximo de CUARENTA (40) PUNTOS distribuidos de la siguiente manera:

CALIDAD DEL SERVICIO

FACTOR TÉCNICO/CRITERIO	PUNTOS

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

PERSONAL DE APOYO: El proponente que oferte 2 personas de apoyo adicionales a los solicitados en la ficha técnica, que tenga como mínimo 12 meses de experiencia como apoyo logístico y que cuenten con el título de especialización en organización de eventos. Obtendrán	20 PUNTOS
COORDINADOR LOGÍSTICO. El proponente que oferte con su propuesta hoja de vida de un coordinador logístico, con experiencia de dos (2) años como coordinador de eventos logísticos, que cuente con título de especialización en organización de eventos, obtendrá.	20 PUNTOS
TOTAL, FACTOR DE CALIDAD	40 PUNTOS

- ✓ **APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL = 10 PUNTOS**

Con el fin de establecer el apoyo que los Proponentes nacionales o extranjeros otorguen a la industria nacional, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 2 de la Ley 816 de 2003, deberán anexar a la Propuesta certificación en la cual conste la procedencia, nacional o extranjera, del personal que será puesto al servicio en la ejecución del Contrato.
En virtud de lo anterior la Alcaldía Municipal de Tausa asignará el siguiente puntaje:

PUNTAJE	CONDICION
10 PUNTOS	Los Proponentes o Proponentes Plurales que tengan nacionalidad colombiana
05 PUNTOS	Los Proponentes o Proponentes Plurales de origen extranjero que incluyan mano de obra o tecnología nacional

NOTA: El documento contentivo del ofrecimiento del requisito de Apoyo a la Industria Nacional deberá ser anexado por el Oferente dentro de los documentos de la propuesta y no será admitido con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de Propuestas por ser factor de ponderación de las Ofertas.

- ✓ **FACTORES DE PUNTAJE COMPLEMENTARIOS = 10 PUNTOS**

EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

La Entidad asignará un puntaje de cuatro (4) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

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

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

MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

La Entidad otorgará un puntaje de cuatro (4) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en f irme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado, no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación. Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

La Entidad asignará un puntaje de dos (02) puntos al Proponente que acredite tener vinculados trabajadores con discapacidad, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe aportar los documentos que acreditan la vinculación laboral y la condición de discapacidad. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el númer de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este criterio de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita las referidas condiciones y tiene una participación igual o superior al cuarenta por ciento (40 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal. La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

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

FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Municipio de TAUSA debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, o La entidad aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 “Por medio de la cual se Impulsa el Emprendimiento en Colombia” de conformidad con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, -Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021-. Esta norma que tiene vigencia desde la misma fecha de promulgación, en su artículo 35 estableció los factores de desempate que deben ser utilizados obligatoriamente por las entidades contratantes del estado, indistintamente de su régimen de contratación; reglas que tal y como lo establece la norma en comento, deberán ser aplicadas de forma sucesiva y excluyente, sin perjuicio de los acuerdos internacionales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

Que en concordancia con lo anterior se establece como medios de desempate para el presente proceso los siguientes:

FACTOR DESEMPATE	FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICION
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2. 1. 1. 1.3. 1., citado anteriormente.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN BIENES. Inscripción en el Registro de productor de bienes nacionales (RPBN). Este es un instrumento mediante el cual el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo recopila información (base de datos) sobre la producción de bienes existentes en el país. La preferencia de oferta se concederá al proponente que cuenta con el respectivo RPBN para los bienes que ofrece. SERVICIOS Para el caso de los servicios, se considera que es nacional si se hace por una persona natural colombiana o residente en el país, circunstancias que se acreditarán con la Cédula de Ciudadanía o con la visa de residente. Para el caso de personas jurídicas se considera que el servicio es nacional si es prestado por una persona constituida en Colombia, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal. Para el caso de los extranjeros, se dará trato nacional a las ofertas presentadas por proponentes que pertenezcan a los países miembros de la Comunidad Andina de Naciones. También se dará trato nacional a los proveedores de estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del decreto 1082 de 2015 o la norma que lo sustituya o modifique, para lo cual se debe adjuntar el correspondiente certificado.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	A. PRUEBA DE LA CONDICIÓN. A. MUJER CABEZA DE FAMILIA. Esta condición se acredita en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare o adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de estas se otorgará desde el momento que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Por lo anterior se debe acreditar con Declaración ante notario por parte de la respectiva mujer. (Art. 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008). B. PRUEBA DE LA CONDICIÓN MUJERES VICTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR. Esta condición se acredita de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la

	medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas–. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada). C. PRUEBA DE LA CONDICIÓN EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS. Se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista presentará un certificado mediante el cual acredita bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. A demás, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los literales A y B. Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los literales anteriores. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la Oficina del Ministerio de Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratadas con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo en el cual se indique el número de personas vinculadas con discapacidad, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. El tiempo de vinculación en la planta referida se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.	
Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN El tiempo de vinculación en la planta referida, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobre vivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, ROM o gitanas. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN. La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, ROM o gitana. El tiempo de vinculación en la planta referida, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

	Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, ROM o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, ROM o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, ROM o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, ROM o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación. O de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN. Copia de alguno de los siguientes documentos: i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) El certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

	Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales: 7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. 7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN. Acreditar de acuerdo a la forma descrita para el caso de madres cabeza de familia y personas en proceso de reintegración o reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.	
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES Certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición de tal, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno- o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley.

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

	La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: 10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo; 10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y 10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un	PRUEBA DE LA CONDICIÓN 1. Estados Financieros del año inmediatamente anterior- (Balance - Estado de resultados con sus respectivas notas y debidamente certificados y dictaminados cuando corresponda. 2.Certificación suscrita por el contador público que prepara los estados financieros y por el revisor fiscal - en caso de contar con el - en la que se indique que del total de los pagos realizados por el ente económico, con corte 31 de diciembre del año anterior, mínimo un 25% corresponden a proveeduría a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.	
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.	El método que se utilizara para el presente proceso corresponderá al de balota, el proponente que saque la balota con mayor número será el adjudicatario.
Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.	

4.5. EVALUACIÓN INICIAL DE OFERTAS

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

EL MUNICIPIO evaluará cada una de las ofertas recibidas de manera objetiva, aplicando en forma exclusiva las reglas contenidas en el pliego de condiciones y sus condiciones complementarias. En el plazo señalado en el cronograma del proceso de selección el Comité Evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes y procederá a otorgar puntaje a las ofertas presentadas por los proponentes que hayan sido habilitados por acreditar la totalidad de los requisitos habilitantes.

4.6. PUBLICACIÓN Y TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACION DE LAS OFERTAS, PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES Y PLAZO PARA SUBSANAR

Una vez efectuada la verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las ofertas por el Comité Evaluador del MUNICIPIO, publicará el informe en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co, en la fecha establecida en el Cronograma del Proceso de Selección y permanecerá a disposición de los oferentes para que lo conozcan, plazo dentro del cual los proponentes podrán consultar todas las ofertas y presentar observaciones al informe de evaluación en caso de considerarlo procedente, a través de la misma plataforma.

De conformidad con establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por el Municipio y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación.

En el informe se señalarán los proponentes que se encuentran habilitados, los que no están habilitados para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, durante el término del traslado a través de la misma plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas.

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

4.7. EVALUACIÓN DEFINITIVA DE OFERTAS

El Comité Evaluador verificará los documentos presentados por los proponentes para subsanar; resolverá las observaciones presentadas por los proponentes y terceros interesados en el proceso de selección; efectuará la evaluación definitiva de las ofertas, establecerá el orden de elegibilidad definitivo y realizará la recomendación correspondiente al ordenador del gasto de adjudicar o declarar desierto el proceso.

4.8. 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 Municipio 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:

4.8.1 DE CARÁCTER JURÍDICO:

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

a) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar contempladas en la Constitución Política de Colombia y la Ley.
b) Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
c) La falta de autorización de la junta de socios para proponer, celebrar, ejecutar el contrato por la cuantía determinada en este pliego, en el caso que el representante legal tenga limitada dicha facultad.
d) Cuando no sean subsanadas por el oferente las deficiencias encontradas en su oferta, dentro de los términos fijados en la ley 1882 de 2018, a solicitud de EL MUNICIPIO, antes de la fecha y hora establecida 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 el oferente no presente la garantía de seriedad de la oferta o no sean subsanados los errores o inconsistencias, antes de la fecha y hora establecida para ello.
i) Cuando se presenten ofertas posteriores a la hora límite para recepción de ofertas o en lugar diferente.
j) Cuando la oferta sea enviada por correo, medio magnético, correo electrónico o fax.
k) Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
l) Que el Proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP) dentro del término previsto en la normativa vigente.
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 un (01) año 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 la oferta sea formulada a título de consorcio o de unión temporal y no se presente el documento de constitución, o presente errores que afecten la capacidad legal, 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.
o) Cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado, y el poder carezca de presentación personal ante notario público o autoridad competente.
p) 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.
q) Cuando el oferente persona natural o representantes legales de las personas jurídicas tengan multas sin cancelar por más de seis (06) meses contados a partir de la fecha de imposición de esta de conformidad con lo establecido en el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
r) Cuando la empresa o sus socios estén incluidos en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas y deberá tramitar su exclusión con las autoridades respectivas después de lo cual si podrá participar.
s) Que la persona jurídica Proponente Individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
t) Las demás causales indicadas en este pliego de condiciones y en la Ley.

4.8.2. DE EXPERIENCIA

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

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

4.8.3. DE CARÁCTER TÉCNICO

b) Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas habilitantes solicitadas en el Pliego de Condiciones.
c) Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en las condiciones técnicas exigidas; la información antes señalada deberá consignarse en el Anexo –Oferta economica de acuerdo con lo exigido por la Entidad.

4.8.4. DE CARÁCTER FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL

a) Cuando no se cumpla con los requisitos mínimos habilitantes de capacidad financiera o capacidad organizacional, determinados en este pliego de condiciones.

4.8.5. DE CARÁCTER ECONÓMICO

a) Cuando no se presente oferta económica
b) Cuando el valor de la oferta presentada o corregida exceda el valor del presupuesto oficial estimado por EL MUNICIPIO.
c) No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
d) Que los valores unitarios sean superiores a los valores unitarios promedios calculados por la Entidad.
e) Que el valor de la oferta económica sea diferente en la Plataforma SECOP II (Lista de precios) y el reportado en el anexo - Oferta económica.
f) Cuando la oferta sea presentada de manera parcial, es decir, no se cotice la totalidad de los ítems y cantidades.
g) Cuando la oferta económica sea artificialmente baja, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
h) En los demás casos expresamente establecidos en el Pliego de Condiciones Definitivo y en la Ley.

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.

4.9. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

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

a) No se presenten Ofertas.
b) Ninguna de las Ofertas resulte hábil, por no cumplir los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos, financieros, de capacidad organizacional y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d) El representante legal del MUNICIPIO o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto 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 descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los oferentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la oferta.
g) Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

4.10. PROPUESTAS PARCIALES

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

No se aceptarán propuestas parciales para este proceso y serán objeto de causal de rechazo.

4.11. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

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

4.12. Orden de Elegibilidad y Adjudicación

El Contrato se adjudicará según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso, al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

En el evento que el Alcalde Municipal de TAUSA o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

CAPITULO 5

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

A continuación, se establecen las condiciones contractuales esenciales a tener en cuenta para la celebración y ejecución del respectivo contrato que surja como consecuencia del PROCESO DE SELECCIÓN. En todo caso estas condiciones estarán sujetas a los ajustes y modificaciones derivadas de lo previsto en las reglas de participación, las necesidades propias del contrato específico y el Proceso de Selección.

5.1. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato será de **HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del acta de inicio, en todo caso no podrá superar la vigencia 2026 atendiendo el principio de planeación y anualidad en el presupuesto.

5.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato deberá ejecutarse en el Municipio de TAUSA, Cundinamarca y en las sedes e instalaciones que se requieran para la debida ejecución contractual.

5.3. VALOR, FORMA DE PAGO Y REQUISITOS

El presupuesto oficial del presente proceso es la suma de **TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS QUINCE PESOS ($348.234.815))** incluido IVA y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

El Municipio pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mediante actas parciales de pago, de conformidad con el porcentaje de cumplimiento y ejecución del objeto contractual, previa verificación y certificación por parte del supervisor y del interventor del contrato, cuando a ello haya lugar, así:

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

- Primer pago: equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, una vez el CONTRATISTA haya ejecutado y acreditado un avance del cincuenta por ciento (50%) del objeto contractual, de acuerdo con las actividades, obligaciones y productos establecidos en los documentos del proceso, situación que deberá ser verificada y certificada por el supervisor y el interventor del contrato.
- Segundo pago: equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato, una vez el CONTRATISTA haya ejecutado y acreditado un avance acumulado del noventa por ciento (90%) del objeto contractual, conforme a las actividades, obligaciones y productos previstos, previa verificación y certificación del supervisor y del interventor del contrato.
- Pago final: equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, una vez se haya acreditado la ejecución integral del cien por ciento (100%) del objeto contractual, con la entrega de los productos y cumplimiento de las obligaciones previstas, previa presentación del informe final y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y del interventor del contrato, cuando a ello haya lugar, como requisito previo para la liquidación del contrato.

PARÁGRAFO: Una vez se acredite el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el contratista presente la cuenta de cobro o factura con sus respectivos soportes, junto con la verificación por parte del supervisor del contrato y el recibo a entera satisfacción del mismo. Para realizar el respectivo pago, el supervisor del contrato deberá certificar y emitir acta de cumplimiento y recibo a satisfacción del objeto contratado, previa aprobación del informe que al respecto presente el CONTRATISTA y verificación del cumplimiento de la obligación al sistema de seguridad social y aportes de parafiscales según sea el caso.

Al pago se le efectuaran los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales, así:

TRIBUTO	**VALOR Y PORCENTAJES**
ESTAMPILLA PROCULTURA	(1,5%)
TASA PRO-DEPORTE Y RECREACION	(2%)
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	(4%)
ESTAMPILLA ELECTRIFICACION RURAL	(1%)
ESTAMPILLA PROFAMILIA	(2%)

NOTA: Pese a lo señalado, el contratista será el único responsable de verificar la carga tributaria de orden nacional y territorial que le es aplicable de acuerdo al régimen tributario al que pertenece.

5.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para el cabal cumplimiento del objeto contratado, **EL CONTRATISTA** se obliga generalmente para con **EL MUNICIPIO** a:

1. Ejecutar integralmente el objeto contractual, garantizando la planeación, organización, coordinación y realización de la actividad de bienestar, recreación y turismo social dirigida a los adultos mayores del municipio de Tausa, de conformidad con el objeto contractual, los estudios previos, las especificaciones técnicas y la propuesta presentada.
2. Garantizar la prestación de los servicios bajo la modalidad todo incluido, conforme a los componentes, cantidades y condiciones establecidos por la entidad contratante, sin generar cobros adicionales por conceptos que se encuentren comprendidos en el valor contratado.
3. Coordinar previamente con el supervisor del contrato el cronograma de actividades, itinerarios, horarios de salida y regreso, lugares de destino, distribución de los participantes, servicios incluidos y demás aspectos logísticos necesarios para el adecuado desarrollo de la actividad.

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

4. Suministrar el servicio de transporte terrestre especial para los participantes, mediante empresa habilitada y vehículos autorizados para la modalidad correspondiente, garantizando condiciones de seguridad, comodidad, higiene, disponibilidad y accesibilidad, así como la documentación y los seguros exigidos por la normativa vigente.
5. Garantizar que las instalaciones de hospedaje cuenten certificado hotelero de la ciudad donde se lleve a cabo la salida y carta del hotel dirigida a la Administración Municipal que cuenta con la disponibilidad de habitaciones, espacios, restaurante y salones de integración y personal para la atención de los adultos mayores y sus acompañantes, para llevar a cabo la actividad en las fechas establecidas. Así mismo se debe adjuntar registro fotográfico detallado de las instalaciones.
6. Suministrar alimentación completa e hidratación de acuerdo con los menús, cantidades y horarios definidos en las especificaciones técnicas, garantizando condiciones adecuadas de calidad, higiene, manipulación y conservación de los alimentos, así como alternativas alimentarias previamente coordinadas para los participantes que requieran dietas especiales.
7. Organizar y desarrollar las actividades recreativas, culturales y turísticas previstas en el programa, incluyendo visitas, recorridos, pasadías, actividades de integración y demás experiencias contratadas, garantizando el cumplimiento de los itinerarios, las condiciones de ingreso y las medidas de seguridad aplicables.
8. Garantizar el acompañamiento logístico durante toda la actividad, mediante personal suficiente e idóneo para orientar a los participantes, coordinar los desplazamientos, apoyar el cumplimiento de los horarios y atender las necesidades operativas que se presenten.
9. Disponer del personal médico, auxiliares de enfermería, guías turísticos, recreacionistas y demás perfiles exigidos en las especificaciones técnicas, acreditando la formación, experiencia, inscripción, autorización o habilitación que corresponda a cada actividad y profesión.
10. Implementar medidas de prevención y atención de emergencias, incluyendo la identificación de riesgos, la definición de rutas de atención, la disponibilidad de contactos de emergencia y la coordinación de los procedimientos necesarios ante accidentes, enfermedades o cualquier situación que afecte la integridad de los participantes.
11. Garantizar la protección y el acompañamiento de los adultos mayores, procurando condiciones adecuadas de accesibilidad, movilidad, descanso, hidratación, alimentación y seguridad, con especial atención a las personas que presenten limitaciones de movilidad o requieran asistencia durante los desplazamientos y actividades.
12. Contratar o suministrar los seguros exigidos en las especificaciones técnicas, incluido el seguro de protección de los participantes cuando haya sido previsto contractualmente, y acreditar su vigencia y cobertura antes del inicio de la actividad.
13. Suministrar los elementos de identificación de los participantes, cuando estén incluidos en el contrato, con la información requerida para facilitar su identificación y la atención de emergencias, garantizando el manejo adecuado de los datos personales.
14. Garantizar el cumplimiento de los permisos, registros, licencias y requisitos legales aplicables a los servicios turísticos, de transporte, alojamiento, alimentación y demás componentes contratados, aportando los documentos que solicite la entidad para verificar su cumplimiento.
15. Verificar la disponibilidad y condiciones de los lugares de destino y de prestación de los servicios, asegurando que los establecimientos, atractivos turísticos, espacios recreativos y demás instalaciones cumplan las condiciones de seguridad, capacidad, higiene y accesibilidad necesarias para atender a la población beneficiaria.
16. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre cualquier novedad, contingencia o situación que pueda afectar la ejecución, proponiendo medidas correctivas y alternativas que garanticen la continuidad y el cumplimiento de los servicios contratados, previa autorización de la entidad cuando corresponda.
17. Reponer o corregir, sin costo adicional para la entidad, los servicios que se presten de manera incompleta, defectuosa o contraria a las especificaciones contractuales, cuando la situación sea atribuible al contratista y proceda conforme al contrato.
18. Garantizar que los servicios contratados sean prestados en las fechas, horarios, lugares y condiciones aprobados por la entidad, sin realizar modificaciones que afecten el alcance, la calidad o la seguridad de la actividad sin autorización previa del supervisor, cuando esta sea necesaria.
19. Cumplir las obligaciones laborales, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo que legalmente le correspondan, respecto del personal que vincule para la ejecución del contrato.

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

20. Presentar al supervisor del contrato un informe de ejecución, acompañado de los soportes que permitan verificar la prestación efectiva de los servicios, tales como registros de asistencia, relación de actividades desarrolladas, evidencias documentales pertinentes y certificaciones de los proveedores, respetando las normas sobre protección de datos personales.
21. Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato durante la planeación y ejecución de la actividad, atendiendo las instrucciones impartidas dentro del marco contractual y suministrando la información necesaria para el seguimiento y control.
22. Entregar los documentos necesarios para el recibo a satisfacción y liquidación del contrato, cuando corresponda, incluyendo los informes y soportes de cumplimiento de las obligaciones pactadas.
23. Responder por los daños y perjuicios que sean imputables a sus actuaciones u omisiones, de conformidad con la ley y las obligaciones contractuales, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan a otros prestadores o terceros.
24. Presentar la factura y/o cuenta de cobro, de manera oportuna y en concordancia con el objeto contractual.
25. Cumplir con los pagos a Seguridad Social Integral y Parafiscales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
26. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual, de las especificaciones técnicas, de la propuesta aceptada y de las disposiciones legales aplicables, siempre que guarden relación directa con el objeto y el alcance del contrato.

5.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Exigir al contratista y/o al garante la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través del supervisor, quien impartirá las recomendaciones y observaciones pertinentes para la debida ejecución del objeto contractual, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista, y elaborará los informes correspondientes.
3. Pagar al contratista los honorarios en la forma acordada cuando se acredite el cabal cumplimiento de los requisitos estipulados en el contrato.
4. Aprobar cuando corresponda la garantía única de cumplimiento.
5. Expedir el Registro Presupuestal a la suscripción del contrato.
6. Realizar el acta de inicio del contrato de prestación de servicios.
7. Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por las entidades estatales se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
9. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
10. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
11. Realizar todas las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual

5.6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Dada la necesidad de realizar un permanente, oportuno y efectivo seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las obligaciones surgidas como consecuencia de la suscripción del contrato que se celebre en virtud del presente pliego de condiciones, EL MUNICIPIO efectuará la supervisión del contrato a cargo de la Secretaria De Desarrollo Institucional o quien hagan sus veces.

Podrá EL SUPERVISOR en cualquier momento, exigir a EL CONTRATISTA la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

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

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

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

5.6.1. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR

a. Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato producto de la adjudicación del presente proceso.
b. Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL MUNICIPIO.
c. Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.
d. Conocer el contrato y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos del mismo.
e. Supervisar que EL CONTRATISTA tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato.
f. Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran.
g. Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del contrato.
h. Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia competente al interior de EL MUNICIPIO los documentos de solicitud de adición y/o prorroga, suspensión y reiniciación del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato.
i. Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por EL CONTRATISTA.
j. Elaborar el informe final de supervisión, con el fin de tramitar la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar.
k. Remitir la documentación del contrato al archivo de gestión de la Secretaría General de EL MUNICIPIO.
l. Las demás funciones inherentes a la supervisión.

5.6.2. FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR

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

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

5.6.3. FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR

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

5.6.4. FUNCIONES JURIDICAS DEL SUPERVISOR

a. Seguimiento Jurídico al contrato y a los informes presentados por EL CONTRATISTA, mediante la elaboración de informes.
b. Vigilar que las garantías se mantengan vigentes durante la ejecución del contrato.
c. Adelantar los trámites necesarios para que la alcaldía proceda con la liquidación bilateral o unilateral del contrato, conforme a la norma vigente.
d. Remitir oportuna y de manera completa a la Oficina de Contratación los documentos generados durante la vigencia del contrato, hasta el cierre del expediente.
e. Elaborar y suscribir las certificaciones contractuales en los términos establecidos en el manual de supervisión e interventoría.
f. Elaborar los informes de ejecución del contrato señalando si existe la necesidad de la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento al contratista, realizando la correspondiente tasación de los perjuicios ocasionados al Municipio, y adelantar el trámite correspondiente, remitiendo la documentación que en desarrollo del proceso administrativo se genere para que repose en el original del expediente contractual.
g. Además, tendrá el seguimiento contable y jurídico sobre la ejecución del contrato.

5.7. GARANTÍAS

El contratista deberá mantener vigente las garantías y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución. EL MUNICIPIO, podrá solicitar a la Aseguradora o garante la prórroga o modificación de las garantías a cargo del contratista, cuando éste se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas. Las garantías que amparan los posibles perjuicios contractuales o extracontractuales se solicitan conforme a las circunstancias propias de cada proceso, de acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto No.1082 de 2015.

La garantía constituida por el contratista deberá contener los siguientes amparos:

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

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

Las características de las garantías son las siguientes:

- **GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía Bancaria.

Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE TAUSA identificada con NIT 899.999.481-9
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE TAUSA identificada con NIT 899.999.481-9</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Plazo de ejecución contractual y cuatro (04) meses más</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más</td><td>Quince por ciento (15%) del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Cinco por ciento (05%) del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas y subcontratistas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.</td></tr>
</table>

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

Característica	Condición
	• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista- subcontratistas • En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	MUNICIPIO DE TAUSA identificada con NIT 899.999.481-9 y el contratista
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	El valor no debe ser inferior a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados, MUNICIPIO DE TAUSA identificada con NIT 899.999.481-9
Amparos	Responsabilidad civil extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

5.8. INDEMNIDAD

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

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

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

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

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

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

5.9. CESIONES Y SUBCONTRATOS

El futuro contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito de EL MUNICIPIO, pudiendo éste reservarse las razones que tenga 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.

En todos los casos el contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

5.10. SANCIONES PECUNIARIAS

5.10.1. MULTAS:

En caso de que EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla parcialmente y de manera injustificada las obligaciones que asume en virtud del contrato, EL MUNICIPIO podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por del cero punto dos por ciento (0.2%) del valor total del contrato, por cada día de incumplimiento, sin exceder el 10% del valor del mismo; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude a EL CONTRATISTA, si los hubiere, para cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. Si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva y/o vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos.

5.10.2. PENAL PECUNIARIA:

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

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

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

5.11. CADUCIDAD:

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

5.13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el Municipio, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contenciosos Administrativo.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo de conformidad con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

5.14. 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 o transacción.

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

CAPITULO 6

ANALISIS DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO FINANCIERO DEL CONTRATO

Para los efectos previstos en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, 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. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

6.1. DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

El municipio de TAUSA, en la matriz de riesgos contenida en el estudio previo, identifica, tipifica, estima y asigna los posibles riesgos durante la etapa contractual y la forma de mitigarlos o superarlos, sin perjuicio de la revisión que el municipio y los proponentes realicen y sean modificados mediante adenda.

El Proponente deberá efectuar sus propias estimaciones y cálculos y, con fundamento en los mismos, adoptar la decisión de asumir la asignación de riesgos, así como la que se derive de las estipulaciones del contrato de la naturaleza del mismo.

Como consecuencia de lo anterior, no procederán reclamaciones del Contratista basadas en el acaecimiento de alguno de los riesgos que fueran asumidos por éste y consecuentemente el municipio de TAUSA no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna al contratista, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de los riesgos que se le asignan, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactadas en el contrato.

En lo atinente a los riesgos no asignados, bien sea porque no se encuentren relacionados en la matriz de riesgos o porque ello no se desprenda de las estipulaciones del contrato o de la naturaleza del mismo, el contratista y el municipio de TAUSA se sujetarán a las normas y principios aplicables en materia de contratación estatal.

Los riesgos previsibles derivados del CONTRATO han sido asignados de acuerdo con el principio según el cual, “Una asignación adecuada de los riesgos es aquella que minimiza el costo de su mitigación. Esto se logra asignando cada riesgo a la parte que mejor lo controla”, criterio establecido por el Gobierno Nacional a través del Documento CONPES 3107 de 2001, en el cual también se señala: “Los principios básicos de la asignación de riesgos parten del concepto que estos deben ser asumidos: i) por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos; y/o; ii) por la parte que mejor disponga de los medios de acceso a los instrumentos de protección, mitigación y/o diversificación.”

6.2. RIESGOS QUE ASUME EL CONTRATISTA

A partir de la fecha de suscripción del Contrato y en todas las etapas del mismo el Contratista asume los efectos derivados de todos y cada uno de los riesgos asociados a este Contrato, al igual que respecto a los que logre determinar, salvo los casos en que expresamente se ha determinado lo contrario.

En este sentido, el Contratista asume los efectos derivados de los riesgos que se listan a continuación de manera general, además de aquellos que se desprendan de la matriz de riesgos, otras cláusulas o estipulaciones de este contrato, sus Anexos y sus Apéndices o que se deriven de la naturaleza de este contrato.

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

Por lo tanto, no procederán reclamaciones del Contratista basadas en el suceso de alguno de los riesgos asumidos por él y –consecuentemente- el municipio de TAUSA no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna al Contratista, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el contrato del presente proceso.

Entre ellos están:

A. Los efectos, favorables o desfavorables, derivados de las variaciones en los precios de mercado de los materiales, insumos y mano de obra necesarios para ejecutar en los términos del contrato que se derive del presente proceso de contratación.
B. Los efectos desfavorables, de todos y cualesquiera daños, perjuicios o pérdidas de los bienes de su propiedad causados por terceros diferentes del municipio de TAUSA, sin perjuicio de su facultad de exigir a terceros diferentes del municipio de TAUSA la reparación o indemnización de los daños y perjuicios directos y/o subsecuentes cuando a ello haya lugar.
C. Los mecanismos contenidos en el contrato u orden, permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la propuesta por parte del Contratista y consecuentemente, debe mantenerse durante la vigencia del contrato u orden el valor unitario establecido.
D. En general, los efectos, favorables o desfavorables, de las variaciones de los componentes económicos, fiscales, legales y técnicos necesarios para cumplir con las obligaciones del Contratista necesarias para la cabal ejecución de los Contratos, relacionadas entre otras, la contratación de personal, las labores administrativas y técnicas, los equipos y materiales requeridos.

6.3. RIESGOS QUE ASUME EL MUNICIPIO DE TAUSA

A partir de la fecha de suscripción del Contrato, el Municipio de TAUSA, asume, única y exclusivamente, los efectos derivados de los riesgos que se listan en la Matriz de Riesgos, además de aquellos que de manera expresa y clara se desprendan de otras cláusulas o estipulaciones del Contrato y sus apéndices.

6.4. MATRIZ DE RIESGOS

Además de los riesgos anteriores la matriz de riesgos mencionada en el estudio previo establece los riesgos y quien los asume.

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

CAPITULO 7

INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR ACUERDOS COMERCIALES

Las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente proceso de contratación, serán tratados como ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional. El proceso de contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales:

erdo Comercial		r a partir de cual el Acuerdo nercial es aplicable	epción Aplicable roceso de Contratación	ceso de tratación cubierto el Acuerdo nercial
nza Pacifico	e	nes y servicios $655'366.000 vicios de construcción a partir	3,4,5,6,7,12,14, .6,1,28,29,55	
	ú	.84'153.000		
e		nes y servicios $643'264.000 vicios de construcción a partir .081'602.000	3,4,5,6,8,12,14,15,16,17,18, 8,29,32,33,34,35,36,37,47	
ados AELC		nes y servicios $655'366.000 vicios de construcción a partir .384'153.000	3, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36,	
ngulo norte	temala	ncluye valores	3,4,5,6,9, 0,21,50,51,52,53,	
ón Europea		nes y servicios $643'264.000 vicios de construcción .081'602.000	5, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, .9, 28, 29, 32, 34, 35, 37	
isión 439 de 1998 de la Secretaría a CAN		lquier valor		

En consecuencia, los bienes y servicios de los países del Triángulo norte, Guatemala y la decisión 439 de la secretaria de la CAN reciben trato nacional.

7.1. TRATO NACIONAL

El Municipio concederá trato nacional de conformidad con los establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015 a:

a) Los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos del acuerdo relevante, el mismo trato que le otorga a los bienes, servicios y proveedores colombianos cuando un Acuerdo Comercial es aplicable a un Proceso de Contratación.
b) A los bienes, servicios y/o proveedores provenientes de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo sustituya o modifique.
c) A los servicios prestados por proponentes de la Comunidad Andina de Naciones – CAN (Bolivia, Ecuador y Perú) el mismo trato que da a los servicios colombianos. La Decisión 439 de 1998 establece que la única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el transporte aéreo, para el cual no hay Trato Nacional.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado.

7.2. TRATO NACIONAL POR RECIPROCIDAD

El Municipio también concederá el mismo trato que da a los proponentes de colombianos que ofertan bienes y servicios colombianos, a aquellos oferentes de bienes y servicios originarios de Estados con los cuales, a pesar de no existir o no estar vigente un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad. Esto supone que, el Gobierno Nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa vigente en materia de compras públicas de dicho Estado, determine y certifique que en el respectivo Estado, los bienes, servicios y/o proveedores colombianos gozan del mismo trato que se le da a los bienes, servicios y/o proveedores de tal Estado, o que no existe en ese Estado ninguna medida que fomente el desarrollo local o mejore las cuentas de la balanza de pagos en detrimento de los bienes o servicios o proveedores colombianos.

La existencia de un Acuerdo Comercial que prevea el Trato Nacional en materia de contratación pública excluye la posibilidad de que el Gobierno Nacional certifique el Trato Nacional por reciprocidad.

En los casos en que exista Trato Nacional por Reciprocidad, el Municipio otorgara a los bienes, servicios y/o proveedores extranjeros, el mismo trato que da a los bienes, servicios y/o proveedores nacionales y en consecuencia dar a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el numeral 1 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así como las demás prerrogativas en cabeza de la industria colombiana. Lo anterior, siempre que el oferente del bien o servicio acredite que cumple con la regla de origen del país al que se certificó el Trato Nacional por Reciprocidad.

En el supuesto de no existir los mencionados Acuerdos Comerciales, el interesado deberá incluir dentro de la oferta un certificado emitido por Ministerio de Relaciones Exteriores, 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.

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

CAPITULO 8

PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD

Fallas Generales: Afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres (3) horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://colombiacompra.gov.co/soporte/indisponibilidad-en-las-plataformas

Mientras se esté presentando la Falla, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente lo anunciará por sus diferentes Medios de Comunicación (banner principal de su página web, IVR de Mesa de servicio y banner de la página de inicio de SECOP II).

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de Servicio de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte

En el correo la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

Medios de Comunicación: Son los medios que la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente ha dispuesto para dar a conocer al público en general del Estado y novedades del SECOP II.

Los Medios de Comunicación son: Banner en la página inicial de la Agencia, Banner de la página del SECOP II y el mensaje de IVR de la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente, (el IVR o Interactive Response Unit es el mensaje automático que los usuarios escuchan en el momento de comunicarse con la Mesa de Servicio, es un mensaje que responde a una llamada e interactúa con el usuario mediante reconocimiento de voz o tonos. Los IVR se emplean en servicios de atención al cliente).

Entidad Compradora: Para el uso del SECOP II y la implementación del protocolo descrito en el presente documento, se entenderá como Entidad Compradora toda cuenta compradora perteneciente a una Entidad en términos de la Ley 80 de 1993, a una Entidad con régimen especial, particular o privado y aquellas instancias, gremios o particulares en general que ejecuten recursos públicos y desarrollen su actividad contractual por medio del SECOP II.

Proveedor: Para el presente protocolo, entiéndase como Proveedor toda cuenta de persona natural o jurídica, de derecho privado o público que desee contratar con una Entidad Compradora y que adelanta una o varias tareas de un Proceso de Contratación, como por ejemplo presentar ofertas, presentar observaciones, responder solicitudes de información.

Evento: Momentos clave de las diferentes fases de los Procesos de Contratación y contratos realizados en el SECOP II Ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular es importante que el municipio como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, se comuniquen oportunamente con la Mesa de Servicio.

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co

En cualquier Evento, la comunicación con el municipio debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación.

El MUNICIPIO a su consideración podrá establecer como mecanismo de comunicación oficial ante una indisponibilidad del SECOP II el correo electrónico flconsultoriaj@gmail.com , lo cual queda consignado de manera clara y expresa en el pliego de condiciones de manera que no induzca a error a los interesados.

Ante una Falla General con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente recomienda no hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla. Los mensajes podrían estar afectados por la Falla y no llegar, o llegar con retraso.

Tanto MUNICIPIO como Proveedores deben conocer el procedimiento a seguir en caso de presentarse Fallas en el SECOP II, y las instrucciones para uno y otro. Importante tener en cuenta que ante una posible indisponibilidad por Falla General tanto MUNICIPIO como Proveedores deberán estar atentos a los Medios de Comunicación de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente en donde se notificará de manera oportuna la Falla previa a la emisión del Certificado de indisponibilidad.

Los mantenimientos programados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente a la plataforma SECOP II en ningún caso autoriza el uso del protocolo, estos mantenimientos son informados a todos los usuarios de manera anticipada.

En cuanto a fallas los proponentes deberán tener en cuenta lo siguiente, así como los demás aspectos señalados en el Protocolo de Indisponibilidades:

En cualquier Evento de Falla General certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, el MUNICIPIO tendrán la opción de **a)** Modificar el cronograma del Proceso de contratación, incluyendo la fecha límite para presentar ofertas; o **b)** Adoptar procedimientos alternativos para dar continuidad al Proceso con base en las instrucciones descritas para cada momento del Proceso de contratación del presente protocolo. Durante el transcurso de la Falla, la Entidad Compradora deberá comunicar a los interesados por los medios adecuados la decisión que tome frente a la Falla General certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y el correo electrónico dispuesto en el pliego de condiciones para las acciones que los Proveedores deben realizar. El medio por el cual va a comunicar su decisión será el correo electrónico ya citado el cual se plasma de manera clara en el pliego de condiciones.

Una vez superada la Falla, la Entidad debe en todo caso comunicar su decisión a través de un mensaje público en el SECOP II.

Casa Municipal: Cra 3 # 3-24 - Conmutador: (091) 8583051 – 8583058 - Fax: (091) 8583015
alcaldía@tausa-cundinamarca.gov.co