ALCALDÍA MUNICIPAL DE MELGAR - TOLIMA

PROYECTOS DE PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO:

CONTRATAR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA PROMOCIÓN TURÍSTICA DE MELGAR TOLIMA: ESTRATEGIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE UN DESTINO VACACIONAL DEL CENTRO DEL PAIS MELGAR", IDENTIFICADO CON BPIN 2026734490004, MEDIANTE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRODUCTOS Y METAS ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO.

PROCESO DE CONTRATACIÓN
LICITACION PUBLICA
LP-009-2026

MODALIDAD DE SELECCIÓN:
LICITACIÓN PÚBLICA

Melgar - Tolima, 29 de octubre de 2026

I. Introducción 6
II. Aspectos Generales 6
A. Invitación a las veedurías ciudadanas 6
B. Compromiso Anticorrupción 6
C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación 6
D. Comunicaciones 6
E. Idioma 7
F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior 7
G. Conversión de monedas 7
H. Modalidad del Proceso de Selección y su justificación 7
III. Definiciones 8
IV. Descripción del Objeto del Contrato 9
A. ALCANCE DEL OBJETO 9
B. Clasificación UNSPSC 11
C. Valor estimado del Contrato 11
D. Forma de Pago 13
E. Plazo de ejecución del Contrato 13
F. Lugar de ejecución del Contrato 14
V. Requisitos Habilitantes 14
VI. Evaluación de la Oferta ..... **¡Error! Marcador no definido.**
VII. Oferta 48
A. Presentación 54
B. Oferta Económica 55
C. Ofertas Alternativas 57
D. Revisión de los Requisitos Habilitantes 57
E. Evaluación de las Ofertas 57
F. Declaratoria de Desierta 58
G. Retiro de la Oferta 58
H. Devolución de Ofertas 58
I. Rechazo 58
VIII. Acuerdos Comerciales 59
- Orden de Elegibilidad y Adjudicación 59
IX. Riesgos 60
X. Garantías 60

A. Garantía de Seriedad de la Oferta 60
XI. Supervisión 66
XII. OTRAS CONDICIONES DE EJECUCION 66
A. VEEDURÍA 68
B. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO....68
C. RECLAMOS 69
D. PUBLICACIONES E INFORMACIONES 69
E. CESIONES Y SUBCONTRATISTAS 69
F. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO 69
1. MULTAS:....69
2. CLAUSULA PENAL. 69
XIII. Cronograma 70
ANEXO No. 1 – CONDICIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN 72
Anexo 2 - Compromiso anticorrupción 75
Anexo 3 - Formato de presentación de las Ofertas .... **¡Error! Marcador no definido.**
Anexo 4 - Formato de certificado para acreditar factores de calidad y/o técnicos.....76
Anexo 5 - Formato de oferta económica. 84
Anexo 6 – Modelo de Minuta del Contrato. 87
Apéndice 1 - Formato informe de presentación de Ofertas. 92
Apéndice 2 - Formato de verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes 93
Apéndice 3 - Formato de informe de evaluación de Ofertas. 94

RECOMENDACIONES

SEÑOR PROPONENTE TENGA EN CUENTA LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.

2. Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte de este, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos establecido.

3. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para participar en licitaciones, procesos de selección abreviada, concurso de méritos, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

4. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en el Pliego y en el presente documento.

5. Proceda a reunir la **información** y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.

6. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

7. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones y en el presente documento.

8. Suministre toda la información requerida a través del pliego de condiciones y el presente documento.

9. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso licitación pública.

10. Cumpla las instrucciones que en el pliego de condiciones y en el presente documento se imparten para la elaboración de su propuesta.

11. Presente su propuesta a través de la plataforma SECOP II, o al correo contratacion@melgar-tolima.gov.co en caso de indisponibilidad del SECOP II siguiendo los dispuesto en el respectivo protocolo expedido por Colombia compra eficiente.

12. Tenga en cuenta que la Oferta Económica, debe presentarse en sobre aparte, al de los requisitos habilitantes.

13. Revise los formatos y anexos al pliego de condiciones, diligéncielos totalmente; no olvide anexar la ficha técnica exigida.

14. Tenga presente la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas, en ningún caso se recibirán propuestas radicadas fuera del término previsto.

15. Ningún convenio verbal con el personal de la ENTIDAD antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

16. Toda comunicación enviada por los proponentes o interesados debe ser diligenciada directamente en el SECOP II o al correo contratacion@melgar- tolima.gov.co (en caso de indisponibilidad del SECOP II), dentro del horario estipulado en el pliego de condiciones para cada hito del proceso.

17. Verifique la póliza de seriedad de su propuesta revisando:

a) Sea otorgada a favor del MUNICIPIO DE MELGAR NIT 890.701.933-4
b) Como tomador ingrese su razón social completa.
c) El valor fijado corresponda al solicitado.

18. Los proponentes por la sola presentación de la propuesta autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.

19. La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que los pliegos de condiciones son completos, compatibles adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por la ENTIDAD y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.

20. Señor proponente, al confeccionar su propuesta técnica, económica y financiera, tenga en cuenta las variables, los riesgos y demás circunstancias que surjan de la ejecución del contrato, las cuales se consideran para todos los efectos asumidas por el oferente

I. Introducción

La Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima pone a disposición de los interesados el Proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto se denomina: **CONTRATAR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA PROMOCIÓN TURÍSTICA DE MELGAR TOLIMA: ESTRATEGIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE UN DESTINO VACACIONAL DEL CENTRO DEL PAIS MELGAR", IDENTIFICADO CON BPIN 2026734490004, MEDIANTE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRODUCTOS Y METAS ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO.** que la selección del contratista se realiza a través de Licitación Pública

II. Aspectos Generales

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 La Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

B. Compromiso Anticorrupción

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

En la selección los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

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

D. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio electrónico, **a través de la plataforma SECOP II**

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.
Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección VIII A del presente documento

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Alcaldía de Melgar - Tolima por canales distintos a los mencionados solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda.

La Alcaldía de Melgar - Tolima debe responder las comunicaciones recibidas por escrito enviado a la plataforma SECOP II

.

E. Idioma

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

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

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

G. Conversión de monedas

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

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente a la moneda original a la fecha de corte de los estados financieros.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

H. Modalidad del Proceso de Selección y su justificación

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de

1993 y 1150 de 2007, a sus Decretos reglamentarios, a las normas que lo modifiquen y/o complementen y al Pliego de Condiciones.

El Artículo Segundo de la Ley 1150 de 2007 modificatoria de la Ley 80 de 1993, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia, señala que la escogencia del proveedor se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos y Contratación Directa y Mínima Cuantía.

En cuanto a la Licitación Pública indica la Ley 1150 de 2007, que la escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del mismo artículo.

En consecuencia, en atención al monto estimado para el proceso de selección y el objeto a contratar se adelantará el proceso de selección por Licitación Pública.

III. Definiciones

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

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final de la Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada a la Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pre Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web.

IV. Descripción del Objeto del Contrato

El presente contrato tiene por objeto: **CONTRATAR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA PROMOCIÓN TURÍSTICA DE MELGAR TOLIMA: ESTRATEGIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE UN DESTINO VACACIONAL DEL CENTRO DEL PAIS MELGAR", IDENTIFICADO CON BPIN 2026734490004, MEDIANTE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRODUCTOS Y METAS ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO.**

Los demás detalles del presente Proceso de Contratación también se encuentran incluidos en los Documentos del Proceso.

A. ALCANCE DEL OBJETO

El contratista deberá prestar los servicios de promoción y mercadeo turístico del Municipio de Melgar, Tolima, correspondientes a las actividades del proyecto de inversión BPIN 2026734490004, mediante la producción de contenidos y material promocional, la ejecución de pauta publicitaria, el desarrollo de activaciones promocionales, la participación en ferias turísticas y la organización y operación logística de ruedas de negocios y del evento "Melgar Destino Gastronómico". La ejecución deberá orientarse a fortalecer la visibilidad y el reconocimiento del destino en el mercado nacional y ampliar las oportunidades de relacionamiento y comercialización de su oferta turística.

El alcance comprende los siguientes componentes:

1. **Producción de contenidos y material promocional.** Comprende la preproducción, producción y posproducción de las piezas audiovisuales, fotográficas y promocionales previstas, así como su adaptación a los formatos y canales de difusión establecidos. El contratista deberá entregar los archivos, versiones, materiales y soportes exigidos, junto con las autorizaciones y derechos de uso correspondientes, conforme a las especificaciones técnicas.

2. **Ejecución del plan de medios.** Comprende la gestión, contratación, adaptación de piezas, difusión y seguimiento de la pauta publicitaria en los medios digitales, exteriores y demás canales presupuestados, incluidas las acciones promocionales con influenciadores. Deberán cumplirse las condiciones de duración, ubicación, formatos, frecuencias y cobertura exigidas, y aportarse los reportes, certificaciones y evidencias que permitan verificar la difusión efectiva.

3. **Desarrollo de activaciones promocionales presenciales.** Comprende la organización, producción y operación de las actividades BTL previstas en Bogotá, incluidos los espacios, montajes, equipos, personal, muestras culturales y gastronómicas, transporte y demás servicios establecidos para su realización. Estas actividades deberán permitir la presentación de la oferta turística de Melgar y la interacción con los públicos destinatarios.

4. **Participación en ferias turísticas.** Comprende los servicios necesarios para la presencia del destino en las ferias definidas en los documentos del proceso, incluidos la gestión de los espacios, el diseño y montaje de los estands, su dotación, los materiales promocionales y la logística de participación de los empresarios locales, de acuerdo con las cantidades y condiciones previstas.

5. **Realización de ruedas de negocios.** Comprende la convocatoria y coordinación de los participantes, la programación de los encuentros y la organización y operación logística de las ruedas de negocios previstas en Bogotá y Medellín. El contratista deberá disponer los espacios, equipos y servicios establecidos y documentar la participación y los encuentros realizados entre los empresarios de Melgar y los compradores, agencias y operadores convocados.

6. **Desarrollo del evento "Melgar Destino Gastronómico".** Comprende la organización, producción, montaje y operación del evento, incluidos los servicios logísticos, técnicos, gastronómicos, culturales y de comunicaciones previstos, así como las actividades del concurso de cocina y la participación de los establecimientos locales, conforme a las especificaciones y cantidades establecidas.

La ejecución de estos componentes deberá guardar correspondencia con el presupuesto oficial, el anexo técnico y las obligaciones contractuales, en concordancia con las actividades y el producto "Servicio de promoción turística" registrados en la MGA y desarrollados en el Documento Técnico. Las cantidades, unidades de medida, características, lugares, duraciones, productos y medios de verificación serán los expresamente definidos en los documentos del proceso y del contrato.

El contratista deberá coordinar técnica y operativamente los componentes, asegurando que los contenidos producidos puedan utilizarse en los medios y espacios promocionales previstos y que exista coherencia entre las piezas, los mensajes y la presentación de la oferta turística. Asimismo, deberá disponer el personal, los equipos, los materiales y los servicios necesarios para cumplir las prestaciones contratadas, así como gestionar los permisos y autorizaciones que le correspondan según las obligaciones y especificaciones aplicables.

Como parte del alcance, deberá entregar los productos y soportes de ejecución exigidos para cada actividad, incluidos los registros audiovisuales, informes de difusión, certificaciones de pauta, registros de participación y memorias de los eventos, según corresponda. Estos documentos deberán permitir verificar el cumplimiento de las cantidades, condiciones técnicas y demás resultados contractuales, y sustentar el seguimiento a la meta de campañas prevista en el proyecto.

La ejecución estará sujeta a los mecanismos de seguimiento y control establecidos por la Entidad. El contratista deberá atender los requerimientos de la supervisión y de la interventoría, facilitar la verificación de las actividades y presentar los soportes necesarios para la revisión y recepción de los productos. La interventoría constituye un componente independiente del proyecto y no integra las prestaciones ni el presupuesto a cargo del contratista de esta licitación.

El alcance queda delimitado por las actividades y productos expresamente contratados y su relación con el proyecto de inversión. El cumplimiento se evaluará sobre la ejecución efectiva de los servicios y la entrega de los productos exigidos. Los incrementos de visitantes, ingresos turísticos, ocupación, empleo y ventas corresponden a impactos esperados del proyecto, cuya materialización depende también de condiciones externas y, por tanto, no constituyen obligaciones de resultado atribuibles exclusivamente al contratista.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

El contratista deberá ejecutar los servicios de promoción y mercadeo turístico del Municipio de Melgar, Tolima, previstos en el proyecto de inversión BPIN 2026734490004, conforme a las especificaciones desarrolladas en el Anexo Técnico, que forma parte integral de los estudios previos y de los documentos del proceso.

El alcance técnico comprende los siguientes componentes:

Componente	Alcance técnico principal
Producción de contenidos y material promocional	Elaboración de un video promocional principal, tres videos de nicho, veinte cápsulas para redes sociales, cinco tráileres publicitarios y un banco de doscientas fotografías profesionales.
Plan de medios ATL	Ejecución de pauta digital, publicidad exterior mediante vallas y pantallas digitales, pauta en salas de cine y acciones promocionales con cinco influenciadores nacionales.
Activaciones BTL	Realización de dos activaciones promocionales en centros comerciales de Bogotá y un *flash mob*, con los servicios técnicos, culturales, gastronómicos y logísticos previstos.
Ferias turísticas	Participación en dos ferias, incluyendo estands, materiales promocionales y logística para los empresarios de Melgar.
Ruedas de negocios	Organización de dos ruedas de negocios, en Bogotá y Medellín, para facilitar el relacionamiento entre empresarios de Melgar y compradores, operadores y agencias.
Evento gastronómico	Realización del evento “Melgar Destino Gastronómico”, durante dos días, con veinte restaurantes, concurso de cocina, muestras culturales y operación logística.

Las cantidades, formatos, dimensiones, duraciones, condiciones de calidad, entregables y medios de verificación específicos serán los establecidos en el Anexo Técnico. El contratista deberá garantizar la coordinación de los componentes y entregar los productos y soportes exigidos para su verificación y recibo a satisfacción.

B. Clasificación UNSPSC

(Se deberá verificar en el SECOP **http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion**)

Tabla 1 – Clasificador de bienes y servicios.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80	10	16	00	Gerencia de proyectos
80	14	15	00	Investigación de mercados
80	14	19	00	Exhibiciones y ferias comerciales
82	10	15	00	Publicidad impresa
82	10	18	00	Servicios de agencia de publicidad
82	10	19	00	Colocación y cumplimiento de medios
82	11	18	00	Servicios editoriales y de soporte
82	13	15	00	Servicios de procesado de películas
82	13	16	00	Fotógrafos y cinematógrafos
82	14	15	00	Servicios de diseño artístico

C. Valor estimado del Contrato

El presupuesto que se destinara para CONTRATAR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO “FORTALECIMIENTO DE LA PROMOCIÓN TURÍSTICA DE MELGAR TOLIMA: ESTRATEGIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE UN DESTINO VACACIONAL DEL CENTRO DEL PAIS MELGAR”,

IDENTIFICADO CON BPIN 2026734490004, MEDIANTE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRODUCTOS Y METAS ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO.se encuentra inmerso dentro del presupuesto municipal de rentas y gastos 2026, de la siguiente manera:

PRESUPUESTO PROYECTADO: CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.750.000.000), IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones incluidos.

Tabla 2 – Tipo de Gasto

TIPO DE GASTO	
FUNCIONAMIENTO: ___	**INVERSION:___X__**
FUENTE DE FINANCIACION	**VALOR**
1. Presupuesto General de la Nación – PGN	
2. Sistema General de Regalías – SGR	**$4.750.000.000**
3. Sistema General de Participaciones – SGP	
3.1 Participación en Educación	
3.2 Participación en Salud	
3.3 Participación para propósito general	
3.3.1 Deporte y Recreación	
3.3.2 Cultura	
3.3.3 Propósito general Libre inversión	
3.3.4 Propósito general libre destinación municipios categorías 4, 5 y 6	
3.4 Asignaciones Especiales	
3.4.1 Programa de Alimentación Escolar	
3.4.2 Resguardos Indígenas	
3.4.3 Otros	
4. Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)	
5. Recursos de crédito	
6. Recursos propios Entidades Autónomas	
7. Recursos privados/cooperación	
8. Otros recursos (mencionar)	
TOTAL	**$4.750.000.000**

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

El comité económico - financiero evaluador nombrado por la Alcaldía de Melgar, hará la verificación económica para identificar si una oferta se encuentra muy por debajo de los precios de mercado, el comité económico-financiero dará aplicación a lo contemplado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y a la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación —G-MOAB-01‖ de Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 del 2015 la administración verificará de acuerdo con la Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del mencionado Decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique que las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que

trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. En la subasta inversa esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de la misma.

D. Forma de Pago

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: mediante pagos parciales contra el avance físico y financiero efectivamente ejecutado y aprobado, por cada subactividad concluida y recibida a satisfacción, según el valor que para ella resulte de la oferta económica del adjudicatario. No se pactan pagos mensuales iguales. Los pagos podrán acumular varias subactividades concluidas en el mismo periodo;

Hito de pago (Actividad / Subactividad)	Valor (con IVA) - %
1. PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS	**Sujeto a la propuesta técnico – económica del adjudicatario**
1.1 Video promocional 2:00 min 4K	
1.2 Tres videos de nichos 1:30 min	
1.3 Veinte cápsulas 45 seg (reels)	
1.4 Cinco trailers 30 seg	
1.5 Banco de imágenes 200 fotos	
2. PLAN DE MEDIOS ATL	
2.1 Pauta Meta + Google Ads (3 meses)	
2.2 OOH estática Bogotá + Ibagué	
2.3 DOOH Terminal Salitre (60 días)	
2.4 DOOH Terminal Sur (60 días)	
2.5 Salas de cine Ibagué (30 días)	
2.6 Influencers nacionales (30 días)	
3. ESTRATEGIA BTL	
3.1 BTL Feria CC Bogotá Sur (2 días)	
3.2 BTL Feria CC Bogotá Centro	
3.3 Flash Mob Centro de Bogotá	
4. FERIAS TURÍSTICAS	
4.1 Travel Expo Medellín 2027	
4.2 ANATO 2027 Bogotá	
5. RUEDAS DE NEGOCIOS	
5.1 Rueda Bogotá	
5.2 Rueda Medellín	
6. EVENTO GASTRONÓMICO MELGAR	
TOTAL (CON IVA)	

Cada pago se realizará previa presentación de: (i) informe de ejecución del periodo con los productos y evidencias de la tabla anterior; (ii) concepto favorable de la interventoría y certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción del supervisor; (iii) factura electrónica o documento equivalente; (iv) acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 1607 de 2012); (v) los demás soportes contractuales y requisitos del sistema de presupuesto y giro de los recursos del SGR. Los productos con observaciones no se recibirán hasta su corrección. Los pagos

están sujetos a las retenciones, estampillas y contribuciones de ley. No se requiere entrada al almacén, por tratarse de servicios.

Anticipo y pago anticipado: NO APLICA. No se contempla anticipo ni pago anticipado, por cuanto la Entidad no ha adoptado una decisión expresa y justificada en ese sentido y la forma de pago contra productos permite remunerar la ejecución efectiva. En consecuencia, no se requiere la fiducia o patrimonio autónomo del artículo 91 de la Ley 1474 de 2011 ni del artículo 2.2.1.1.2.4.1 del Decreto 1082 de 2015.

E. Plazo de ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del contrato corresponde a **DIEZ (10) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la expedición del respectivo registro presupuestal. La vigencia será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

F. Lugar de ejecución del Contrato

El lugar principal de ejecución del contrato será el Municipio de Melgar, departamento del Tolima. No obstante, atendiendo la naturaleza de la estrategia de promoción y posicionamiento turístico, determinadas actividades deberán desarrollarse en otros municipios y ciudades del territorio nacional, conforme a lo previsto en los documentos técnicos del proyecto.

En particular, las actividades comprenden acciones en Melgar, Bogotá, Medellín e Ibagué, según corresponda a la producción de contenidos, ejecución del plan de medios ATL, activaciones BTL, participación en ferias turísticas, ruedas de negocios y demás acciones promocionales previstas.

El contratista deberá garantizar el desplazamiento, logística, montaje, operación y demás recursos requeridos para ejecutar las actividades en los lugares establecidos para cada componente, cuando estos se encuentren comprendidos dentro de sus obligaciones y especificaciones técnicas.

Para todos los efectos contractuales, el domicilio contractual será el Municipio de Melgar, Tolima, sin perjuicio de las actividades que deban ejecutarse en otras ciudades conforme al alcance del contrato.

G. Requisitos Habilitantes

En el Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, uniones temporales en los términos de ley, cuyo objeto social les sea posible adelantar actividades en el marco del objeto del presente proceso de selección.

Cuando un Proponente plural presenta Oferta, todos los miembros que lo integran deben tener dentro de su objeto social las actividades del Proceso de Contratación, bien como parte de su objeto social principal o como actividad conexa, según se establece en el apartado de Certificado de Existencia y Representación Legal.

Si el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente plural es una persona extranjera sin domicilio o sucursal en el territorio nacional, debe acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes en documento aparte.

El Proponente singular que sea una persona jurídica, la figura jurídica que utilicen los Proponentes plurales, y los miembros de los Proponentes plurales, deben tener una duración por lo menos igual a la de la vigencia del contrato y un (1) año más.

Si una persona presenta de forma individual o como integrante de un Proponente plural dos (2) o más Ofertas, el Municipio de Melgar evaluará únicamente la primera Oferta recibida según el orden de recepción de propuestas a través de la plataforma del SECOP II, **RECHAZARÁ** las demás ofertas.

La misma regla se aplica a:

i Los integrantes de un mismo grupo económico; y
ii Los proponentes e integrantes de proponentes plurales que tienen representantes legales en común.

El Proponente deberá anexar junto con su Oferta el RUP, los certificados de existencia y representación legal y las certificaciones de los contratos con los que pretenda acreditar la experiencia, para que el Municipio de Melgar pueda verificar la existencia de un grupo económico.

ASPECTOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
JURÍDICOS	CUMPLE/ NOCUMPLE
EXPERIENCIA	CUMPLE/ NOCUMPLE
FINANCIEROS	CUMPLE/ NOCUMPLE
ORGANIZACIÓN	CUMPLE/ NOCUMPLE

REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La Carta de Presentación de la Propuesta debe ser diligenciada completamente según el modelo suministrado en el **Anexo 1** al presente pliego de condiciones y firmada por el proponente. En caso de ser una persona jurídica deberá estar firmada por el representante legal, para el caso de Proponentes Asociativos deberá estar firmada por el representante, debidamente facultado en los términos de la ley y el pliego de condiciones. En caso de persona natural deberá estar firmada por éste.

2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DOCUMENTO EQUIVALENTE

El proponente persona jurídica nacional deberá acreditar su existencia, capacidad jurídica y representación mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente. Las personas jurídicas extranjeras deberán aportar el documento equivalente expedido por la autoridad competente de su país de origen, de conformidad con las disposiciones aplicables.

El certificado o documento equivalente deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección y deberá permitir verificar, como mínimo, los siguientes aspectos:

a) **Constitución y existencia:** Que el proponente se encuentre legalmente constituido y vigente a la fecha de presentación de la oferta.

b) **Objeto social:** Que el objeto social del proponente comprenda actividades relacionadas directa o conexamente con el objeto del presente proceso de selección y que le permitan desarrollar las

obligaciones derivadas del contrato, particularmente aquellas relacionadas con promoción, publicidad, mercadeo, comunicaciones, producción audiovisual, producción de contenidos, promoción turística, turismo cultural, posicionamiento de destinos y/o actividades afines.

No se exigirá coincidencia literal entre el objeto social del proponente y el objeto del proceso de selección, siempre que de las actividades comprendidas en aquel pueda establecerse razonablemente su capacidad jurídica para ejecutar las prestaciones contractuales.

c) **Representación legal:** La identificación del representante legal y, cuando corresponda, de sus suplentes, así como las facultades otorgadas para comprometer a la persona jurídica.

d) **Limitaciones y autorizaciones:** Se verificará la existencia de limitaciones o restricciones a las facultades del representante legal para presentar ofertas, conformar Consorcios o Uniones Temporales, asumir obligaciones y/o celebrar contratos. Cuando el representante legal tenga limitaciones que le impidan presentar la oferta o comprometer a la persona jurídica por el valor y alcance del proceso, deberá aportar la correspondiente autorización del órgano social competente, otorgada antes del cierre del proceso.

e) **Duración:** La duración de la persona jurídica deberá ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha prevista para su terminación.

f) **Estado de la persona jurídica:** Del certificado aportado no deberá evidenciarse que la persona jurídica se encuentra disuelta, en estado de liquidación o incursa en una situación jurídica que le impida presentar oferta, celebrar o ejecutar el contrato.

PROPONENTES PLURALES: En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada una de las personas jurídicas que los integren deberá acreditar individualmente su existencia, representación legal, duración y capacidad jurídica en los términos establecidos en el presente numeral.

Para el caso de los proponentes extranjeros, adicionalmente se deberá aportar:

a) Documento o poder mediante el cual se acredite la constitución del representante en Colombia, debidamente facultado para presentar la oferta, celebrar el contrato y para obligar al representado por virtud del mismo, así como para representarlo judicial y extrajudicialmente.

b) Certificado de existencia y representación legal de la sociedad representante cuando sea el caso, cuyo objeto social debe contener la facultad de representar firmas extranjeras.

c) Documento de existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera, expedida por el funcionario competente, autenticada por el Cónsul o agente diplomático colombiano, o en su defecto por el de una nación amiga, que deberá contener como mínimo lo siguiente: Razón Social, Representante Legal y facultades del mismo, Objeto Social, Duración de la Sociedad no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Deberán mantener dicho apoderado por el término del contrato y un (1) año más, como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

Las Sucursales en Colombia de personas jurídicas extranjeras, cuando presenten la propuesta a nombre de éstas, deberán adjuntar a la propuesta el respectivo certificado de la Cámara de Comercio de su domicilio, expedido con anterioridad no superior a 30 días del cierre de la Licitación.

3. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (CERTIFICADO RUP) Y CLASIFICACIÓN UNSPSC

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia que pretendan participar en el proceso de selección por licitación pública, sea a título individual o como miembro de un Proponente Plural, deberán acreditar que están inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto-Ley 019 de 2012. El RUP deberá encontrarse en firme al momento de la adjudicación y tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre. Es responsabilidad de cada proponente o integrante surtir los trámites de inscripción o actualización del RUP necesarios para cumplir las condiciones exigidas.

4. AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DE SOCIOS O ASAMBLEA GENERAL

Si del certificado de Cámara de Comercio se desprende que las facultades del Representante Legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, debe anexar la correspondiente autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General, que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo.

Para proponentes extranjeros, deberá adjuntarse el acta de la junta de socios, acta de Asamblea General de Accionistas o el documento que haga las veces en el país proponente, en la que se faculte al representante legal para presentar oferta, celebrar el contrato y comprometer a la sociedad en cuantía igual o superior al valor de la oferta, en el evento en que el representante esté limitado en este aspecto.

En igual sentido, debe aportar el acta de la junta de socios de la sociedad que en Colombia actúa como representante, autorizando la presentación de la oferta en caso de requerirse según los estatutos de la sociedad.

5. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT:

Teniendo en cuenta la naturaleza y alcance de las actividades requeridas para la implementación de las acciones de promoción y posicionamiento turístico objeto del proceso, el proponente, ya sea individual y/o conjuntamente, deberá acreditar que tiene registrada, como actividad económica principal o secundaria, por lo menos dos (2) de las siguientes actividades económicas, de acuerdo con la Clasificación Industrial Internacional Uniforme – CIIU: CIIU 5911: Actividades de producción de películas cinematográficas, videos, programas, anuncios y comerciales de televisión, CIIU 7410: Actividades especializadas de diseño; CIIU 7310: Publicidad; CIIU 8230: Organización de convenciones y eventos comerciales. La actividad económica deberá encontrarse registrada a la fecha de cierre del proceso de selección y acreditarse mediante el documento correspondiente, expedido durante la vigencia 2026. En el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar, como mínimo, dos (2) de los códigos CIIU exigidos, los cuales deberán corresponder a las actividades que efectivamente ejecutará en desarrollo del contrato.

6. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Además de los documentos requeridos para las personas naturales o jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993, para el efecto en documento de constitución según el caso, deberá contener como mínimo la información señalada en los Anexos.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.

b) La duración del proponente plural, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más

c) La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.

d) Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en el presente Pliego de Condiciones, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.

e) El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender la realización de actividades relacionadas al objeto de este proceso de selección.

f) Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar, de manera individual, experiencia relacionada con el objeto del presente proceso de selección, conforme a las condiciones y medios de acreditación establecidos en el capítulo de requisitos habilitantes del pliego de condiciones. La experiencia habilitante del proponente plural podrá acreditarse mediante la sumatoria de la experiencia válida aportada por sus integrantes. La presente exigencia tiene como finalidad garantizar que todos los integrantes del proponente plural cuenten con antecedentes de ejecución que contribuyan a demostrar su idoneidad para asumir las obligaciones contractuales.

g) La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos (s) que lo acredite (n) como tal.

h) En caso de resultar adjudicatarios de este proceso de selección, para la suscripción del contrato deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.

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

j) Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio ó la autoridad competente, ya sean personas Naturales o Jurídicas, así como el certificado de Inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes.

k) Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso de que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las

limitaciones que le otorgan el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.

l) El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal, deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.

m) Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.

n) No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

o) Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio.

7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá presentar junto con su oferta una garantía de seriedad de la oferta, destinada a amparar los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, de conformidad con la Ley 1150 de 2007, la Ley 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021, el Decreto 287 de 2026 y las demás normas que los modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten.

La garantía deberá constituirse a favor del **MUNICIPIO DE MELGAR – TOLIMA**, y cumplir las condiciones de cobertura, suficiencia y vigencia previstas en las disposiciones que regulan las garantías en la contratación estatal.

Condiciones de la garantía

Característica	Condición
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE MELGAR – TOLIMA identificado con NIT 890.701.933-4
Clase	Cualquiera de los mecanismos de cobertura permitidos por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo o (iii) garantía bancaria, de acuerdo con las condiciones legales aplicables a cada mecanismo.
Amparos	Seriedad de la oferta y los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, sin perjuicio de la obligación de ampliar su vigencia cuando resulte necesario para mantener suficientemente amparada la oferta.
Valor Asegurado	**Grandes Empresas:** 15% del presupuesto oficial del presente proceso de selección
	Emprendimientos y empresas de mujeres – y Mipymes: 10% del valor total del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección, cuando el proponente acredite las condiciones exigidas para acceder al criterio diferencial, de conformidad con las disposiciones aplicables del Decreto 1082 de 2015 y sus modificaciones.

Característica	Condición
	Empresas de personas con discapacidad: 10% del valor total del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección, cuando se acrediten las condiciones establecidas en la reglamentación vigente.
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 sólo 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.

Criterios diferenciales

De conformidad con las disposiciones incorporadas al Decreto 1082 de 2015, modificadas y adicionadas por el Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 287 de 2026, el Municipio aplicará los criterios diferenciales que correspondan en materia de garantía de seriedad de la oferta para Mipymes, emprendimientos y empresas de mujeres y emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, siempre que el proponente acredite debidamente la condición que da lugar al respectivo tratamiento diferencial.

En particular, el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015 establece que en los procesos de licitación pública las Entidades Estatales incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, pudiendo recaer tales condiciones, entre otros aspectos, sobre el valor de la garantía de seriedad de la oferta.

La aplicación del criterio diferencial estará condicionada a que el proponente demuestre, mediante los documentos y condiciones establecidos en la normativa vigente y en los documentos del proceso, que pertenece a la categoría correspondiente.

Valor de la garantía para el presente proceso

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado de la presente contratación asciende a **CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.750.000.000)**, la suficiencia económica de la garantía será:

CONDICIÓN DEL PROPONENTE	PORCENTAJE	VALOR MÍNIMO ASEGURADO
Regla general	15%	**$ 712.500.000**
Mipymes y emprendimientos y empresas de mujeres que acrediten el criterio diferencial	10%	**$ 475.000.000**
Emprendimientos y empresas de personas con discapacidad que acrediten el criterio diferencial	10%	**$ 475.000.000**

El proponente será responsable de acreditar la condición que le permita acceder al porcentaje diferencial. En ausencia de acreditación suficiente, deberá cumplir el valor asegurado correspondiente a la regla general.

Riesgos amparados

La garantía de seriedad de la oferta deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos establecidos en el **artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015**, entre ellos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato sea prorrogado, siempre que la prórroga se encuentre dentro del supuesto previsto por la norma.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para su presentación.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Configurado cualquiera de los eventos amparados, el Municipio procederá de conformidad con las disposiciones legales y contractuales aplicables.

Proponentes plurales

Cuando la propuesta sea presentada por consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes, identificándolos de manera expresa, junto con su identificación y porcentaje de participación.

Cuando el proponente plural pretenda acceder a un criterio diferencial en el valor de la garantía, deberá acreditar el cumplimiento de las condiciones establecidas por la normativa vigente para que dicho beneficio resulte aplicable a la estructura plural. La sola condición diferencial de uno de sus integrantes no dará lugar automáticamente a la aplicación del menor porcentaje, salvo que se cumplan los presupuestos establecidos en la regulación correspondiente.

Presentación y subsanabilidad

La **garantía de seriedad de la oferta deberá presentarse conjuntamente con la propuesta**.

La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta no será subsanable y constituirá causal de rechazo, de conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Cuando la garantía haya sido presentada oportunamente, pero contenga errores, inconsistencias o insuficiencias susceptibles de corrección entre otros, respecto del beneficiario, tomador, vigencia, valor asegurado o identificación del proceso, la Entidad requerirá al proponente para que efectúe las subsanaciones legalmente procedentes dentro del término establecido para ello.

En ningún caso la subsanación podrá utilizarse para aportar una garantía que no fue presentada con la oferta, ni para mejorar o modificar aspectos de la propuesta que legalmente no sean susceptibles de subsanación.

Ampliación de la garantía

Cuando se prorrogue el plazo para la adjudicación o para la suscripción del contrato y resulte necesario ampliar la cobertura temporal de la garantía, el proponente deberá efectuar la correspondiente ampliación de vigencia, en los términos previstos en el Decreto 1082 de 2015.

Igualmente, si se modifica la fecha de cierre del proceso, el proponente deberá verificar que la garantía presentada mantenga la vigencia mínima exigida, calculada a partir de la nueva fecha establecida por la Entidad.

Verificación de la garantía

El Municipio podrá verificar directamente la existencia, autenticidad, validez, vigencia y suficiencia de la garantía presentada, utilizando los mecanismos de consulta y verificación dispuestos por las entidades aseguradoras, entidades financieras y demás autoridades competentes.

Cuando se trate de pólizas de seguro, la Entidad podrá realizar las verificaciones electrónicas correspondientes, en concordancia con los mecanismos establecidos por la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Devolución

Una vez perfeccionado el contrato y aprobada la garantía de cumplimiento correspondiente, la Entidad procederá respecto de las garantías de seriedad de los oferentes no adjudicatarios conforme a las disposiciones aplicables y a la naturaleza del mecanismo de cobertura utilizado.

8. CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y DEMAS IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES.

a) Cuando el proponente sea una **persona jurídica**, deberá presentar una **certificación**, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Municipio Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

b) Cuando el proponente sea una **persona natural**, deberá presentar una declaración en original, bajo la gravedad de juramento donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar la declaración aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato ante la Dirección de Contratación del Municipio y para la realización de cada pago derivado del contrato, ante el supervisor del contrato y el área de pagaduría la declaración donde se acredite el pago correspondiente.

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, 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 en la mencionada certificación.

9. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA:

El proponente deberá presentar el Anexo definido en el pliego de condiciones debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal o apoderado**,** persona natural.

10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, no podrá estar registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de proponentes plurales

En caso que el proponente aparezca reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría, su propuesta será rechazada.

11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El Municipio verificara los antecedes disciplinarios de todos los integrantes de consorcios o uniones temporales, vigentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección, emitido por la Procuraduría General de la Nación. (De conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002.

Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de proponentes plurales.

En caso de que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

12. CONSULTA DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El Municipio consultará los antecedentes judiciales del representante legal o persona natural en la página http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/index.xhtml. En todo caso el proponente a efectos de facilitar esta verificación podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

13. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no deben encontrarse incursos en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y el presente pliego de condiciones, declaración que se entenderá manifiesta con la firma de la carta de presentación de la propuesta.

Adicional a lo anterior, los proponentes deberán tener en cuenta el contenido del artículo 5º de la Ley 828 de 2003 “Por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social” relativo a “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 concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999”.

Igualmente, el Municipio realizará la verificación de los antecedentes disciplinarios, fiscales y de policía, respecto de las empresas y representantes legales que formulen ofrecimientos al interior de este proceso de selección.

Cualquier contravención a lo expresado, faculta al Municipio a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad los establecidos por el área jurídica en el pliego de condiciones del respectivo proceso.

14. CERTIFICADO DE NO ESTAR REPORTADO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTICIOS

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -.

Para el efecto el proponente deberá:
Persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal.

Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de cada uno de los representantes que lo conforman.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM- es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co;

Link https://carpetaciudadana.and.gov.co/

De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial.

En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

15. CERTIFICACIÓN BANCARIA

Certificación Bancaria. Certificado expedido por la entidad financiera en donde posea cuenta corriente o de ahorros en donde se indique el número de la cuenta, clase, nombre del titular y su número de identificación, a través de la cual la entidad efectuará el pago del contrato que se llegaré a suscribir en el evento que le sea adjudicado.

16. CERTIFICACIÓN DE LISTA RESTRICTIVA LAVADO DE ACTIVOS

Certificación de no estar registrado en listas – OFAC FORMATO: "**CERTIFICACION LISTA RESTRICTIVA LAVADO DE ACTIVOS**" Certificación escrita con fecha de expedición no superior a 15 días calendario anterior a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del Proponente, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que él y la persona jurídica que representa no están registrados en las listas OFAC, lista Clinton. En caso de consorcios o uniones temporales, el requisito deberá ser aportado por cada uno de los integrantes.

2.1. REQUISITOS TÉCNICOS - EXPERIENCIA

El Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente define la Experiencia como "el conocimiento del Proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato", y señala que debe ser adecuada (referida al tipo de actividades del objeto) y proporcional (en relación con el alcance, la cuantía y la complejidad del contrato). La experiencia requerida en este proceso de selección es la siguiente:

Experiencia General

El proponente deberá acreditar experiencia de un (01) contrato cuyo objeto sea o corresponda a ejecución de plan de medios. El contrato con el cual pretenda acreditar la experiencia deberá estar ejecutado, terminado y liquidado, y el valor correspondiente al componente de plan de medios deberá ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del presente proceso de selección, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV). Asimismo, deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP) y clasificado en los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) exigidos para acreditar la experiencia en este proceso. El valor del componente de plan de medios deberá identificarse y verificarse mediante la certificación contractual o los documentos que soporten la experiencia aportada.

NOTA 1: En atención al artículo 2.2.1.2.4.2.15. **Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres** en el sistema de compras públicas, del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021, la experiencia requerida podrá acreditarse así:

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

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

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

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

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

El proponente que cuente con la calidad de emprendimientos o empresas de mujeres que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.1.5 del Decreto 1860 de 2021 podrá acreditar la experiencia, de la siguiente manera:

El proponente deberá acreditar experiencia de máximo dos (02) contratos cuyo objeto sea o correspondan a ejecución de plan de medios. Los contratos con los cuales pretendan acreditar la experiencia deberán estar ejecutados, terminados y liquidados, y el valor en sumatoria correspondiente al componente de plan de medios deberá ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del presente proceso de selección, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV). Asimismo, deberán estar inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP) y clasificado en los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) exigidos para acreditar la experiencia en este proceso. El valor del componente de plan de medios deberá identificarse y verificarse mediante la certificación contractual o los documentos que soporten la experiencia aportada.

NOTA 2: CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD. Se aplicarán las condiciones habilitantes diferenciales definidas para este proceso, de conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.6 y 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, según la modificación introducida por el Decreto 287 de 2026.

Para que el proponente pueda acreditar la calidad de EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, deberá aportar el anexo (EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE

PERSONAS CON DISCAPACIDAD) debidamente suscrito por el representante legal, donde se indique con cual o cuales de las condiciones cumple conforme al Artículo 1 del Decreto 287 de 2026, además, deberá de aportar toda la información y documentación necesaria para acreditar dicha(s) condición(es) de la siguiente manera:

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 ultimo 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 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. Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, 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.

El proponente que cuente con la calidad de emprendimientos y empresas con discapacidad, podrá acreditar la experiencia, de la siguiente manera:

El proponente deberá acreditar experiencia de máximo dos (02) contratos cuyo objeto sea o correspondan a ejecución de plan de medios. Los contratos con los cuales pretendan acreditar la experiencia deberán estar ejecutados, terminados y liquidados, y el valor en sumatoria correspondiente al componente de plan de medios deberá ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del presente proceso de selección, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV). Asimismo, deberán estar inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP) y clasificado en los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) exigidos para acreditar la experiencia en este proceso. El valor del componente de plan de medios deberá identificarse y verificarse mediante la certificación contractual o los documentos que soporten la experiencia aportada.

NOTA 3: En atención al artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas, del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021, la experiencia requerida podrá acreditarse así:

El proponente deberá acreditar experiencia de máximo dos (02) contratos cuyo objeto sea o correspondan a ejecución de plan de medios. Los contratos con los cuales pretendan acreditar la experiencia deberán estar ejecutados, terminados y liquidados, y el valor en sumatoria correspondiente al componente de plan de medios deberá ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del presente proceso de selección, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV). Asimismo, deberán estar inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP) y clasificado en los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) exigidos para acreditar la experiencia en este proceso. El valor del componente de plan de medios deberá identificarse y verificarse mediante la certificación contractual o los documentos que soporten la experiencia aportada.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, para que un proponente, singular o plural, pueda acceder a criterios diferenciales para Mipyme en el presente proceso, deberá acreditar su condición de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador 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 que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente al cierre del proceso.

2.1.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El proponente deberá acreditar experiencia de máximo dos (02) contratos celebrados, ejecutados y terminados a satisfacción con entidad pública o privada. Los contratos con los cuales pretenda acreditar la experiencia deberán estar inscritos en el RUP de conformidad con lo establecido en el acápite anterior, además deberán estar ejecutados y terminados y deberán estar debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes y encontrasen clasificados bajo la clasificación general del presente proceso de selección.

Para su acreditación, deberá aportar certificaciones expedidas por las entidades contratantes o copias de los contratos, acompañados de actas de terminación, liquidación, recibo a satisfacción u otros documentos expedidos o aprobados por el contratante que permitan verificar su ejecución y cumplimiento.

A partir de los contratos aportados como experiencia específica, se deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes condiciones:

A. Al menos uno (1) de los contratos deberá acreditar, dentro de su objeto, alcance, obligaciones o actividades ejecutadas, la conceptualización, el diseño o la implementación de acciones de promoción de una marca ciudad, departamental o país, orientadas al posicionamiento del destino en el mercado nacional.

B. Al menos uno (1) de los contratos deberá acreditar, dentro de su objeto, alcance, obligaciones o actividades ejecutadas, la planeación, coordinación y ejecución de un plan de medios publicitario para la promoción turística de un municipio y su marca territorial, que comprenda diseño o adaptación de piezas publicitarias para su difusión, contratación y ejecución de pauta publicitaria pagada en medios de comunicación o plataformas digitales y gestión de medios orgánicos o acciones de difusión no pagada, orientadas a generar visibilidad y posicionamiento del destino.

C. Al menos uno (1) de los contratos acreditados deberá tener un valor, expresado en SMMLV, igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del presente proceso de selección, expresado en la misma unidad.

D. Al menos uno (1) de los contratos deberá acreditar, dentro de su objeto, alcance, obligaciones o actividades ejecutadas, la producción y posproducción de al menos una (1) pieza audiovisual destinada a la promoción de un destino turístico, desarrollada como parte de una estrategia o campaña de promoción de una marca turística o territorial. La experiencia deberá comprender la responsabilidad sobre las etapas de producción y posproducción de la pieza audiovisual. No será suficiente la acreditación exclusiva de servicios técnicos aislados, tales como alquiler de equipos, grabación de material, edición o posproducción contratada de manera independiente.

E. Al menos uno (1) de los contratos deberá acreditar, dentro de su objeto, alcance, obligaciones o actividades ejecutadas, la planeación, organización, coordinación y asistencia para la participación de un destino turístico o de sus empresarios en ferias turísticas, o la organización y ejecución de ruedas de negocios orientadas a la promoción o comercialización de su oferta turística. No será suficiente acreditar actividades como catering, transporte, alojamiento, montaje, alquiler de espacios o suministro de personal, sin responsabilidad contractual sobre la gestión y ejecución de la actividad promocional.

La Entidad verificará la experiencia con fundamento en el objeto, alcance, obligaciones, actividades ejecutadas y documentos de soporte de los contratos aaportados. La sola denominación del contrato no

será suficiente para acreditar una condición cuando los documentos no permitan establecer la ejecución efectiva de las actividades exigidas.

Tampoco será suficiente la ejecución de actividades parciales, individuales o complementarias cuando el requisito exija responsabilidad sobre un proceso integral.

En el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia específica deberá acreditarse mediante los contratos aportados por cada uno de sus integrantes, siempre que, en conjunto, se cumpla la totalidad de las condiciones exigidas y se respete el máximo de dos (2) contratos.

Cuando la experiencia provenga de contratos ejecutados previamente como integrante de un consorcio o unión temporal, el valor acreditable se determinará conforme al porcentaje de participación que corresponda, de acuerdo con las reglas legales aplicables y la información registrada en el Registro Único de Proponentes (RUP), cuando este sea exigible.

De conformidad con lo dispuesto en la Circular No. 012 del 05 de Mayo del 2014 emitida por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Melgar se permite determinar que los códigos específicos sobre los cuales el oferente deberá acreditar experiencia, según el objeto a contratar, corresponderá al siguiente:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80	10	16	00	Gerencia de proyectos
80	14	15	00	Investigación de mercados
80	14	19	00	Exhibiciones y ferias comerciales
82	10	15	00	Publicidad impresa
82	10	18	00	Servicios de agencia de publicidad
82	10	19	00	Colocación y cumplimiento de medios
82	11	18	00	Servicios editoriales y de soporte
82	13	15	00	Servicios de procesado de películas
82	13	16	00	Fotógrafos y cinematógrafos
82	14	15	00	Servicios de diseño artístico

El proponente deberá acreditar experiencia en la totalidad de los códigos UNSPSC señalados. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada contrato aportado para acreditar la experiencia deberá estar registrado en el RUP del integrante que lo acredita y clasificado en la totalidad de los códigos exigidos.

En todo caso para el código de la experiencia, el mismo será exigido por el Municipio hasta el tercer nivel, en razón a la actual clasificación de la Cámara de Comercio.

En caso de propuestas presentadas bajo la forma de consorcio o uniones temporales, la experiencia contractual exigida deberá ser aportada por todos los miembros del consorcio o unión temporal y que sumada sea la experiencia mínima solicitada, que se señala en este ítem. En estos casos cada integrante de la modalidad asociativa debe acreditar al menos una (1) experiencia, con independencia del valor de la misma.

A. Estar relacionados en el Formato de Experiencia adjunto con el número consecutivo del contrato que permita su verificación en el RUP. Para el caso de los proponentes plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato de Experiencia. Este documento debe presentarse por el proponente plural y no de forma individual por cada integrante.

B. Los contratos acreditados deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

C. La entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

En caso del oferente optar por certificaciones, éstas deberán contener

CONSIDERACIONES ADICIONALES A LAS EXPERIENCIAS:

En caso de optar el oferente por aportar certificaciones de experiencia, éstas deberán contener:

- Nombre del contratante con su respectiva identificación.
- Dirección y teléfono del contratante.
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Valor total ejecutado expresado en pesos colombianos.
- Porcentaje de participación si se ejecutó en unión temporal o consorcio y relación general de los trabajos realizados.

Las certificaciones adjuntadas por el oferente a fin de acreditar experiencia anterior deberán ser expedidas de manera directa por la entidad pública o privada contratante. De no incluir la certificación la totalidad de la información referida deberá adjuntar cualquier otro documento para acreditar experiencia de los que en este aparte se señala, a fin de complementar la información.

En caso de requerirse aclaraciones sobre las certificaciones, el Municipio las solicitará.

No se aceptarán auto certificaciones, esto es, certificación de experiencia otorgada por el mismo proponente; en el evento de que la experiencia del personal se haya realizado con ocasión a un contrato en el que el Contratista hubiere figurado como Contratista, se podrá adjuntar dicha certificación, debiendo anexar además certificación de la entidad beneficiaria de los servicios, en el que se dé cuenta del contrato y del trabajo realizado por la persona.

Cada experiencia de contrato se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el tiempo adicional se sumará al del contrato u orden principal, quedando esta como una sola certificación.

Si los contratos presentados para efectos de acreditar la experiencia específica han sido resultado de la ejecución de trabajos bajo la modalidad de consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente o alguno de los integrantes del oferente plural hayan tenido participación, solo se contabilizará la experiencia representada en SMMLV en el porcentaje proporcional a su participación.

El valor de cada contratación será ajustado atendiendo al valor del SMLMV de la presente vigencia, por lo cual el valor de la contratación de vigencias anteriores será llevado a SMLMV de la época de la celebración de contratación y convertido a la presente vigencia.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes.

Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

En caso de que el proponente presente más de dos (2) certificaciones, se tomarán aquellas de mayor valor. En el caso que las certificaciones que se presenten no cumplan con los requisitos exigidos, el Comité Evaluador, solicitará por escrito que se anexen de acuerdo con lo solicitado, si el proponente no allega lo requerido dentro de los términos concedidos, no serán tenidos en cuenta para acreditar la experiencia.

La inscripción en el RUP debe estar vigente y en firme al momento de la presentación de la oferta (Cierre del proceso).

Para efectos de realizar la conversión del valor de los contratos el oferente deberá tener en cuenta la siguiente tabla:

TABLA No. 1 - EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	SMLMV
De enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	515.000
De enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	535.600
De enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	566.700
De enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500
De enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000
De enero 1 de 2015 a Dic 31 de 2015	644.350
De enero 1 de 2016 a Dic 31 de 2016	689.454
De enero 1 de 2017 a Dic 31 de 2017	737.717
De enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018	781.242
De enero 1 de 2019 a dic 31 de 2019	828.116
De enero 1 de 2020 a dic 31 de 2020	877.803
De enero 1 de 2021 dic 31 de 2021	908.526
De enero 1 de 2022 dic 31 de 2022	1.000.000
De enero 1 de 2023 dic 31 de 2023	1.160.000
De enero 1 de 2024 dic 31 de 2024	1.300.000
De enero 1 de 2025 dic 31 de 2025	1.423.500
De enero 1 de 2026 en adelante	1.750.905

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, o tratándose de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia el proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la entidad realice la verificación de forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por quienes intervinieron en la elaboración del documento. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- Acta de liquidación.
- Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato en la que conste el recibo a satisfacción del servicio contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- Acta de inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el Contrato deberá encontrarse inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la persona jurídica o natural cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.
- Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

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

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

C. Cuando el contrato que se pretende adjuntar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP. En estos casos, la experiencia efectivamente acreditada para el procedimiento de selección será la presentada multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que presentan la oferta.

D. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no se puede constatar la ejecución de contratos que deben ser certificados por los terceros que recibieron el servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes o los integrantes del Proponente Plural para acreditar su propia experiencia.

E. Las certificaciones de experiencia expedidas por el interventor del servicio no servirán para probar la experiencia requerida, deben ser directamente de la entidad contratante.

2.2. CAPACIDAD FINANCIERA

Conforme lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, y el *Manual para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación* publicado por **Colombia Compra Eficiente** se definen los requisitos de capacidad financiera para el este proceso de selección (a) el Riesgo

del Proceso de Contratación, (b) el valor del contrato objeto del Proceso de Contratación, (c) el análisis del sector económico respectivo y (d) el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

Con base en lo anterior, la Entidad Contratante define el 31 de diciembre de 2025 como fecha de corte para la verificación de requisitos habilitantes financieros teniendo en cuenta que: (i) el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 establece que la persona inscrita en el RUP debe presentar información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, y (ii) las empresas generan sus estados financieros del año fiscal anterior después del primer trimestre del año.

Bajo este contexto, el procedimiento para la definición de cada uno de los indicadores es el siguiente:

INDICADORES DE VERIFICACIÓN PARA LA CAPACIDAD FINANCIERA

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Índice de Liquidez	Activo corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1,61
Índice de Endeudamiento	(Pasivo total / activo total)*100	Menor o igual a 43%
Razón de cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Interés	Mayor o igual a 14,73 veces INDETERMINADO
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	100% del Presupuesto Oficial

Si el oferente es un consorcio o unión temporal, los integrantes deberán presentar cada uno su correspondiente certificado de Registro Único de Proponentes – RUP y deberán acreditar su capacidad financiera así:

En caso de consorcio o unión temporal, este indicador será el resultado de la suma del Componente 1 del indicador de cada integrante multiplicado por su porcentaje de participación dividido entre la suma del componente 2 del indicador de cada integrante, multiplicado por su porcentaje de participación.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{...}^{i} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{...}^{i} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Si uno o varios miembros del oferente plural tienen gastos de intereses igual a cero (0), el indicador de cobertura de intereses se calculará con base en la sumatoria simple de las utilidades operacionales de los miembros del oferente plural, divididas por la sumatoria simple de los intereses pagados por los miembros de los oferentes plurales.

Para el cálculo del indicador de capital de trabajo en el caso de presentarse oferentes plurales por medio de uniones temporales y/o consorcios, será a partir de la información de cada integrante del oferente plural así:

$$Indicador\ en\ valor\ monetario = Indicador_1 * Participación_1 + \cdots + Indicador_i * Participación_i + \cdots + Indicador_n * Participación_n$$

$$= \sum_{i=1}^{n} Indicador_i * Participación_i$$

Donde (i) representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

5.4 CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN

Teniendo en cuenta los mismos criterios de la capacidad financiera, y de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Decreto 1082 de 2015 la Entidad Contratante define los indicadores de capacidad organizacional, los cuales serán verificados mediante los mismos soportes definidos para los indicadores de capacidad financiera, así:

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

La rentabilidad del patrimonio corresponde a la Utilidad Operacional dividida por el Patrimonio. El requisito de Rentabilidad de Patrimonio es: **≥ 23% (0,23**)

RENTABILIDAD DEL ACTIVO

La rentabilidad del activo corresponde a la Utilidad Operacional dividida por el Activo Total. El requisito de Rentabilidad del Activo que se debe cumplir es: **≥ 10% (0,10)**

5.5. REQUISTOS TÉCNICOS

5.5.1. CARTA DE ACEPTACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS.

Allegar la carta de aceptación de los requerimientos técnicos mínimos, conforme lo contenido en los formatos anexos a estos pliegos de condiciones.

5.5.2. CUMPLIMIENTO DEL ANEXO TECNICO.

Cumplir con todo lo establecido en el **ANEXO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL OFERENTE,** a este Pliego de Condiciones.

5.5.3. RECURSO HUMANO QUE PRESTARA EL SERVICIO.

Para la ejecución del servicio, el PROPONENTE deberá acredita que cuenta con el personal necesario, que en todo caso corresponderá como mínimo al que se encuentra detallado en el presupuesto del proyecto, y todo aquel que se necesite durante la ejecución. Para la acreditación de este requisito, el proponente deberá incluir en su oferta los siguientes perfiles profesionales:

El proponente deberá acreditar un equipo mínimo de ocho (8) profesionales, conforme a los siguientes requisitos:

Perfil	Cantidad	Formación Mínima	Experiencia General	Experiencia Especifica
Director(a) del Proyecto	1	Título profesional en Administración, Turismo o en disciplinas de las ciencias humanas o sociales.	Mínimo diez (10) años de experiencia profesional, contados a partir de la fecha que corresponda para el ejercicio de la respectiva profesión, conforme a la normativa aplicable.	Mínimo cinco (5) años de experiencia específica como director(a) general o director(a) general de proyectos y/o acreditar experiencia específica como director(a) de proyectos de al menos cinco (5) proyectos de promoción turística.
Profesional en turismo	1	Título profesional en Administración o Administración Turística.	Mínimo diez (10) años de experiencia profesional, contados a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico o de la expedición de la tarjeta profesional, según corresponda conforme a la normativa que regule la respectiva profesión.	Mínimo cinco (5) años de experiencia específica como profesional en el sector turístico y/o acreditar experiencia específica como profesional en al menos cinco (5) proyectos de promoción turística.
Coordinador(a) de Comunicaciones y Promoción Turística,	1	Título profesional en Comunicación Social, con título de especialización en Comunicación Estratégica, Comunicación Organizacional o Marketing.	Mínimo diez (10) años de experiencia profesional, contados a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico o de la expedición de la tarjeta profesional, según corresponda conforme a la normativa que regule la respectiva profesión.	Mínimo cinco (5) años de experiencia específica como director(a) general o coordinador(a) de comunicaciones en el sector turismo y/o acreditar experiencia específica como director(a) o coordinador(a) de comunicaciones de al menos cinco (5) proyectos de promoción turística.
Profesional en promoción turística	1	Título profesional en Administración de Negocios Internacionales o Administración de Empresas.	Mínimo diez (10) años de experiencia profesional, contados a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico o de la expedición	Mínimo cinco (5) años de experiencia específica como profesional en el sector turístico y/o acreditar experiencia específica como profesional en al menos cinco (5) proyectos de promoción turística.

			de la tarjeta profesional, según corresponda conforme a la normativa que regule la respectiva profesión.	
Director(a) de Estrategia de Promoción Turística	1	Título profesional en Comunicación Social.	Mínimo diez (10) años de experiencia profesional, contados a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico o de la expedición de la tarjeta profesional, según corresponda conforme a la normativa que regule la respectiva profesión.	Mínimo cinco (5) años de experiencia específica como director(a) de planeación o estrategia promocional o publicitaria y/o acreditar experiencia específica como director(a) de estrategia de proyectos de al menos cinco (5) proyectos de promoción turística.
Profesionales en Publicidad, mercadeo y/o experiencias de Campañas de Promoción Turística	3	Título profesional en Publicidad	Mínimo diez (10) años de experiencia profesional, contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico o de la expedición de la tarjeta profesional, según corresponda conforme a la normativa que regule la respectiva profesión.	Mínimo cinco (5) años de experiencia específica como director(a) de creativo en agencias publicitarias o mercadeo y/o acreditar experiencia específica como director(a) creativo de proyectos de al menos cinco (5) proyectos de promoción turística.

El proponente deberá aportar las hojas de vida del personal con los respectivos certificados (s) de experiencia general y especifica solicitados, copia de la cedula de ciudadanía, certificados de antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios no mayor a treinta días de su fecha de expedición.

Para acreditar el recurso humano, el proponente deberá anexar los soportes correspondientes que acrediten los estudios y experiencia solicitada en este proceso, así:

Acreditación de la formación profesional e identificación del personal mínimo exigido:

- Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia legible del acta de grado y/o de los títulos académicos (diplomas pregrado, posgrado).
- Fotocopia legible de la tarjeta profesional. Sólo se deberá anexar la tarjeta profesional para los profesionales que la ley les establezca este requisito para ejercer su profesión.

- Certificado de vigencia de la tarjeta profesional, para los profesionales que la ley establezca este requisito para ejercer su profesión.
- Carta de compromiso y permanencia.
- Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.

Acreditación de la experiencia del personal mínimo exigido:

Las certificaciones que acredite la experiencia del equipo mínimo requerido deberán ser expedidos y suscritos por el Contratante, Persona Natural, Jurídica y/o Consorcio para la cual hayan realizados los trabajos y en los que éstos participaron.

Dichas certificaciones deben informar por lo menos los siguientes datos:

- Nombre del Contratante
- Nombre de la entidad Contratante
- Nombre e identificación del Contratista
- Cargo desempeñado y/u Objeto del contrato
- Fecha de iniciación y terminación del contrato. (En caso que la certificación no tenga especificado el DÍA de inicio o el DÍA de terminación del contrato, se tomará en cuenta desde el último día del mes de inicio y el primer día de mes de terminación).
- Nombre y cargo completo de la persona que suscribe la certificación.
- Firma de quien suscribe la certificación.
- Fecha de expedición de la certificación

Se acepta como equivalente a la certificación, copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

Nota 1: Si las certificaciones allegadas no contienen la totalidad de la información requerida, se podrán allegar adicionalmente las copias de los contratos junto con el acta de liquidación respectiva en la que conste el objeto o labor, cumplimiento a satisfacción, nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación o plazo.

Nota 2: La experiencia con la cual se acredite la mínima requerida del equipo de trabajo, no se tendrá en cuenta para efecto de la asignación de puntaje.

Nota 3: El Municipio se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Nota 4: Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir que no se contará el tiempo traslapado de las experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas de manera simultánea.

Nota 5: Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto, se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

Nota 6: Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extra juicio, no serán tenidas en cuenta.

Nota 7: La experiencia profesional del personal se cuenta a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúan las profesiones relacionadas con el sistema de

seguridad social en salud e ingenierías, en los que la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

Nota 8: En caso de que el profesional tenga vínculo laboral o contrato de prestación de servicios vigente, podrá aportar certificaciones de experiencia para lo cual se contabilizará el tiempo desde la fecha de inicio hasta la fecha de suscripción o firma de dicha certificación.

Nota 9: En el evento en que algún miembro del equipo de trabajo presente títulos académicos obtenidos en el exterior, con el fin de determinar la validez y legalidad de los mismos y ser tenidos en cuenta, éstos deberán estar debidamente convalidados por el Ministerio de Educación Nacional.

Nota 10: Solo se podrá proponer una persona por cada uno de los roles establecidos. Si se presenta más de una persona por rol sólo se tendrá en cuenta la primera hoja de vida, de acuerdo con el orden de folios de la propuesta y las demás no serán tenidas en cuenta.

Nota 11: Las personas que hagan parte del equipo de trabajo deberán manifestar bajo la gravedad de juramento que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad, ni conflicto de interés y/o prohibiciones en la Carta de Compromiso y Permanencia.

Nota 12: Cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, debe contar con la formación académica y experiencia mínima solicitados, en caso de NO presentar o completar la totalidad mínima solicitada, no será habilitado.

Nota 13: Se aclara que al personal que se le exige la Experiencia específica certificada por la entidad contratante, debe presentar la certificación de la entidad que contrató la consultoría, y para contar con la certeza de la existencia de dicho contrato, se deberá adjuntar copia del contrato de consultoría.

Nota 14: No cumplir con la totalidad de los requisitos del personal mínimo requerido, perfiles mínimos y la experiencia mínima exigida, dará lugar a que la propuesta no sea habilitada técnicamente.

2.3. CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE TURISMO (RNT).

Los proponentes, personas naturales o jurídicas, deben acreditar contar con el Registro Nacional de Turismo (RNT) expedido durante la vigencia 2026., en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.4.1.1.13 del Decreto 1836 de 2021. Esta exigencia se fundamenta en que, dentro de la ejecución del objeto contractual, se contempla la planificación y desarrollo de actividades recreativas, culturales y de integración, así como la organización de eventos institucionales que pueden implicar la prestación de servicios tales como transporte terrestre especial, alojamiento y logística turística.

Por lo tanto, resulta imprescindible que los proponentes que ofrezcan este tipo de servicios se encuentren debidamente habilitados mediante el RNT, lo cual garantiza el cumplimiento del marco legal vigente en materia de turismo, la formalidad del prestador, la protección de los beneficiarios del servicio y la observancia de los principios de legalidad, transparencia y selección objetiva en los procesos de contratación estatal.

Adicionalmente, el cumplimiento de esta obligación permite a la entidad contratante verificar que los proveedores operen bajo los estándares de calidad y responsabilidad definidos por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y que están sujetos a los mecanismos de vigilancia y control establecidos por las autoridades competentes del sector.

Con el fin de acreditar este requisito, los oferentes deberán observar lo siguiente:

En caso de que el proponente sea una persona jurídica individual, deberá acreditar el cumplimiento de dicho requisito en los mismos términos, con relación a contar con el RNT vigente mínimo en la categoría de “Operador” (Organizadores Profesionales de Congresos, Ferias y Convenciones).

En caso de que el proponente sea una proponente plural, al menos uno de los integrantes deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Turismo en la categoría de “Operador”, sin perjuicio de que también esté registrado en otras subcategorías (Agencia de Viajes, Viviendas Turísticas, etc.).

2.4. INSCRIPCIÓN VIGENTE EN EL REGISTRO DE PRODUCTORES DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS – PULEP

El proponente deberá acreditar como requisito habilitante su inscripción vigente en el Registro de Productores de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas – PULEP, mediante el certificado expedido por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, el cual deberá encontrarse activo y vigente al momento de presentación de la oferta. La Entidad verificará el cumplimiento de este requisito dentro de la evaluación correspondiente; la ausencia del certificado, su falta de vigencia o la imposibilidad de verificar la inscripción dará lugar a la no habilitación del proponente, de conformidad con las reglas establecidas en el pliego de condiciones.

En caso de ofertas en Consorcio y/o unión temporal, este requisito podrá ser acreditado por uno (1) de sus integrantes.

5.1. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Generalidades

Para determinar la oferta más favorable para los intereses de la Entidad, se evaluarán y calificarán únicamente las propuestas que hayan resultado **HABILITADAS** en sus componentes jurídico, financiero, organizacional y de experiencia mínima obligatoria. La experiencia del proponente es un requisito habilitante y no otorga puntaje.

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable será la que obtenga el mayor puntaje al ponderar los factores de precio y calidad y los demás establecidos en este pliego, sobre un máximo de **cien (100) puntos**.

La oferta se presentará en dos (2) sobres. El sobre No. 1 contendrá los documentos habilitantes y los ofrecimientos que otorgan puntajes distintos al precio. El sobre No. 2 contendrá exclusivamente la oferta económica, que solo se abrirá para las propuestas habilitadas, en la oportunidad señalada en el cronograma.

5.1. Distribución del puntaje

No.	Factor	Tipo	Puntaje máximo
1	Oferta económica	Precio	30
2	Ejecución integral de ruedas de negocios para la promoción turística de destinos	Calidad	15
3	Ejecución de planes de medios para campañas de promoción turística de destinos	Calidad	32,5
4	Incentivo al empleo local	Calidad	10
5	Apoyo a la industria nacional (Ley 816 de 2003)	Legal	10

No.	Factor	Tipo	Puntaje máximo
6	Vinculación de personas con discapacidad / empresas de personas con discapacidad	Legal	2
7	Emprendimientos y empresas de mujeres	Legal	0,25
8	MiPymes	Legal	0,25
	TOTAL		**100**

5.1.1. FACTOR 1 – OFERTA ECONÓMICA (30 PUNTOS)

El proponente presentará su oferta económica en el Formato de Oferta Económica, en pesos colombianos, con IVA y todos los impuestos, tasas y contribuciones incluidos, discriminando el valor de cada una de las subactividades del presupuesto oficial (1.1 a 6.2). El valor total ofertado no podrá superar el presupuesto oficial **de CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.750.000.000),** IVA incluido; la oferta que lo supere será rechazada.

Antes de asignar el puntaje, la Entidad efectuará las correcciones aritméticas a que haya lugar y se tendrá en cuenta el valor corregido. Si el valor corregido supera el presupuesto oficial, la oferta será rechazada.

Método de ponderación: *Media geométrica con presupuesto oficial*

Para el cálculo de la media geométrica con Presupuesto Oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el Presupuesto Oficial del proceso de acuerdo con el siguiente cuadro:

Número de propuestas (n) [número]	Número de veces en las que se incluye el presupuesto oficial (nv) veces
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
13-15	5

Seguidamente se determinará la media geométrica con la inclusión del Presupuesto Oficial de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$\overline{MG_{PO}} = \sqrt[(n+m)]{PO_1 * PO_2 * PO_3 \dots * PO_n * V_1 * V_2 .. * \dots V_m}$$

Donde:

- $\overline{MG_{PO}}$: Es la media geométrica con presupuesto oficial.
- PO: Es el presupuesto oficial del proceso.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- n: Es el número de veces que se incluye el presupuesto oficial de acuerdo con la Tabla 1.
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.

Obtenida la media geométrica con Presupuesto Oficial se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Puntaje} = \begin{cases} Puntaje\ maximo \left(1 - \dfrac{\overline{MG}_{PO} - V_i}{\overline{MG}_{PO}}\right) & \text{Para valores menores o iguales a } \overline{MG}_{PO} \\ Puntaje\ maximo \left(1 - 2\left(\dfrac{\left|\overline{MG}_{PO} - V_i\right|}{\overline{MG}_{PO}}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } \overline{MG}_{PO} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{MG_{PO}}$: Es la media geométrica calculada.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media geométrica con Presupuesto Oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con Presupuesto Oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.
Conforme a lo anterior, la entidad debe agotar los siguientes pasos:

1. Identificar el número de propuestas económicas válidas que se tendrán en cuenta para la ponderación.
2. Incluir el presupuesto oficial el número de veces que sea necesario de acuerdo con el número de propuestas habilitadas.
3. Identificadas las variables de número de veces en que incluye el presupuesto oficial (n) y el número total de ofertas económicas validas (m), calcular media geométrica con presupuesto oficial. Para ello deberá reemplazar las variables establecidas en la fórmula.
4. Establecida la media geométrica con presupuesto oficial, la entidad deberá ponderar las propuestas de acuerdo con la fórmula definida y así otorgará el puntaje por el criterio de evaluación de oferta económica para cada uno de los proponentes habilitados.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

5.1.2. FACTOR 2 – EJECUCIÓN INTEGRAL DE RUEDAS DE NEGOCIOS PARA LA PROMOCIÓN TURÍSTICA DE DESTINOS (15 PUNTOS)

Se evaluará la acreditación de **un (1) contrato adicional** a los exigidos como requisito habilitante, ejecutado, terminado e inscrito en el RUP, cuyo objeto, alcance y obligaciones contractuales comprendan la planeación, organización, coordinación y ejecución integral de ruedas de negocios desarrolladas en el marco de campañas de promoción turística de destinos colombianos, realizadas en ciudades ubicadas fuera del departamento al que pertenece el destino promocionado.

Para efectos de este criterio, se entenderá por ejecución integral de una rueda de negocios aquella en la que el contratista haya asumido la responsabilidad de desarrollar, como mínimo, las siguientes actividades:

- Convocatoria y gestión de participantes: identificación, convocatoria y coordinación de la participación de empresarios y prestadores de servicios turísticos del destino promocionado, así como de empresarios o compradores potenciales de la ciudad en la que se realiza la rueda de negocios.
- Coordinación del desplazamiento: gestión y organización del transporte de los empresarios y representantes del destino promocionado que deban trasladarse a la ciudad sede del evento.
- Presentación del destino: organización y desarrollo de una presentación comercial de la oferta turística del destino ante los participantes.

- Producción y logística: planeación, coordinación y ejecución de los requerimientos operativos, técnicos y logísticos necesarios para realizar la rueda de negocios.
- Gestión de reuniones comerciales: estructuración de la agenda, coordinación de encuentros y desarrollo de la dinámica de reuniones entre los empresarios del destino promocionado y los empresarios o compradores potenciales de la ciudad sede.

Asignación del puntaje

Condición acreditada	Puntaje
Ejecución integral de una (1) rueda de negocios en una (1) ciudad fuera del departamento del destino promocionado	2,5 puntos
Ejecución integral de dos (2) ruedas de negocios en dos (2) ciudades fuera del departamento del destino promocionado	7,5 puntos
Ejecución integral de tres (3) o más ruedas de negocios en tres (3) o más ciudades fuera del departamento del destino promocionado	15 puntos

Los puntajes no son acumulables. Se asignará únicamente el puntaje correspondiente al mayor nivel de cumplimiento acreditado.

Condiciones específicas de acreditación

- Las ruedas de negocios deberán haberse ejecutado como parte de una campaña de promoción turística de un destino colombiano.
- Para obtener el máximo puntaje, deberán acreditarse ruedas de negocios ejecutadas en al menos tres ciudades distintas. Estas podrán corresponder a un mismo contrato o a contratos diferentes.
- No se reconocerán como ciudades distintas diferentes escenarios, establecimientos o jornadas desarrolladas dentro de una misma ciudad.
- Cada rueda de negocios deberá acreditar la ejecución de la totalidad de las actividades mínimas señaladas en este factor.
- No serán válidos para la asignación de puntaje los contratos cuyo alcance se limite exclusivamente a servicios parciales, complementarios o de apoyo a una rueda de negocios, tales como suministro de alimentos y bebidas, catering, transporte, alojamiento, alquiler de espacios, montaje, producción técnica, convocatoria de participantes, suministro de personal, registro de asistentes o cualquier otra actividad individual. La ejecución de una o varias actividades complementarias no será suficiente para acreditar la ejecución integral exigida, aunque estas se hayan desarrollado durante una rueda de negocios organizada por un tercero.

5.1.3. FACTOR 3 – EJECUCIÓN DE PLANES DE MEDIOS PARA CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DE DESTINOS (32,5 PUNTOS)

Se evaluará la acreditación de un contrato ejecutado cuyo objeto, alcance y obligaciones contractuales comprendan la planeación, estructuración, coordinación y ejecución de planes de medios de campañas de promoción turística de marcas ciudad o marcas departamentales de destinos colombianos, con difusión de publicidad dirigida a audiencias ubicadas en ciudades fuera del departamento al que pertenece el destino promocionado.

Para efectos de este factor, el plan de medios deberá comprender la implementación de acciones de pauta publicitaria en medios digitales, medios exteriores, salas de cine o campañas con influenciadores, desarrolladas de manera simultánea durante un periodo de ejecución de la campaña.

Se reconocerán las siguientes cuatro categorías de medios:

1. **Publicidad digital:** ejecución de pauta en Meta Ads y Google Ads. Para acreditar esta categoría, se deberá demostrar la utilización de ambas plataformas dentro del mismo plan de medios.

2. **Publicidad exterior:** ejecución de pauta en medios exteriores tradicionales (OOH) o digitales (DOOH).

3. **Publicidad en salas de cine:** ejecución de pauta audiovisual mediante exhibición publicitaria en salas de cine.

4. **Mercadeo con influenciadores:** ejecución de campañas de difusión publicitaria mediante creadores de contenido o influenciadores contratados para promocionar el destino turístico.

Asignación del puntaje

Condición acreditada	Puntaje
Ejecución de un plan de medios que incluya al menos una (1) de las categorías definidas	5 puntos
Ejecución de un plan de medios que incluya al menos dos (2) categorías diferentes	15 puntos
Ejecución de un plan de medios que incluya al menos tres (3) categorías diferentes	32,5 puntos

- El plan de medios deberá formar parte de una campaña de promoción turística de un destino y su respectiva marca ciudad o marca departamental.

- El proponente deberá haber asumido la responsabilidad contractual de la planeación, coordinación y ejecución del plan de medios, incluidos los procesos de implementación, seguimiento y reporte de las acciones publicitarias.

- Las categorías de medios deberán haberse ejecutado como parte de un mismo plan de medios y presentar una concurrencia temporal verificable durante la campaña.

- Para efectos del puntaje, Meta Ads y Google Ads constituirán conjuntamente una sola categoría. De igual forma, OOH y DOOH corresponderán a una única categoría, aunque se hayan utilizado ambos formatos.

- No se otorgará puntaje adicional por ejecutar varias campañas, utilizar múltiples soportes publicitarios de una misma categoría o aumentar el número de publicaciones dentro de ella.

- Deberá acreditarse que las acciones de pauta estuvieron dirigidas a audiencias ubicadas fuera del departamento del destino promocionado.

Nota:

No se aceptarán contratos cuyo alcance se haya limitado exclusivamente al suministro, intermediación o prestación individual de servicios publicitarios, sin responsabilidad contractual sobre la ejecución del plan de medios.

En particular, no serán suficientes para acreditar este factor:

- La compra, venta o comercialización aislada de espacios publicitarios.

- La administración de una plataforma de pauta sin responsabilidad sobre el plan de medios.

- El diseño o producción de piezas gráficas, audiovisuales o contenidos sin ejecución de pauta.
- La contratación individual de influenciadores sin vinculación acreditada con un plan de medios de promoción turística.
- La prestación de servicios de monitoreo, reportería o medición sin responsabilidad sobre la ejecución del plan.

La sola participación como proveedor de una de las actividades de la campaña no acreditará la ejecución del plan de medios exigido.

5.1.4. FACTOR 4 INCENTIVO AL EMPLEO LOCAL (10 PUNTOS)

Al proponente que garantice vincular dentro del personal del proyecto, a personas residentes en el Municipio de Melgar - Tolima se le asignara un puntaje máximo conforme a la siguiente tabla:

No. de Personas a Vincular Residentes en el Municipio de Melgar - Tolima	Puntaje Máximo a Obtener
3	10 puntos
2	7 puntos
1	4 puntos

Para obtener estos puntos el proponente, deberá diligenciar y suscribir el APOYO Y PROMOCIÓN AL PERSONAL LOCAL y deberá anexar los siguientes requisitos:

- Copia de la cedula de ciudadanía
- Certificado de residencia y domicilio expedido no mayor a 15 días contados a la fecha del cierre de la convocatoria por la autoridad competente; Para el Municipio de Melgar - Tolima, es la Secretaria de Gobierno.
- Carta de compromiso de cada uno de los postulados al apoyo y promoción al personal local.

El proponente que no realice este ofrecimiento o no adjunte los requisitos exigidos se le asignará 0 puntos.

5.1.5. FACTOR 5 – APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

Los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente puntaje por ambos aspectos.

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural integrado por estos o por estos y

un extranjero con Trato Nacional se compromete a vincular el porcentaje mínimo de personal colombiano, que se desarrolla a continuación.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un Proponente Plural integrado por estos, sin que sea necesaria la vinculación de un porcentaje mínimo de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con Trato Nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán determinar si aplican las reglas previstas en este numeral o si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al Proceso, el Proponente extranjero con Trato Nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 2 del "Anexo – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional". En el caso que no se escoja la opción 2 del "Anexo – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional", la Entidad deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior, del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que la modifique, sustituya o complemente, de lo que dependerá la franja del puntal aplicada en los referentes al apoyo de la industria nacional.

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe diligenciar el "Anexo 7 – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional" y, además, aportar alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
   Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.
C. Para que el Proponente extranjero con Trato Nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá diligenciar el "Anexo 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional".

Para que el Proponente extranjero con Trato Nacional que diligencie la opción 2 del "Anexo – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional" obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de Acuerdos Comerciales aplicables al Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes colombianos gozan de Trato Nacional en los términos

del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional tiene la facultad de subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el "Anexo 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional". Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

5.1.6. FACTOR 6 – VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD O EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (2 PUNTOS)

La entidad asignará (2) puntos al proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018 y Modificado por el Decreto 287 de 2026).

Para esto debe presentar: i) el Formato – Vinculación de personas con discapacidad – suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. Para los proponentes plurales, la Entidad Estatal tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)" de conformidad a lo solicitado en el requisito de Experiencia.

El Formato, en el caso de los proponentes plurales, debe suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación.

5.1.7. FACTOR 7 – EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0,25 PUNTOS)

La Entidad asignará un puntaje de cero coma veinticinco (0,25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo 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 factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo 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.

5.1.8. FACTOR 8 – MIPYMES (0,25 PUNTOS)

La Entidad otorgará un puntaje de cero coma veinticinco (0,25) 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 firme 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

CAUSALES DE DESEMPATE

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, se tiene que los criterios de desempate están establecidos así:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

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, adicionado por el artículo 2 del Decreto 680 del 22 de junio de 2021, 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.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos

con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, adicionado por el artículo 2 del Decreto 680 del 22 de junio de 2021, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará 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, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición 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, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las 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, según corresponda, 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. Además, 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 dos incisos anteriores.

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 incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, 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 proponente 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 del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados 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 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 aportar como 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.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias 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.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, 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.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, 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, Rrom o gitana. 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.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, 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.

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, palenquera, Rrom 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, Rrom 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, palenquera, Rrom 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, palenquera, Rrom 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.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará 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.

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.

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 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.

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 presente Decreto, 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.

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 presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

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 porel 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 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, para lo cual se presentará 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 presente artículo.

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.

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. Para el presente proceso, se realizará sorteo de desempate a través del sistema de balotas mediante plataforma google Meets.

Parágrafo 1. 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.

Parágrafo 2. 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.
Parágrafo 3. 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.

Parágrafo 4: En el caso de que el proponente requiera acreditar alguna condición específica requerida para el desempate de propuestas, deberá aportar junto con la propuesta los documentos necesarios para la verificación por parte de la Entidad.

V. Oferta

A. Presentación

Para las entidades que utilicen SECOP II la presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible presentar documentos en físico.

Para el caso de SECOP II el proponente deberá diferenciar los requisitos contenidos en cada uno de los sobres, de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la entidad estatal en el SECOP II.

Para los procesos en SECOP II, los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la entidad estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii].

Si la oferta se presenta a través de SECOP II, el proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

El Proponente debe presentar su Oferta por escrito, con los formatos contenidos en los Anexos 2 a 6, en la fecha establecida en el Cronograma al que se refiere la sección XIV, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, así como de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere la sección XII A del presente Pliego de Condiciones.

La Oferta estará vigente por el término de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

Los documentos de la Oferta deben estar foliados de forma consecutiva y la numeración debe iniciar con el número uno (1). Los documentos de la Oferta deberán presentarse en ORIGINAL Y COPIA.

El Proponente debe presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos, en formatos .PDF que permita reconocimiento de texto y Excel) y en medio magnético.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

En la hora siguiente al vencimiento del plazo para presentar Ofertas, la Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima las abrirá en el lugar indicado para la presentación física de las Ofertas y frente a los Proponentes que se encuentren presentes.

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, la Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima elaborará un informe con la lista de los Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas en el formato contenido en el Apéndice 1, el cual será publicado en. Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP–.

B. Oferta Económica

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo 5.

El proponente deberá presentar su propuesta económica diligenciando el Anexo 5 – FORMATO DE OFERTA ECONOMICA".

En este anexo deberá ofertar el valor de cada uno de los requerimientos que allí se fijan definidos por la Entidad.

El valor total de la propuesta objeto de esta contratación, debe cubrir integralmente todos los impuestos nacionales y municipales y todos los costos directos e indirectos que conlleven la ejecución del contrato.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de la propuesta, serán de su propia cuenta y riesgo. El MUNICIPIO no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta, serán a cargo del contratista.

El valor de la PROPUESTA ECONOMICA –no podrá ser superior al valor total del presupuesto oficial establecido por la Entidad.

El proponente deberá cumplir con las actividades, elementos y precios establecidos de acuerdo con lo requerido en el estudio previo y pliego de condiciones, garantizando la satisfacción de la necesidad del MUNICIPIO.

El proponente debe presentar su PROPUESTA ECONOMICA, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- El valor de la propuesta económica deberá presentarse en números enteros. Para redondear los valores de los ítems (todos) a enteros, se deberá aproximar al entero cercano por exceso a partir de 0.50 y se dejará el mismo entero cuando el decimal sea menor a 0.50 o utilizando la función “redondear” del programa Excel asignando al número de decimales el valor de (0) cero.
- Los valores unitarios ofertados de cada uno de los ítems no podrán ser superior a los valores establecidos en el estudio de mercado realizado por la entidad so pena del RECHAZO DE LA PROPUESTA. (Es decir que el valor unitario de cada ruta establecido por el interesado en la Oferta económica, no podrá superar el valor unitario promedio estimado por la entidad en el presupuesto oficial).
- Cada una de las columnas del Anexo 5. PROPUESTA ECONÓMICA, deberán estar diligenciados en su totalidad so pena del rechazo de la propuesta.
- El valor de la propuesta económica deberá presentarse en números enteros. Para redondear los valores de los ítems (todos) a enteros, se deberá aproximar al entero cercano por exceso a partir de 0.50 y se dejará el mismo entero cuando el decimal sea menor a 0.50 o utilizando la función “redondear” del programa Excel asignando al número de decimales el valor de (0) cero.
- Así mismo la Entidad podrá hacer la aproximación según las anteriores reglas.
- El valor de la propuesta, no podrá ser superior al valor total del presupuesto establecido por la entidad so pena del RECHAZO DE LA PROPUESTA.
- El proponente no podrá modificar el anexo económico so pena de rechazo de la oferta
- Las condiciones de detalle, cantidades y unidades de medida no podrán ser modificadas por el proponente so pena de rechazo de la oferta.

VERIFICACIÓN ARITMÉTICA AL ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA

El MUNICIPIO realizará la verificación aritmética al Anexo 5 FORMATO DE OFERTA ECONOMICA de la siguiente manera:

Con el VALOR UNITARIO de cada ítem registrado por el proponente en el Anexo 5 FORMATO DE OFERTA ECONOMICA, se realizarán las operaciones para determinar que el VALOR propuesto, no excede el valor del presupuesto dispuesto por la Entidad.

Si al verificar la PROPUESTA INICIAL se encuentran errores aritméticos, la entidad procederá a su corrección. Con los valores verificados y/o corregidos (si son del caso), se comprobará que la propuesta no exceda el valor del presupuesto establecido por la entidad.

Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

La omisión de la presentación del Anexo 5 FORMATO DE OFERTA ECONOMICA genera el RECHAZO de la Propuesta.

Si el VALOR DE LA PROPUESTA ECONOMICA ya sea el registrado que fue verificado y/o el corregido (si fue el caso) ES SUPERIOR AL VALOR del presupuesto oficial DEFINIDO por la entidad, LA PROPUESTA SERÁ RECHAZADA.

El contratista seleccionado se compromete a prestar durante la ejecución del contrato los ítems requeridos por la entidad al PRECIO UNITARIO OFRECIDO Y ADJUDICADO, sin fórmula de reajuste.

C. Ofertas Alternativas

De acuerdo con lo establecido en el numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas, siempre que no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato.

Cuando se presente una alternativa, el Proponente debe adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del procedimiento de construcción, características de los materiales y equipos, y análisis de costos.

Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben estar incluidos en los respectivos Ítems de la Oferta. Sólo serán consideradas las Ofertas alternativas del Proponente favorecido con la adjudicación del Contrato y la selección de la alternativa será potestad de la Alcaldía Municipal de Melgar – Tolima.

D. Revisión de los Requisitos Habilitantes

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata la sección VII del presente documento. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes hasta el momento establecido por la Entidad o en caso de no hacerlo, en cualquier momento antes de la adjudicación.

La Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima debe elaborar el informe de cumplimiento de requisitos habilitantes de que trata la sección VI en el formato contenido en el Apéndice 2., el cual será publicado en. Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOPII–.

E. Evaluación de las Ofertas

Las ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección VII serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en la sección VI.

La Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma de que trata la sección XIV en el formato contenido en el Apéndice 3.

F. Declaratoria de Desierta

La Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el representante legal de la Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

G. Retiro de la Oferta

El Proponente que opte por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrá retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Cuando se trate de retiro definitivo, la Oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

H. Devolución de Ofertas

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la Oferta y los demás documentos, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el Cronograma; de lo contrario, la Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima procederá al archivo de la Oferta original y la destrucción de su copia.

I. Rechazo

En adición a otras causas previstas por la ley, la Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima rechazará la Oferta presentada por el Proponente que incurra en una o varias de las siguientes causales, o en las restantes establecidas en la Ley:

a) Si se presenta después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
b) Si se presenta en un lugar diferente al establecido para el efecto en el Pliego de Condiciones Definitivo.
c) Que no haya suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 o que no lo haya cumplido durante el Proceso de Contratación.
d) Que no cumpla con cualquiera de los requisitos habilitantes para participar en el proceso de contratación.
e) Que no aclare o responda de forma satisfactoria los requerimientos hechos por la Alcaldía Municipal de Melgar – Tolima dentro del término concedido para ello.
f) Si se evidencia que la información y documentos que hacen parte de la oferta no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el Proponente.
g) Que se presente subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
h) Si existen varias propuestas presentadas por la misma persona, natural o jurídica, individualmente o formando parte de un proponente plural.
i) Si el proponente tiene intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a personas jurídicas que tengan socios comunes,

excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas, lo cual se acreditará mediante la certificación del Revisor Fiscal de la respectiva persona jurídica.

j) Si la propuesta económica sobrepasa el presupuesto oficial en su valor total.
k) Si el valor total por cada ítem supera el valor del análisis de mercado definido por la entidad.
l) Si el plazo de ejecución establecido en la propuesta es mayor que el establecido por la Alcaldía Municipal de Melgar – Tolima en el Pliego de Condiciones definitivo.
m) Si se evidencia que el proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
n) Si se evidencia confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por la Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima para el procedimiento de selección.
o) Si el Proponente se encuentra incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
p) Si durante el proceso de selección se presentan circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad económica u operativa del Proponente.

VI.Acuerdos Comerciales

En virtud del numeral 8, del artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad debe indicar si el presente proceso de selección está cobijado por un Acuerdo Comercial, considerado como tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

A efectos de lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993, el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto 019 de 2012, y al artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, siempre que cumplan con alguna de estas condiciones:

Los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales;

Conforme a lo anterior, el MUNICIPIO verificó de acuerdo al Anexo 1 del Manual, dirigido a entidades territoriales Municipales.

En el siguiente cuadro se registran los valores y las excepciones a los acuerdos comerciales que aplican al Municipio de Melgar:

-ACUERDOS COMERCIALES QUE APLICAN AL PROCESO DE SELECCIÓN OBJETO DEL PRESENTE ESTUDIO.

Acuerdo Comercial		Inclusión Municipio de Melgar - Entidad Estatal especial en aplicación de Acuerdo Comercial	Presupuesto del Proceso de Contratación igual o superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
				Objeto y modalidad	
Alianza del Pací	Chile	SI	NO	NO	NO

	Perú	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	SI	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	SI	NO	NO
Unión Europea Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	NO
Corea		SI	SI	NO	NO
Israel		SI	NO	NO	NO
México		SI	SI	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	NO	NO
Triángulo del Norte	**El salvador**	SI	NO	NO	SI
	Guatemala	SI	NO	NO	SI
	Honduras	SI	NO	NO	SI

- Orden de Elegibilidad y Adjudicación

El Contrato se adjudicará en audiencia pública, según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso, módulo o módulos 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, módulo o módulos, si a ello hubiere lugar.

La audiencia pública de Adjudicación o Declaratoria de Desierta, se celebrará en la fecha y hora establecida en el Cronograma de que trata la sección XIV. De las circunstancias ocurridas en su desarrollo se dejará constancia en acta.

En el evento que el jefe de la Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

VII. Riesgos

Se encuentran publicados como parte de los estudios y documentos previos.

VIII. Garantías

A. Garantía de Seriedad de la Oferta

El proponente deberá presentar junto con su oferta una garantía de seriedad de la oferta, destinada a amparar los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, de conformidad con la Ley 1150 de 2007, la Ley 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021, el Decreto 287 de 2026 y las demás normas que los modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten.

La garantía deberá constituirse a favor del **MUNICIPIO DE MELGAR – TOLIMA**, y cumplir las condiciones de cobertura, suficiencia y vigencia previstas en las disposiciones que regulan las garantías en la contratación estatal.

Condiciones de la garantía

Característica	Condición
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE MELGAR – TOLIMA identificado con NIT 890.701.933-4
Clase	Cualquiera de los mecanismos de cobertura permitidos por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo o (iii) garantía bancaria, de acuerdo con las condiciones legales aplicables a cada mecanismo.
Amparos	Seriedad de la oferta y los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, sin perjuicio de la obligación de ampliar su vigencia cuando resulte necesario para mantener suficientemente amparada la oferta.
Valor Asegurado	**Grandes Empresas:** 15% del presupuesto oficial del presente proceso de selección
	Emprendimientos y empresas de mujeres – y Mipymes: 10% del valor total del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección, cuando el proponente acredite las condiciones exigidas para acceder al criterio diferencial, de conformidad con las disposiciones aplicables del Decreto 1082 de 2015 y sus modificaciones.
	Empresas de personas con discapacidad: 10% del valor total del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección, cuando se acrediten las condiciones establecidas en la reglamentación vigente.
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 sólo 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.

Criterios diferenciales

De conformidad con las disposiciones incorporadas al Decreto 1082 de 2015, modificadas y adicionadas por el Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 287 de 2026, el Municipio aplicará los criterios diferenciales que correspondan en materia de garantía de seriedad de la oferta para Mipymes, emprendimientos y empresas de mujeres y emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, siempre que el proponente acredite debidamente la condición que da lugar al respectivo tratamiento diferencial.

En particular, el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015 establece que en los procesos de licitación pública las Entidades Estatales incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, pudiendo recaer tales condiciones, entre otros aspectos, sobre el valor de la garantía de seriedad de la oferta.

La aplicación del criterio diferencial estará condicionada a que el proponente demuestre, mediante los documentos y condiciones establecidos en la normativa vigente y en los documentos del proceso, que pertenece a la categoría correspondiente.

Valor de la garantía para el presente proceso

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado de la presente contratación asciende a **CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.750.000.000)**, la suficiencia económica de la garantía será:

CONDICIÓN DEL PROPONENTE	PORCENTAJE	VALOR MÍNIMO ASEGURADO
Regla general	15%	**$ 712.500.000**
Mipymes y emprendimientos y empresas de mujeres que acrediten el criterio diferencial	10%	**$ 475.000.000**
Emprendimientos y empresas de personas con discapacidad que acrediten el criterio diferencial	10%	**$ 475.000.000**

El proponente será responsable de acreditar la condición que le permita acceder al porcentaje diferencial. En ausencia de acreditación suficiente, deberá cumplir el valor asegurado correspondiente a la regla general.

Riesgos amparados

La garantía de seriedad de la oferta deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos establecidos en el **artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015**, entre ellos:

5. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato sea prorrogado, siempre que la prórroga se encuentre dentro del supuesto previsto por la norma.
6. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para su presentación.
7. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
8. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Configurado cualquiera de los eventos amparados, el Municipio procederá de conformidad con las disposiciones legales y contractuales aplicables.

Proponentes plurales

Cuando la propuesta sea presentada por consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes, identificándolos de manera expresa, junto con su identificación y porcentaje de participación.

Cuando el proponente plural pretenda acceder a un criterio diferencial en el valor de la garantía, deberá acreditar el cumplimiento de las condiciones establecidas por la normativa vigente para que dicho beneficio resulte aplicable a la estructura plural. La sola condición diferencial de uno de sus integrantes no dará lugar automáticamente a la aplicación del menor porcentaje, salvo que se cumplan los presupuestos establecidos en la regulación correspondiente.

Presentación y subsanabilidad

La **garantía de seriedad de la oferta deberá presentarse conjuntamente con la propuesta**.

La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta no será subsanable y constituirá causal de rechazo, de conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Cuando la garantía haya sido presentada oportunamente, pero contenga errores, inconsistencias o insuficiencias susceptibles de corrección entre otros, respecto del beneficiario, tomador, vigencia, valor asegurado o identificación del proceso, la Entidad requerirá al proponente para que efectúe las subsanaciones legalmente procedentes dentro del término establecido para ello.

En ningún caso la subsanación podrá utilizarse para aportar una garantía que no fue presentada con la oferta, ni para mejorar o modificar aspectos de la propuesta que legalmente no sean susceptibles de subsanación.

Ampliación de la garantía

Cuando se prorrogue el plazo para la adjudicación o para la suscripción del contrato y resulte necesario ampliar la cobertura temporal de la garantía, el proponente deberá efectuar la correspondiente ampliación de vigencia, en los términos previstos en el Decreto 1082 de 2015.

Igualmente, si se modifica la fecha de cierre del proceso, el proponente deberá verificar que la garantía presentada mantenga la vigencia mínima exigida, calculada a partir de la nueva fecha establecida por la Entidad.

Verificación de la garantía

El Municipio podrá verificar directamente la existencia, autenticidad, validez, vigencia y suficiencia de la garantía presentada, utilizando los mecanismos de consulta y verificación dispuestos por las entidades aseguradoras, entidades financieras y demás autoridades competentes.

Cuando se trate de pólizas de seguro, la Entidad podrá realizar las verificaciones electrónicas correspondientes, en concordancia con los mecanismos establecidos por la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

El contratista se obliga a constituir, suscribir y presentar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, la garantía que más adelante se señala a favor del Municipio. Esta garantía se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato, su liquidación y hasta que cesen los efectos derivados de ella. El contratista deberá mantener vigentes todos los amparos y serán de su cargo los pagos de todas las erogaciones de constitución. El Municipio podrá solicitar a las entidades que aseguren la prórroga o modificación de los amparos a cargo del contratista cuando éste se niegue a hacerlo, y el valor de las erogaciones causadas se convertirá en obligación de pago exigible al contratista en forma inmediata. La demora en el reconocimiento y pago de las erogaciones aquí señaladas dará lugar a la aplicación de las multas previstas en el pliego de condiciones.

Clases de Garantías. De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, podrá consistir en: i) Contrato de Seguro contenido en una Póliza de seguros, ii) Patrimonio Autónomo iii) Garantía bancaria, que tendrá, por objeto respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del contratista, en razón de la ejecución y liquidación del contrato.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes. Esta garantía deberá amparar los siguientes riesgos:

<table>
<tr><th></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 MELGAR identificado con NIT 890.701.933-4</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 y seis (6) meses más (cubre hasta la liquidación)</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más</td><td>5% 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 de ejecución y un (1) año más</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del contratista
• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN

Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	MUNICIPIO DE MELGAR identificado con NIT 890.701.933-4 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 sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el Contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	Cuatrocientos (400) SMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato
Beneficiarios	Terceros afectados y MUNICIPIO DE MELGAR identificado con NIT 890.701.933-4
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles.

El Contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

Devolución

Una vez perfeccionado el contrato y aprobada la garantía de cumplimiento correspondiente, la Entidad procederá respecto de las garantías de seriedad de los oferentes no adjudicatarios conforme a las disposiciones aplicables y a la naturaleza del mecanismo de cobertura utilizado.

IX. Supervisión

El seguimiento y control de la ejecución se realizará mediante la interventoría técnica, administrativa y financiera prevista para el proyecto, la cual será contratada de manera independiente.

De conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, las funciones de supervisión e interventoría no serán concurrentes. Cuando el Municipio divida la vigilancia del contrato, deberá definir expresamente las actividades asignadas a la interventoría y aquellas que permanecerán a cargo del supervisor designado por el ordenador del gasto.

Los responsables del seguimiento verificarán, dentro de sus respectivas competencias, el cumplimiento de las obligaciones, especificaciones técnicas, cantidades, productos, cronograma y condiciones de pago; formularán los requerimientos procedentes y documentarán la ejecución, conforme al contrato y al Manual de Contratación vigente del Municipio.

El contratista deberá atender las instrucciones y requerimientos relacionados con las prestaciones pactadas. Estas actuaciones no podrán modificar por sí mismas el objeto, el valor, el plazo o las demás condiciones contractuales.

El contrato de interventoría será supervisado directamente por el Municipio.

Del mismo modo, La Supervisión se hará través de la SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO SOSTENIBLE y/o la Persona que designe el ordenador del Gasto. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor. La supervisión se realizará conforme a lo establecido en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011.

El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato. Las funciones del supervisor son las definidas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación del Municipio de Melgar, actualizado y adoptado mediante Decreto 0185 del 26 de agosto de 2019 y demás decretos reglamentarios, en virtud de lo anterior, se contemplan las siguientes obligaciones:

a) Efectuar control general sobre la debida ejecución del contrato;
b) Concertar con el contratista plan de trabajo, metas y el cronograma con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución. Teniendo en cuenta que dichas obligaciones se ejecutaran con plena autonomía y recursos del contratista.
c) El supervisor tomará en cuenta las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del contrato;
d) Comunicar al alcalde, las circunstancias que pudieran poner en riesgo la ejecución del objeto del contrato;
e) Adelantará la verificación documental de la ejecución del presente contrato;
f) Velar por el adecuado cumplimiento del objeto dentro del plazo y en las condiciones pactadas por las partes;
g) Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
h) Expedir certificación de supervisión para el pago que dé cuenta del cumplimiento del contrato;
i) Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “Secop” II.

j) Informar y sustentar oportunamente a través de una solicitud formal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales.
k) Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.
l) Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución;
m) Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II".
n) Remitir a la Dirección de Contratación, la información que se produzca con ocasión de la ejecución una vez sea haya culminado el proceso de pago, para los demás documentos una vez se produzcan teniendo en cuenta que el SECOPII es una plataforma transaccional, es decir, en tiempo real, lo anterior, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.
o) Solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, con antelación no inferior a cinco (5) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato, según sea el caso.
p) Velar por su liquidación dentro del término legal y en todo caso, el supervisor responderá por el recibo a satisfacción del objeto de este contrato y no podrá exonerar al contratista, de ninguna de las obligaciones o deberes convenidos;
q) Entregar al contratista, la información, documentación, demás elementos necesarios para la ejecución del contrato y coordinar lo necesario para la misma finalidad;
r) Estudiar los cambios sustanciales recomendados que se consideren convenientes o necesarios para el logro de los objetivos del contrato y presentarlos oportunamente a consideración del municipio para la toma de decisiones;
s) Verificar los servicios prestados para efecto del pago y la cantidad de los recursos utilizados por el contratista, y aprobar los informes y productos presentados por éste, expidiendo la certificación de cumplimiento a satisfacción;
t) Velar por el soporte presupuestal del contrato y la vigencia de las garantías y exigir al contratista, su extensión o ampliación cuando ello se requiera; solicitar las adiciones y modificaciones del presente contrato cuando ello sea necesario para su continuidad;
u) Preparar las actas y documentos relacionados con el contrato que sean necesarios y coordinar su trámite;
v) Verificar durante la vigencia del contrato, que el contratista de cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y, en caso contrario, adoptar o solicitar la adopción de medidas y la imposición de las sanciones previstas por el mismo artículo y por el artículo 1º de la ley 828 de 2003;
w) Validar que las pólizas solicitadas se encuentren vigente en el trascurso de la ejecución del contrato y que se realicen las actualizaciones relacionadas con las actas modificatorias que se generen dentro d ellos (5) días a la expedición del documento.
x) Las demás necesarias para la ejecución del presente contrato.

NOTA 1: Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.

NOTA 2: Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.

X.OTRAS CONDICIONES DE EJECUCION

A. VEEDURÍA

La veeduría tiene como propósito servir de canal de comunicación entre las demás entidades, la comunidad y el Municipio, en lo relacionado con la ejecución del proyecto, logrando de esta manera desarrollar los principios constitucionales de participación ciudadana, deber y control en la función del Estado.

De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías podrán conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollaran su actividad en comunicación con la interventoría del proyecto.

B. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO

El contratista mantendrá indemne al Municipio por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan como resultado del uso por parte del contratista, de patentes, licencias ambientales y diseños o derechos de autor que sean propiedad de terceros.

El contratista mantendrá indemne al Municipio contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato y terminados éstos. Hasta la liquidación definitiva del contrato.

El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a EL MUNICIPIO, así como a los funcionarios, agentes y empleados del MUNICIPIO, de cualquier reclamación, pleito, queja o demanda fundamentados en actos u omisiones del CONTRATISTA en el desarrollo del Contrato.

El CONTRATISTA se obliga a realizar su mejor esfuerzo para evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus contratistas, proveedores, subcontratistas y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra EL MUNICIPIO, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas derivadas de la ejecución del Contrato.

Si no obstante lo anterior se presenta en reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra EL MUNICIPIO, este le comunicara tal situación por escrito al CONTRATISTA, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que aquellas le sean notificadas o en que se radiquen, o llamarlo en garantía dentro del correspondiente término judicial. En cualquiera de dichas situaciones, el CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses de EL MUNICIPIO, para lo cual contratará profesionales idóneos que asuman la representación del Municipio, y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena si la hubiere.

Si EL MUNICIPIO estima que sus intereses no están siendo bien defendidos, informará por escrito en tal sentido al CONTRATISTA, quien deberá responder explicando la manera y objetivos de la defensa que viene desarrollando, a efectos de que las Partes, conjuntamente, acuerden la mejor estrategia de defensa, o que, si EL MUNICIPIO lo estima necesario, asuma directamente la misma. En este último caso, el Municipio cobrará y descontará de los saldos a favor del CONTRATISTA todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos por concepto de gastos de administración.

En caso de que el CONTRATISTA no asuma la defensa, EL MUNICIPIO la asumirá, pero el costo de los honorarios de los abogados, del proceso y de la condena si la hubiere, más un diez por ciento (10%) por concepto de gastos de administración, será descontados de los saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA.

Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, EL MUNICIPIO podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere esta cláusula, por la vía ejecutiva, para lo cual el Contrato junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, presta el mérito de título ejecutivo.

C. RECLAMOS

Cualquier reclamo que el contratista considere pertinente hacer al Municipio por razón de este contrato deberá presentarse: a) Por escrito; b) Documentado; c) Consultado previamente con el supervisor, dándole oportunidad de verificar las circunstancias motivo del reclamo, tomar fotografías, etc., y d) Efectuarlo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la ocasión, circunstancia, orden del supervisor, etc., que sea causa del mismo.

D. PUBLICACIONES E INFORMACIONES

El Municipio se reserva el derecho de hacer las publicaciones e informaciones que a bien tenga sobre el contrato.

E. CESIONES Y SUBCONTRATISTAS

El contratista no podrá ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito del Municipio, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

En el texto de las cesiones y de los subcontratos se dejará constancia que éstos se entienden celebrados sin perjuicio de lo estipulado en este Pliego de Condiciones y en el Contrato.

F. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

El MUNICIPIO podrá imponer multas y declarar el incumplimiento de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, el artículo 40 de la ley 80 de 1993 para lo cual dará aplicación al procedimiento contemplado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 o Estatuto Anticorrupción

1. MULTAS:

El **MUNICIPIO,** podrá sancionar al contratista con la imposición de multas sucesivas **hasta** del 0.03% del valor del contrato por cada día de incumplimiento sin superar el 10% del valor del mismo, a efecto de conminarlo a su cumplimiento.

2. CLAUSULA PENAL.

En caso de incumplimiento parcial o definitivo de las obligaciones a cargo del contratista o de declaratoria de caducidad del contrato, el CONTRATISTA pagará al MUNICIPIO a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado; son que ello impida que el MUNICIPIO pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que excedan del valor de la cláusula penal pecuniaria.

PARAGRAFO 1. El CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO para que descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme.

El pago de las sumas antes señaladas no extingue las obligaciones emanadas del contrato, ni exime al contratista de indemnizar perjuicios superiores

XI. Cronograma

Actividad	Fecha	Hora	
Publicación Aviso de Convocatoria (artículo 30 de la Ley 80 de 1993)	29 de octubre 2026	07:00 PM	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Publicación estudios y documentos previos	29 de octubre 2026	07:00 PM	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Publicación proyecto de Pliego de Condiciones	29 de octubre 2026	07:00 PM	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	Hasta el 13 de noviembre de 2026	05:00 PM del último día	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Publicación de las Observaciones y Respuestas y apreciaciones de la Alcaldía Municipal de Melgar – Tolima frente a las observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones	17 de noviembre de 2026	06:00 PM	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección	17 de noviembre de 2026	06:00 PM	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Publicación pliego de condiciones definitivo	17 de noviembre de 2026	06:00 PM	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Audiencia de asignación de Riesgos y Aclaración del alcance, contenido de los pliegos y Visita de verificación a los bienes, predios de propiedad del Municipio. (No obligatoria)	18 de noviembre de 2026	10:00 AM	Carrera 25 N° 5 - 56 Edif. Palacio Municipal – Piso 3 (Dirección de Contratación)

Observaciones al pliego definitivo	18 de noviembre de 2026	Hasta las 05:00 PM	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Respuesta definitiva a las solicitudes de aclaración al pliego que se presenten en la audiencia de aclaración del pliego y de distribución y asignación de riesgos	19 de noviembre de 2026	05:00 PM	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Expedición de Adendas	19 de noviembre de 2026	Hasta las 07:00 PM	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Presentación de Ofertas y cierre del proceso	25 de noviembre de 2026	Hasta las 03:00 PM	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Informe presentación de ofertas	25 de octubre de 2026	03:15 PM	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	27 de noviembre de 2026	16:00 PM	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Traslado del Informe de Evaluación a los Proponentes y plazo para presentar observaciones	Hasta el 04 de diciembre de 2026	05:00 PM del último día	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Respuestas a las observaciones al informe de evaluación	07 de diciembre de 2026	11:00 AM	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Audiencia de Adjudicación o Declaratoria de Desierto	07 de diciembre de 2026	03:00 PM	Carrera 25 N° 5 - 56 Edif. Palacio Municipal – Piso 3 (Dirección de Contratación)
Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	07 de diciembre de 2026	05:00 PM	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Firma del Contrato	Dentro de los dos días hábiles siguientes a la adjudicación	-	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co

NOTA 1: EL MUNICIPIO DE MELGAR mediante adendas podrá modificar el anterior cronograma. Igualmente podrá modificar la Invitación circunstancia que será informada en la página Web del portal único de contratación, SECOP II, indicando al adoptarlas la extensión del término de cierre que resulte necesaria, en uno y en otro caso, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas.

La entidad podrá expedir adendas hasta el día anterior a la fecha máxima establecida para la presentación de ofertas.

NOTA 2: Es responsabilidad de los interesados en el presente proceso estar atentos a consultar la página SECOP II, ya que será a través de estos medios que se les harán las respectivas comunicaciones.

NOTA 3: Mediante acto motivado la entidad podrá ampliar el plazo para la verificación de los requisitos habilitantes en un tiempo no mayor al inicialmente previsto.

NOTA 4: En el evento en que la fecha de cierre de término para presentar oferta del presente proceso sea prorrogada mediante adenda, los documentos que en esta invitación se requieran en términos relacionados con la fecha de cierre, este término se contará a partir de la primera fecha de cierre señalada en el cronograma de la invitación.

NOTA 5: Después de la fecha y hora establecida para el cierre no se recibirán ofertas ni se aceptarán cambios del contenido de las mismas, ni retiro de la oferta entregada.

Con la firma del presente documento por parte del Ordenador del Gasto, se entiende aprobada la publicación del proceso contractual y el mismo se expide y publica a los veintinueve (29) días del mes de octubre de dos mil Veintiséis (2026) en el Municipio de Melgar.

MARIA DE JESUS CARTAGENA URUEÑA
SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO
Ordenadora del Gasto – Delegada
(*Decreto 0405 de 2026*)

Proyectó: Nancy Alejandra Góngora Pérez / Profesional de la Dirección de Contratación
Reviso: Nelson Javier Sabogal Parra / Asesor Dirección de Contratación
Aprobó: Laura Nathalia Hernández Mejía / Directora de Contratación

Anexo 1 - Formato de presentación de las Ofertas

Lugar y fecha
Señores
Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo 1 del Pliego de Condiciones de la licitación de la referencia.

4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

7. Que, en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

8. Que, en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que, a la terminación de la vigencia del Contrato, la obra cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones.

10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

11. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.

12. Que el valor total de la propuesta corresponde a la suma de:

13. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	Celular	
e-mail	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

_____
Firma Representante Legal del Proponente

Anexo 2 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha
Señores
Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima
Proceso de Contratación [Insertar información] [Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:
1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Alcaldía Municipal de Melgar para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.
En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

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

ANEXO No. 3 – CONDICIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN

El contratista deberá ejecutar los servicios de promoción y mercadeo turístico del Municipio de Melgar, Tolima, previstos en el proyecto de inversión BPIN 2026734490004, conforme a las especificaciones desarrolladas en el Anexo Técnico, que forma parte integral de los estudios previos y de los documentos del proceso.

El alcance técnico comprende los siguientes componentes:

Componente	Alcance técnico principal
Producción de contenidos y material promocional	Elaboración de un video promocional principal, tres videos de nicho, veinte cápsulas para redes sociales, cinco tráileres publicitarios y un banco de doscientas fotografías profesionales.
Plan de medios ATL	Ejecución de pauta digital, publicidad exterior mediante vallas y pantallas digitales, pauta en salas de cine y acciones promocionales con cinco influenciadores nacionales.
Activaciones BTL	Realización de dos activaciones promocionales en centros comerciales de Bogotá y un *flash mob*, con los servicios técnicos, culturales, gastronómicos y logísticos previstos.
Ferias turísticas	Participación en dos ferias, incluyendo estands, materiales promocionales y logística para los empresarios de Melgar.
Ruedas de negocios	Organización de dos ruedas de negocios, en Bogotá y Medellín, para facilitar el relacionamiento entre empresarios de Melgar y compradores, operadores y agencias.
Evento gastronómico	Realización del evento “Melgar Destino Gastronómico”, durante dos días, con veinte restaurantes, concurso de cocina, muestras culturales y operación logística.

Las cantidades, formatos, dimensiones, duraciones, condiciones de calidad, entregables y medios de verificación específicos serán los establecidos en el Anexo Técnico. El contratista deberá garantizar la coordinación de los componentes y entregar los productos y soportes exigidos para su verificación y recibo a satisfacción.

OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

El contratista deberá:

1. Ejecutar los servicios de promoción y mercadeo turístico del Municipio de Melgar, Tolima, correspondientes a los componentes de producción de contenidos y material promocional, plan de medios, activaciones promocionales presenciales, participación en ferias turísticas, ruedas de negocios y evento gastronómico del proyecto BPIN 2026734490004, conforme al pliego de condiciones, el anexo técnico, el presupuesto contractual, la propuesta aceptada y los demás documentos que integran el contrato.
2. Elaborar y presentar, dentro del término establecido en el contrato, el plan de trabajo y el cronograma detallado de ejecución, identificando las actividades, responsables, recursos, fechas, productos y momentos de revisión y entrega. La programación deberá guardar correspondencia con el plazo contractual, las fechas de los eventos y los tiempos necesarios para producir contenidos, gestionar permisos, contratar espacios y ejecutar las prestaciones previstas.

3. Coordinar técnica, creativa y operativamente los componentes del contrato, asegurando coherencia entre los contenidos producidos, los mensajes difundidos, los materiales promocionales y la presentación de la oferta turística de Melgar en las activaciones, ferias, ruedas de negocios y evento gastronómico.
4. Realizar la preproducción, producción y posproducción de los contenidos presupuestados, comprendiendo un video promocional principal, tres videos de nicho, veinte cápsulas temáticas para redes sociales, cinco tráileres publicitarios y un banco de doscientas fotografías profesionales. Entregar las piezas con las duraciones, resoluciones, versiones, formatos, adaptaciones y demás condiciones establecidas en el anexo técnico.
5. Orientar los contenidos y materiales a la promoción de los atractivos, experiencias y servicios turísticos de Melgar, verificando la exactitud de la información utilizada y su correspondencia con el territorio y la oferta que se presenta. Observar los lineamientos de identidad gráfica y uso de imagen institucional que formen parte de los documentos contractuales.
6. Presentar para revisión los guiones, propuestas gráficas, piezas, materiales y demás productos que requieran aprobación previa, conforme al procedimiento y los responsables definidos en el contrato. Obtener dicha aprobación antes de su producción definitiva, publicación o utilización, según corresponda, y efectuar los ajustes necesarios para cumplir las especificaciones contratadas.
7. Ejecutar la pauta publicitaria prevista en el plan de medios, incluyendo los canales digitales, las vallas exteriores, las pantallas digitales de las terminales de transporte y las salas de cine contempladas en el presupuesto. Cumplir las ubicaciones, cantidades, formatos, duraciones, frecuencias y condiciones de difusión exigidas, y realizar las adaptaciones de las piezas necesarias para cada canal.
8. Ejecutar las acciones promocionales con los cinco influenciadores previstos, verificando el cumplimiento de los perfiles y condiciones exigidos y coordinando las visitas, la producción y publicación de contenidos y los servicios asociados. Entregar los enlaces, registros y reportes de métricas correspondientes a las publicaciones contratadas.
9. Acreditar la ejecución del plan de medios mediante los soportes exigidos para cada canal, incluidos los reportes de las plataformas digitales, certificaciones de los operadores o exhibidores, registros de instalación y funcionamiento, evidencias fotográficas y enlaces de publicación, según corresponda. Los soportes deberán permitir verificar los períodos, ubicaciones, piezas y condiciones de difusión efectivamente ejecutados.
10. Organizar y ejecutar las dos activaciones promocionales en centros comerciales de Bogotá y la activación tipo *flash mob* previstas en el anexo técnico. Suministrar los espacios, montajes, equipos, personal, materiales, muestras culturales y gastronómicas, transporte y demás servicios presupuestados, y coordinar la participación de los empresarios y artistas conforme a las cantidades y condiciones establecidas.
11. Gestionar y ejecutar la participación promocional de Melgar en las ferias turísticas definidas en el contrato, incluyendo los espacios, diseño, montaje, dotación y desmontaje de los estands, materiales promocionales, personal de operación y logística de los empresarios participantes. Documentar la presencia del destino, las actividades desarrolladas y los contactos o encuentros realizados, según los entregables exigidos.
12. Organizar y ejecutar las dos ruedas de negocios previstas en Bogotá y Medellín, incluyendo la convocatoria de compradores, agencias y operadores, la coordinación de los empresarios de Melgar, la programación de encuentros y la disposición de los espacios, equipos y servicios logísticos presupuestados. Entregar los registros de participación, las agendas, los encuentros realizados y los demás soportes establecidos, sin presentar como negocios celebrados los contactos o acercamientos que no tengan ese carácter.
13. Organizar y ejecutar el evento “Melgar Destino Gastronómico”, comprendiendo el montaje y la operación del espacio, la participación de los establecimientos locales, el concurso de cocina, las muestras culturales, las comunicaciones y los demás servicios técnicos y logísticos

presupuestados. Entregar los registros de participación, las memorias, los resultados del concurso y los soportes de realización exigidos.

14. Proporcionar oportunamente los servicios de transporte, alojamiento, alimentación, asistencia y demás prestaciones logísticas contempladas para cada actividad, respetando las cantidades, duraciones, características y población participante definidas en el anexo técnico y el presupuesto contractual.
15. Disponer del equipo de trabajo exigido y asegurar su participación y dedicación conforme a los documentos contractuales. Tramitar los reemplazos de acuerdo con el procedimiento establecido, acreditar las condiciones requeridas para el respectivo perfil y garantizar la continuidad de las actividades a su cargo.
16. Disponer de los equipos, materiales, espacios, proveedores y recursos operativos necesarios para ejecutar las prestaciones contratadas. Coordinar su disponibilidad, instalación, funcionamiento, mantenimiento y retiro, según corresponda, y responder por la ejecución de los servicios a cargo de los terceros que vincule.
17. Identificar, gestionar y obtener oportunamente los permisos y autorizaciones que correspondan a las actividades a su cargo, incluidos los relacionados con locaciones, grabaciones, uso de espacios, montajes y realización de eventos. Cuando un trámite deba ser adelantado exclusivamente por el Municipio, suministrar con oportunidad la información y los soportes necesarios para su gestión.
18. Implementar las medidas de organización, seguridad y atención de contingencias exigidas para los eventos, montajes y activaciones, conforme a las características de cada actividad y a los requisitos aplicables. Verificar las condiciones de funcionamiento de los equipos e instalaciones y coordinar las medidas correspondientes con los operadores de los espacios y las autoridades competentes.
19. Obtener las autorizaciones, licencias y derechos necesarios para utilizar imágenes, voces, interpretaciones, fotografías, música, videos, diseños y demás elementos incorporados en los productos. Entregar los soportes que acrediten su utilización autorizada y los derechos de uso o cesiones exigidos a favor del Municipio, con el alcance previsto en el contrato.
20. Entregar los productos finales y los archivos fuente, editables, másteres y versiones derivadas que se encuentren exigidos en el anexo técnico, debidamente organizados e identificados. Incorporar los soportes de derechos, las fichas y los demás documentos requeridos para facilitar su revisión, conservación y posterior utilización por la Entidad.
21. Elaborar los informes de ejecución con la periodicidad y los requisitos establecidos en el contrato, relacionando las actividades realizadas, cantidades ejecutadas, productos entregados, avance frente al cronograma, dificultades presentadas y medidas adoptadas. Adjuntar las evidencias correspondientes y la información necesaria para verificar la contribución de los entregables a la meta de campañas registrada en el proyecto.
22. Mantener un registro técnico y documental que permita relacionar cada actividad ejecutada y producto entregado con las obligaciones, los ítems presupuestales y los soportes de cumplimiento. Poner esta información a disposición de la supervisión y la interventoría, conforme a sus competencias, y facilitar las verificaciones durante la ejecución.
23. Informar oportunamente las circunstancias que puedan afectar la calidad, los plazos o la realización de las actividades, indicando sus causas, efectos y las medidas propuestas para atenderlas. Presentar para evaluación cualquier ajuste que requiera modificación de las condiciones contractuales y abstenerse de sustituir unilateralmente actividades, eventos, cantidades o especificaciones.
24. Atender los requerimientos de la supervisión y la interventoría relacionados con la ejecución del contrato y participar en las reuniones de seguimiento y coordinación que se programen. La atención de estos requerimientos deberá efectuarse dentro del alcance y las condiciones contratadas.
25. Corregir, ajustar, completar o reemplazar, sin costo adicional para el Municipio, los productos y servicios que incumplan las especificaciones por causas imputables al contratista. Efectuar las

correcciones dentro del plazo definido conforme al contrato y presentar nuevamente los productos con sus soportes para verificación y recibo.

26. Destinar los recursos, materiales, contenidos y actividades del contrato al cumplimiento de los servicios de promoción turística de Melgar previstos en el proyecto y abstenerse de utilizarlos para finalidades ajenas a la contratación.
27. Presentar el informe final y entregar la totalidad de los productos y soportes exigidos, organizados por componente, incluyendo el consolidado de actividades y cantidades ejecutadas, evidencias de difusión, memorias de eventos y documentos necesarios para verificar el cumplimiento contractual.

Cumplir las obligaciones adicionales expresamente previstas en el pliego de condiciones, el anexo técnico, la propuesta aceptada y los demás documentos que integran el contrato, dentro de su objeto, alcance y condiciones económicas

OBLIGACIONES GENERALES.

a) El contratista cancelará, si aplica, para la legalización del contrato el valor correspondiente a los impuestos, tasas y contribuciones y, descuentos de carácter municipal, de conformidad con lo establecido el estatuto tributario del municipio:

• ESTAMPILLA PRO-CULTURA: será del 1% para los contratos y sus adiciones que se encuentren de acuerdo con el siguiente rango: cuya cuantía sea igual o inferior a 2502 UVT antes de IVA y, será del 2 % cuya cuantía exceda los 2502 UVT antes de IVA si no se encuentran dentro de las exenciones señaladas en el artículo 266 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021.

De conformidad numeral 2 del artículo 266 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021, se encuentran exentos los Contratos de prestación de servicios con personas naturales cuya cuantía no supere los 825 UVT.

• ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR, será del 4% sobre una base gravable del 100% del valor del contrato y sus adiciones, sino se encuentran dentro de las exenciones señaladas en el artículo 272 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021.De conformidad numeral 2 del artículo 272 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021, se encuentran exentos los Contratos de prestación de servicios prestación de servicios con personas naturales cuya cuantía no supere los 825 UVT.

• CONTRIBUCIÓN ESPECIAL PARA EL DEPORTE: será del 2.5% para los contratos y sus adiciones que no se encuentren dentro de las exenciones señaladas en el artículo 283 parágrafo 1º del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021.

De conformidad parágrafo 1º del artículo 283 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021, se encuentran exentos los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública.

•ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR: la tarifa es del 2% del valor del pago anticipado si lo hubiere, y de cada cuenta que se le pague al contratista, la base gravable es el valor bruto de los contratos, entendido como el valor a girar en cada orden de pago o anticipo sin incluir el impuesto al valor agregado IVA.

De conformidad con el Acuerdo Municipal 010 de 2023.

b) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Municipio.
c) Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía única de cumplimiento, por los servicios y/o bienes objeto del contrato.
d) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
e) Constituir la Garantía Única de Cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual con los amparos establecidos en el contrato y en el presente documento.
f) Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
g) Entregar al supervisor del control de ejecución del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
h) Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
i) Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y demás impuestos de conformidad con la ley, en especial los señalados en la Ley 1607 de 2012, cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos pagos.
j) Presentar al supervisor del contrato mensualmente fotocopia del pago de los aportes parafiscales del mes anterior, discriminando el pago del servicio correspondiente al contrato y copia de los recibos de los pagos del cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social integral respecto de sus trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789/2002.

Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

El Municipio tendrá a su cargo las siguientes obligaciones:

a) Pagar al contratista el valor del contrato en la forma y dentro de los plazos pactados, previa acreditación de los requisitos establecidos para cada desembolso y expedición de la certificación de cumplimiento correspondiente.
b) Garantizar el seguimiento y control de la ejecución contractual mediante la interventoría prevista para el proyecto. Cuando se establezca una división de la vigilancia, designar al supervisor y delimitar expresamente las actividades a su cargo y las asignadas a la interventoría, evitando concurrencia de funciones.
c) Suministrar oportunamente la información y documentación que repose en la Entidad y sea necesaria para ejecutar las actividades contratadas, incluidos los lineamientos de imagen institucional y los materiales que corresponda aportar al Municipio, siempre que su entrega sea jurídicamente procedente.
d) Facilitar la coordinación con las dependencias municipales y los actores institucionales cuya participación sea necesaria para desarrollar las actividades, y adelantar los trámites y autorizaciones que correspondan exclusivamente al Municipio.
e) Revisar y pronunciarse oportunamente, por conducto de los responsables competentes, sobre el plan de trabajo, el cronograma, los contenidos, las piezas promocionales y los demás productos

que requieran aprobación, de acuerdo con el procedimiento y los términos establecidos en el contrato. Comunicar de manera clara y sustentada las observaciones que deban ser atendidas.

f) Verificar, a través de la interventoría y del supervisor cuando corresponda, el cumplimiento del objeto, las obligaciones, las cantidades, las especificaciones técnicas, los productos, los indicadores contractuales y el cronograma, conforme a la distribución de funciones establecida.
g) Verificar que la ejecución mantenga correspondencia con las actividades y los productos del proyecto de inversión BPIN 2026734490004, el presupuesto contractual y las condiciones definidas para la promoción turística del Municipio de Melgar.
h) Formular, a través de los responsables del seguimiento, los requerimientos necesarios para exigir el cumplimiento de las condiciones pactadas. Las instrucciones impartidas deberán mantenerse dentro del objeto y alcance contractual; cualquier modificación deberá ser tramitada y formalizada por los funcionarios competentes, previo cumplimiento de los requisitos correspondientes.
i) Adelantar oportunamente los trámites administrativos, presupuestales y financieros a su cargo para efectuar los pagos, una vez se encuentren acreditados los requisitos contractuales.
j) Informar al contratista las circunstancias conocidas por la Entidad que puedan afectar la ejecución y adoptar, dentro de sus competencias, las medidas necesarias para atenderlas, dejando constancia de las decisiones que incidan en el desarrollo del contrato.
k) Coordinar la participación institucional del Municipio en las actividades previstas y suministrar oportunamente las decisiones e información que le correspondan para su programación, sin asumir las prestaciones técnicas, operativas o logísticas asignadas al contratista.
l) Recibir los productos y servicios que cumplan las condiciones contratadas, previa verificación del responsable del seguimiento y expedición de los documentos de recibo correspondientes. Dejar constancia de los entregables aceptados y de las observaciones pendientes, cuando existan.
m) Exigir al contratista la corrección, complementación o reemplazo de los productos y servicios que incumplan las especificaciones por causas que le sean imputables, y verificar la atención de los requerimientos dentro de los términos correspondientes.
n) Adelantar las actuaciones que correspondan ante posibles incumplimientos, con fundamento en los informes y soportes de ejecución, garantizando el debido proceso y el ejercicio del derecho de defensa.
o) Verificar, por conducto del responsable competente, la acreditación del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando sean exigibles, conforme a los requisitos aplicables a la ejecución y a los pagos.
p) Suscribir, a través de los funcionarios competentes, las actas y demás documentos que correspondan al Municipio durante la ejecución, terminación y liquidación del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de cada actuación.
q) Incorporar y conservar en el expediente contractual los informes, actas, certificaciones, soportes de pago y evidencias de cumplimiento, y disponer la recepción y custodia de los archivos y productos entregados, de manera que se mantenga la trazabilidad de la ejecución.
r) Adelantar la liquidación del contrato cuando corresponda, dentro de los términos aplicables, estableciendo el balance final de las prestaciones ejecutadas, los pagos, los saldos y las obligaciones pendientes.
s) Cumplir las demás obligaciones a su cargo previstas en el contrato y sus documentos integrantes, así como las que resulten aplicables por la naturaleza de la contratación.

CERTIFICACIÓN

(Nombre del proponente en caso de persona natural o del Representante Legal y/o apoderado en caso de persona jurídica), identificado con C.C No. _____, en mi calidad de representante legal y/o Apoderado de (Razón Social de la empresa), identificada con NIT

_____, manifiesto con la presentación y firma del presente documento que he leído, entiendo y puedo garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en el y en caso de resultar adjudicatario me comprometo a cumplirlo en su totalidad.

_____
Firma Representante Legal y/o Apoderado
C.C. _____

Anexo 4 - Formato de certificado para acreditar factores de calidad y/o técnicos.

Proceso de Contratación [Insertar información]

Requisito	Sí	No	Información Adicional

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

_____
Firma Representante Legal del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad:

Anexo 5 - Formato de oferta económica.

PROCESO: LICITACIÓN PÚBLICA No. LP-009-2026

OBJETO: CONTRATAR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO “FORTALECIMIENTO DE LA PROMOCIÓN TURÍSTICA DE MELGAR TOLIMA: ESTRATEGIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE UN DESTINO VACACIONAL DEL CENTRO DEL PAIS MELGAR”, IDENTIFICADO CON BPIN 2026734490004, MEDIANTE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRODUCTOS Y METAS ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO.

(Se adjunta documento Excel, el cual deberá ser incorporado por los oferentes)

- Manifestamos que la presente propuesta económica incluye todos los aspectos relacionados en las especificaciones técnicas del presente proceso.
- El proponente para la formulación de la propuesta económica debe tener en cuenta las variables económicas que estime pertinentes, considerando la totalidad de las condiciones previstas en este proceso y el plazo de ejecución del contrato. Las variables a considerar, así como las proyecciones que de ellas se realicen para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.
- Al formular la oferta económica el proponente deberá tener en cuenta las condiciones y especificaciones del servicio a prestar, las propias del sitio y la región donde el mismo se desarrollará, y todos los costos directos e indirectos que se requieran para la correcta ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso. Cualquier error u omisión no dará lugar a modificar el valor propuesto y el proponente favorecido deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione.
- Al formular la oferta económica el proponente deberá considerar la totalidad de los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, que se causen por la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato.
- En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones contractuales previstas en el presente pliego de condiciones.
- Los precios contenidos en la propuesta **NO ESTAN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO,** por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de los mismos los posibles incrementos que se llegaren a presentar.
- El Contratista al presentar su oferta no deberá superar el valor estimado por la Entidad en su estudio de mercado de cada uno de los ítems ni deberá superar el valor total del presupuesto de la Entidad.
- Asimismo, deberá ofertar sobre los demás factores para finalmente determinar el presupuesto total a ofertar.
- Los costos de adquisición, instalación, producción, transporte, manejo, almacenamiento, desperdicio y elaboración deberán ser incluidos dentro de los precios estipulados para el desarrollo del contrato.

El proponente deberá presentar una propuesta económica por el valor total de los bienes y servicios requeridos incluidos IVA y todos los costos directos e indirectos; que no supere el valor del promedio del estudio de mercado de cada ítem y la evaluación se realizará con la sumatoria de esos valores unitarios.

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____

Nombre del Representante Legal: _____
C.C. Nº _____ **de** _____

Formato Experiencia del Proponente

CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE LOS CONTRATOS RELACIONADOS EN ESTE FORMATO Y LA INFORMACION RELACIONADA PARA CADA UNO DE ELLOS ES VERAZ														
ITEM	**ENTIDAD CONTRATANTE**	**CONTRATISTA**	**CONTRATO**		**FECHA DE INICIACION**			**FECHA DE TERMINACION**			**VALOR DEL CONTRATO**	**VALOR DEL CONTRATO EN SMMLV**	**Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC v14_0801**	**Página del RUP donde se encuentra registrado el contrato**
			NUMERO	**OBJETO**	**DIA**	**MES**	**AÑO**	**DIA**	**MES**	**AÑO**				
1														
2														
3														
4														
5														
6														

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

NOTA: La información reportada por el proponente en este anexo debe coincidir con la registrada en el RUP de lo contrario no ser validada

_____
Firma Representante Legal del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad:

Anexo 6 – Modelo de Minuta del Contrato.

CONTRATO

CONTRATO N°	
CONTRATISTA	
NIT N°	
REPRESENTANTE LEGAL	
CEDULA DE CIUDADANÍA	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONO	
OBJETO	
VALOR	
PLAZO DE EJECUCIÓN:	

Entre los suscritos a saber: , mayor de edad, domiciliado en el municipio de Melgar, identificado con la cédula de ciudadanía No. xxxxxxxxxxxxx, de Melgar, en su calidad de alcalde popular, quien en adelante se denominará EL MUNICIPIO el **MUNICIPIO,** por una parte y por otra parte , siendo representado legalmente por, identificado con la C.C. de, quien para los efectos de este documento se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido suscribir el presente contrato, previas las siguientes consideraciones: **1**. _____. **2.**_____ Que teniendo en cuenta el objeto a contratar se dio inicio al proceso de Licitación Pública. **3.** Que conforme al cronograma del proceso de selección el día previsto para la diligencia de cierre se presentaron las siguientes propuestas _____. **4.** Que mediante Resolución No. XXXX se adjudicó el contrato al proponente_____

CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO: _____, de acuerdo a la propuesta presentada. **Alcance:**

OBLIGACIONES DE LAS PARTES: Son las establecidas en el pliego de condiciones de la Licitación Pública ____ de 202X, el CONTRATISTA se compromete a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideran imprescindibles para su correcta ejecución. Así mismo serán a cargo del contratista:
a. Obligaciones generales del contratista:

Obligaciones Específicas

(Definidas en el anexo técnico 1)

Obligaciones del Municipio

(Definidas en el anexo técnico 1)

CLÁUSULA SEGUNDA.-DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER FINANCIERO DEL CONTRATISTA: CONTRATISTA se compromete a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideran imprescindibles para su correcta ejecución. Así mismo serán a cargo del contratista: 1) Mantener durante la ejecución del contrato los valores ofertados 2) Aceptar los valores definidos en por el Superviso del contrato.

CLÁUSULA TERCERA. - VALOR: _____ ($ _____), en el cual están incluidos los costos directos e indirectos y los impuestos Nacionales; y en las condiciones acordadas en la audiencia de subasta pública que a continuación se señalan:

PARÁGRAFO: Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos EL MUNICIPIO hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.

CLÁUSULA CUARTA. - FORMA DE PAGO El Municipio realizara el pago del contrato de acuerdo al suministro de combustible efectivamente entregado. El pago se realizará dentro de los_____ (____) días siguientes a la correcta presentación de los documentos requeridos para cada pago, sujeto a que se cuente con el respectivo PAC, previo cumplimiento de los procedimientos legales, los certificados de cumplimiento expedidos por el supervisor del contrato y copia de los documentos que prueben que ha cumplido con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales (Caja de compensación familiar, SENA e ICBF).

PARÁGRAFO PRIMERO. EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El contratista deberá acreditar previo a cada pago, que, respecto de sus obligaciones en materia laboral frente al personal utilizado para la ejecución del contrato, se encuentra al día a la fecha de presentación de la factura.

CLÁUSULA QUINTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN El plazo de ejecución desde el cumplimiento de requisitos de ejecución hasta _____. El plazo se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución, previo perfeccionamiento. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su legalización se requiere el registro presupuestal. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías. La vigencia será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. El plazo de ejecución no podrá ser superior al 31 de diciembre de 202X. **PARÁGRAFO: EL MUNICIPIO** no reconocerá valor alguno por los costos en que haya incurrido el contratista asociado a la ejecución del contrato, cuando estos se hayan generado con anterioridad al cumplimiento de los requisitos para la ejecución del contrato con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución.

CLÁUSULA SEXTA. - SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: EL MUNICIPIO pagará el gasto que ocasione el presente contrato con la disponibilidad presupuestal vigencia fiscal de dos mil _____ (20___) y que para todos los efectos se relaciona a continuación:

CLÁUSULA SEPTIMA. - GARANTÍAS: El contratista se obliga a constituir, suscribir y presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, las garantías que más adelante se señalan a favor del Municipio. Estas garantías se mantendrán vigentes durante la ejecución del contrato, su liquidación y hasta que cesen los efectos derivados de ella. El contratista deberá mantener vigentes todos los amparos y serán de su cargo los pagos de todas las erogaciones de constitución. El Municipio podrá solicitar a las entidades que aseguren la prórroga o modificación de los amparos a cargo del contratista cuando éste se niegue a hacerlo, el valor de las erogaciones causadas se convertirá en obligación de pago exigible al contratista en forma inmediata. La demora en el reconocimiento y pago de las erogaciones aquí señaladas dará lugar a la aplicación de las multas previstas en este pliego de condiciones.

CLÁUSULA OCTAVA - CESION Y SUBCONTRATOS: De conformidad con lo establecido en el inciso 3 del art. 41 de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato con persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito de EL MUNICIPIO pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. En todos los casos, el CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos y la entidad no adquirirá vínculo alguno con los subcontratistas.

CLÁUSULA NOVENA. - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El **CONTRATISTA** se obliga a desarrollar el objeto contractual por su cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, este contrato no genera vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y EL MUNICIPIO, ni éste último con relación a las personas que emplee el CONTRATISTA para la ejecución del mismo.

CLÁUSULA DECIMA. – SUSPENSION: El plazo de ejecución del presente contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: 1.- Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. 2.- Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para EL MUNICIPIO, ni se causen perjuicios a la misma. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes. **PARAGRAFO SEGUNDO**: El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - SANCIONES: El MUNICIPIO podrá imponer multas y declarar el incumplimiento de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, el artículo 40 de la ley 80 de 1993 para lo cual dará aplicación al procedimiento contemplado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 o Estatuto Anticorrupción. **MULTAS:** El **MUNICIPIO,** podrá mediante acto administrativo motivado, sancionar al contratista con la imposición de multas sucesivas hasta del 0.03% del valor del contrato por cada día de incumplimiento sin superar el 10% del valor del mismo, a efecto de conminarlo a su cumplimiento. **CLAUSULA PENAL.** En caso de incumplimiento parcial o definitivo de las obligaciones a cargo del contratista o de declaratoria de caducidad del contrato, el CONTRATISTA pagará al MUNICIPIO a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado; son que ello impida que el MUNICIPIO pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que excedan del valor de la cláusula penal pecuniaria. **CADUCIDAD** EL Municipio podrá declarar la caducidad administrativa del contrato, por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad previstas en la Ley. **PARAGRAFO 1.** El CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO para que descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme.

El pago de las sumas antes señaladas no extingue las obligaciones emanadas del contrato, ni exime al contratista de indemnizar perjuicios superiores.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA. – CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: Son aplicables al presente contrato las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación, previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, así como la caducidad contemplada en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DECIMA TERCERA.- SOLUCION ALTERNATIVA DE CONFLICTOS: Las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del contrato, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución alternativa

de conflictos previstos en la ley, tales como, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

CLÁUSULA DECIMA CUARTA. - INDEMNIDAD: El CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO a mantenerla indemne, libre de daños o perjuicios y de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, en las condiciones previstas en el pliego de condiciones que origino este contrato.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA. – TERMINACIÓN: Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **1.** Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad, previa certificación expedida por el supervisor del contrato. **2.** Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. **3.** Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar su ejecución. **PARÁGRAFO:** En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del contrato.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA. - LIQUIDACION: Atendiendo a que el contrato a celebrar es un contrato de compra venta y es un contrato de ejecución instantánea, el mismo no será objeto de liquidación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por la ley 1150 de 2007 y el Decreto 019 de 2012.

CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA. – ANEXOS DEL CONTRATO: Los siguientes documentos hacen parte integral del presente contrato:
1 Los estudios previos.
2.El Pliego de condiciones y anexos
3 La oferta presentada por el Contratista.
4. Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales.
5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: SUPERVISION. La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente contrato está a cargo de la Secretario de Tránsito y Transporte, quien ejercerá esta función de acuerdo a la ley 1474 de 2011, normas complementarias y al Manual de Contratación del Municipio.

CLÁUSULA DECIMA NOVENA: CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR. Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

CLAUSULA VIGESIMA. - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO: Este documento requiere para su perfeccionamiento la suscripción de las partes contratantes.

CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA. - REQUISITOS DE LEGALIZACION Y EJECUCION: Son de legalización el registro presupuestal. Para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía correspondiente por el Municipio y acreditar que se encuentra al día en pagos de seguridad social y/o parafiscal. El plazo para el cumplimiento de los requisitos de que trata esta cláusula será de cinco (5) días hábiles que se contarán a partir del perfeccionamiento del contrato. PARAGRAFO: El CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento, a más tardar dentro del plazo previsto, del pago de estampillas municipales, impuestos, si proceden. Para el efecto deberá adjuntarse el recibo de pago de los mismos. Acreditados los anteriores requisitos, se podrá dar inicio a la ejecución del presente contrato. En el evento en que el CONTRATISTA no acredite el cumplimiento de los requisitos dentro del plazo estipulado, ello

constituye una causal de incumplimiento del contrato, y, en consecuencia, el Municipio podrá darlo por terminado de manera unilateral.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA NOTIFICACIONES Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación

ALCALDIA MUNICIPAL DE MELGAR	CONTRATISTA:
Nombre: Cargo: Dirección Teléfono: Correo Electrónico	Nombre: Cargo: Dirección Teléfono: Correo Electrónico

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. –DOMICILIO: Para todos los efectos legales y fiscales se establece como domicilio contractual el Municipio de Melgar Tolima.

Apéndice 1 - Formato informe de presentación de Ofertas.

Proceso de Contratación [Insertar información]

Proponente	Representante del	Fecha	Hora	Folios	Valor oferta

Apéndice 2 - Formato de verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes

Proceso de Contratación [Insertar información]

Proponente:			
	Verificación Final		
	Cumple	No Cumple	Observaciones
Capacidad Jurídica			
Proponente singular			
Objeto social			
Duración de la persona jurídica			
Capacidad del representante legal o apoderado para suscribir el Contrato			
Inhabilidades e incompatibilidades			
Proponente plural			
Objeto social de los miembros del Proponente plural			
Duración del Proponente plural			
Duración de las personas jurídicas integrantes del Proponente plural			
Capacidad de quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural			
Capacidad de los miembros del Proponente plural			
Inhabilidades e incompatibilidades			
Experiencia			
Código UNSPSC [Insertar información] y cuantía exigida			
Código UNSPSC [Insertar información] y cuantía exigida			
Capacidad Financiera			
Índice de liquidez			
Índice de endeudamiento			
Razón de cobertura de intereses			

Capacidad Organizacional			
Rentabilidad del activo			
Rentabilidad del patrimonio			
Cumplimiento de requisitos habilitantes			

Apéndice 3 - Formato de informe de evaluación de Ofertas.

Proceso de Contratación [Insertar información]
Capacidad Jurídica

Proponente				
Cumple / No cumple				

Capacidad Financiera

Proponente				
Índice de liquidez				
Índice de endeudamiento				
Razón de cobertura de intereses				
Cumple / No cumple				

Capacidad Organizacional

Proponente				
Rentabilidad del activo				
Rentabilidad del patrimonio				
Cumple / No cumple				

Evaluación Económica

Proponente				
Puntaje obtenido				

Evaluación Técnica

Proponente				
Puntaje obtenido				

FORMATO No. 7
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El(los) suscrito(s) a saber: (Nombre de la persona natural, nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante del Consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, manifiesta(n) declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral 1o. de la misma norma y, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO** que se entiende prestado con la firma del presente documento, que:

Que no me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley.
Que la persona jurídica que represento legalmente, ni sus socios, se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley, ni en causal de disolución, o liquidación, concordato, quiebra, cesación de pagos, concurso de acreedores o embargo. (Sólo para personas jurídicas)

(Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal, el representante debe manifestar que las personas naturales y/o jurídicas que lo conforman, ni los socios de las personas jurídicas que lo conforman, se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley).

Así mismo, reconozco que es mi responsabilidad informar de cualquier cambio en la información contenida en esta declaración o en el formulario.

Dado en la ciudad de _____., a los ------ del mes-------- del 20__.

_____
NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PROPONENTE
(PERSONA NATURA, REPRESENTANTE LEGAL, REPRESENTANTE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL)

ANEXO 8 — PACTO DE TRANSPARENCIA

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la propuesta el proponente se compromete a:

i. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.
ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de contratación.
iv. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
viii. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
ix. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.
xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de selección.
xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.

xiii. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación

xiv. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el Proceso de Contratación.

xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

xviii. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

xix. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el Proceso de selección por los canales definidos en los documentos del Proceso.

xx. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de selección.

xxi. Dar conocimiento a la entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

Atentamente,

Nombre del Proponente_____
Nombre del representante legal _____
C. C. _____ de _____

Anexo 9- Formato Certificación De Lista Restrictiva Lavado De Activos

Objeto: CONTRATAR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA PROMOCIÓN TURÍSTICA DE MELGAR TOLIMA: ESTRATEGIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE UN DESTINO VACACIONAL DEL CENTRO DEL PAIS MELGAR", IDENTIFICADO CON BPIN 2026734490004, MEDIANTE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRODUCTOS Y METAS ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO.

Yo, _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de la ciudad de _____, certifico bajo la gravedad del juramento que no me encuentro relacionado en ninguna lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas.

Dada en la ciudad de _____ a los (fecha en letras) - (fecha en números) días del mes de _____ del año _____.

Cordialmente,

Atentamente,

Nombre del Proponente_____
Nombre del representante legal _____
C. C. _____ de _____

Anexo— VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD
(Criterio de asignación de puntaje)

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT] certifico que el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal a la fecha de cierre del Proceso de Contratación es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas con discapacidad en la planta de personal

[El proponente para acreditar el número de personas con discapacidad en su planta de personal, deberá aportar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.]

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

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