

TIPO DE DOCUMENTO: ANEXO PLIEGO DE CONDICIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

OBJETO: " APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS DIVERSAS ACTIVIDADES Y EVENTOS QUE REALIZAN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LAS ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CHÍA"

**TIPO DE CONTRATO RESULTANTE:
SERVICIOS**

PRESUPUESTO OFICIAL:

El contrato tiene un valor total de MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS (\$1.775.205.463) INCLUIDOS IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES Y DEMÁS COSTOS ASOCIADOS –1.127,08 SMLMV APROXIMADAMENTE

**MODALIDAD DE SELECCIÓN:
LICITACIÓN PÚBLICA.**

CONVOCATORIA PÚBLICA DE LICITACIÓN PÚBLICA No. LP-005-2024

CÓDIGO BPIM: 2020251750055

MAYO 2024

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

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

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

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

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

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-elsecop-ii/manuales-y-guias-deuso-del-secop-ii>, en donde encontrarán, entre otros:

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

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la "Guía de Indisponibilidad" que se utiliza en estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

Nota: no se tendrá en cuenta las ofertas que no queden dentro de la plataforma (no se acepta OFERTAS como mensajes)

CAPÍTULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL

El MUNICIPIO DE CHÍA en adelante “EL MUNICIPIO” invita a todos los interesados a presentar propuesta conforme a las condiciones del presente Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de **SERVICIOS** derivado del presente proceso y que está orientado a " APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS DIVERSAS ACTIVIDADES Y EVENTOS QUE REALIZAN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LAS ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CHÍA”.

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

Los Estudios y Documentos Previos que incluyen el Análisis del Sector, Estudios Previos, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están o estarán a disposición del público en cada una de sus etapas, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II– <http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica>.

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de Licitación Pública siguiendo las reglas establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

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

1.1. OBJETO:

"APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS DIVERSAS ACTIVIDADES Y EVENTOS QUE REALIZAN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LAS ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CHÍA”. Los bienes y servicios a adquirir objeto del presente Proceso de contratación están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica a continuación:

Clasificación UNSPSC	Descripción
45111500	Atriles, sistemas de sonido y accesorios
45111700	Equipos de composición y presentación de sonido y hardware
49101700	Premios
56112100	Asientos
80141601	Logística
80141900	Exhibiciones y ferias comerciales
80161500	Servicio apoyo gerencial
80111600	Servicios de personal temporal
72151600	Servicio de sistemas especializados de comunicación
90101600	Banquetes y catering
90111600	Facilidades para encuentros
95131500	Tarimas y graderías
95131700	Tiendas carpas y estructuras de membrana
39112300	Iluminación y accesorios de escenarios artísticos
45111500	Atriles, sistemas de sonido y accesorios
45111700	Equipos de composición y presentación de sonido y hardware
49101700	Premios
56112100	Asientos
60103600	Recursos y actividades multiculturales
80141601	Logística
80141900	Exhibiciones y ferias comerciales
80161500	Servicio apoyo gerencial
80111600	Servicios de personal temporal
82151700	Profesionales de las artes escénicas
93141700	Cultura
72151600	Servicio de sistemas especializados de comunicación
90101600	Banquetes y catering
90111600	Facilidades para encuentros
95131500	Tarimas y graderías
95131700	Tiendas carpas y estructuras de membrana

El proponente debe estar clasificado en las anteriores clasificaciones identificadas hasta el tercer nivel. La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación.

1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

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

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

El presente análisis y estudio se efectúa en cumplimiento de lo ordenado por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 el cual define en su artículo 2.2.1.1.3.1 “**Riesgo:** Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato”. De igual forma, el documento CONPES 3714 de 2011 del Consejo Nacional de Política Económica y Social República de Colombia, definió el riesgo previsible como “(...) todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales”.

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

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

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

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

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

El presupuesto oficial para el presente proceso de selección es la suma de: **MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS (\$1.775.205.463) INCLUIDOS IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES Y DEMÁS COSTOS ASOCIADOS -1.127,08 SMLMV APROXIMADAMENTE**

El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contiene disposiciones que exigen a las entidades estatales el deber de realizar planeación en la etapa precontractual, para que los procesos de contratación satisfagan las necesidades de la Administración, cumplan sus fines, logren la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y permitan la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran en la consecución. En relación con el valor del futuro contrato y su correlativo respaldo presupuestal, se tienen, por ejemplo, las siguientes reglas derivadas de la aplicación del principio de economía previsto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente se ha pronunciado en varias ocasiones sobre el precio de los contratos estatales y formas para su cálculo, concretamente, en los conceptos 4201912000007092 del 29 de noviembre de 2019, 2201913000008566 del 18 de noviembre de 2019, 4201913000007822 de 27 de diciembre de 2019, C-037 del 28 de enero de 2020, C-191 del 16 de marzo de 2020 y C-211 del 8 de abril de 2020, C-469 del 27 de septiembre de 2020, C-480 del 16 de septiembre de 2020 y C-059 del 10 de marzo de 2021. Las tesis expuestas se reiteran y se complementan en lo que corresponda.

Desde la etapa de planeación, en la fase precontractual, las entidades estatales deben calcular tanto el valor estimado del contrato como el presupuesto oficial destinado para satisfacer la necesidad que se pretende suplir con el contrato,

mediante la realización del análisis del sector –que incluye el estudio del mercado– y definir la metodología con la cual estructurarán el precio del contrato

Dentro de tales esquemas de establecimiento del precio pueden citarse, entre otros: i) los precios unitarios –calculados de acuerdo con las unidades que componen el objeto del contrato–, ii) el precio global –que equivale al monto total, sin discriminar unidades–, y iii) la administración delegada de recursos –en la que se distinguen los costos de inversión de los honorarios del administrador–.

Sin perjuicio de lo anterior, la estructuración del precio del contrato y la forma de pago, a precios unitarios, según demanda de los bienes o servicios objeto del suministro requeridos por la entidad contratante durante el plazo del contrato, sin exceder el presupuesto oficial, es una modalidad de pacto contractual admisible en el contrato estatal que puede ser utilizada por las entidades estatales. En efecto puede resultar procedente si en la etapa de planeación del contrato, producto de los estudios previos y el análisis del sector y de los oferentes, se observa que la misma resulta adecuada para satisfacer de mejor manera la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación y puede generar algún beneficio, como por ejemplo, la posibilidad de contar con precios fijos de los bienes o servicios que se adquirirán durante el plazo de ejecución del contrato y un control del gasto para evitar demandar bienes o servicios del suministro en exceso del presupuesto oficial.

De lo anterior se concluye que el proceso en su conformación de presupuesto se realizará a través de una bolsa a monto agotable y donde la adjudicación se hará sobre el VALOR TOTAL DE LOS PRECIOS UNITARIOS que conforme a la ponderación económica realizada sobre las cotizaciones asciende a la suma de: **SEISCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS TRES MIL DOSCIENTOSCINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$624.303.258)**

A continuación, se discriminan los grupos presupuestales de cada una de las dependencias que inicialmente involucran recursos para atender la necesidad a satisfacer bajo el presente contrato:

SECRETARÍA GENERAL: OCHOCIENTOS DIECISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$817.000.000)

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN: TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$30.000.000)

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE: VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$20.000.000)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN: TRESCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$340.000.000)

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO : TRESCIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$310.000.000)

DIRECCIÓN DE CULTURA: CIENTO TRECE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS (\$113.446.960)

DIRECCIÓN DE TURISMO: CIENTO CUARENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TRES PESOS (\$144.758.503)

El presupuesto está certificado de la siguiente manera:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.			
FECHA (XXXX)			
NUMERO RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
TOTAL DISPONIBILIDAD			

De conformidad con el PARAGRAFO del ARTÍCULO 8º de la Ley 1150. <Parágrafo adicionado por el artículo 6 de la Ley 1882 de 2018> No es obligatorio contar con disponibilidad presupuestal para realizar la publicación del proyecto de Pliego de Condiciones.

1.5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA SELECCIÓN

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el Pliego de Condiciones. El Pliego de Condiciones forma parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

La Ley 1474 de 2011, artículo 88, que modifica el numeral 2 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 estipula que “La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.”

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la Ley y en el pliego de condiciones.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y el presupuesto establecido para la ejecución de este, así como sus especificaciones técnicas, la modalidad de selección del contratista será un Proceso de Licitación Pública.

El artículo 30 de la Ley 80 de 1993, consagra la estructura y los procedimientos de selección para la licitación pública, concordante con lo dispuesto en el numeral 1 artículo 2 Ley 1150 de 2007, la cual establece: “La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública”

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

La Ley 1474 de 2011, artículo 88, que modifica el numeral 2 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 estipula que “La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.”

Establece el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.1.1.2. Audiencias en la Licitación: a) Asignación de Riesgos, la entidad presentará el análisis de Riesgos efectuado y hará la asignación de Riesgos definitiva y b) Adjudicación. Si a solicitud de un interesado es necesario adelantar una audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, este se tratará en la audiencia de asignación de Riesgos.

El MUNICIPIO verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la cual se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y el Manual de requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

Esta etapa comprende la revisión de la documentación exigida para acreditar, la capacidad jurídica, financiera, la experiencia mínima y el cumplimiento de las condiciones técnicas del proponente. Esta verificación no da derecho a la asignación de puntaje, pero conducirá a determinar si la oferta es HÁBIL O INHÁBIL, para continuar con la asignación de puntaje en el proceso de selección. En consecuencia, EL MUNICIPIO podrá solicitar a los oferentes subsanar los requisitos habilitantes de la oferta, que están contenidos en este capítulo y que no afectan la asignación de puntaje.

1.6. INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

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

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

1.7. DIRECCIÓN Y HORARIO PARA CONTROL DE CORRESPONDENCIA

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

La comunicación debe contener: (a) el 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.

No será válida ni tomada en cuenta la información radicada en físico, o a través de correo certificado o correo electrónico, toda vez que el SECOP II es un portal transaccional y las actuaciones y comunicaciones entre los proveedores y la entidad compradora deben surtir únicamente a través de ese canal.

1.8. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

1.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma será el establecido en la plataforma SECOP II

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

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

1.10. PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA

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

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

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

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

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

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

1.12. PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APERTURA

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

1.13. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

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

1.14. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

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

Las observaciones y/o aclaraciones deberán contener:

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

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

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

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

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

1.15. ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

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

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

1.16. AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y/O PRECISIÓN DEL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

En la fecha y hora establecidas en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, se llevará a cabo audiencia presencial en aplicación a lo señalado en el artículo 220 Decreto – Ley 019 de 2012, concordante con el inciso 2 del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, EL MUNICIPIO, procederá a llevar a cabo la revisión de los riesgos y la forma de mitigarlo en el proceso contractual.

En la misma audiencia, se podrán aclarar las discrepancias u omisiones, así como para disipar dudas que genere el contenido del Pliego de Condiciones y sus anexos, aclarando que la audiencia no es el escenario para la presentación de solicitudes de modificación respecto de los requisitos fijados en el mismo, ya que estas deberán ser presentadas en la forma y tiempos establecidas en el pliego de condiciones, para que el Municipio pueda estudiarlas, analizarlas y resolver aceptarlas o no.

En la citada audiencia EL MUNICIPIO, escuchará a los interesados, con el fin de establecer la distribución definitiva de la asignación de riesgos y precisar el contenido del presente pliego de condiciones, observando el siguiente procedimiento:

1. Instalación en la fecha y hora señalada en el cronograma, por parte de un funcionario de la oficina asesora jurídica
2. Registro de asistencia a la audiencia, se concederá el uso de la palabra a los interesados asistentes con el fin que se identifiquen de forma clara, señalando nombre completo, número del documento de identidad y en representación de quien asisten, y registro de los funcionarios y contratistas asistentes a la audiencia, quienes deberán identificarse señalando nombre completo, calidad de vinculación con la entidad, dependencia en la que presta el servicio, quienes además suscribirán el acta.
3. Lectura de la matriz de riesgos.

4.

Oportunidad de cada uno de los posibles oferentes en el mismo orden de registro, para que formulen sus inquietudes u observaciones, sobre la matriz de riesgos. Solo se admitirá un vocero por oferente, por un término máximo de 5 minutos.
5.

Consolidación de la matriz de riesgo
6.

Oportunidad a cada uno de los posibles oferentes para que formulen su solicitud de aclaración o precisión al contenido del pliego de condiciones definitivo
7.

Respuesta a las intervenciones para solicitar aclaración y/o precisión del contenido del pliego de condiciones. En consideración a la complejidad de la solicitud EL MUNICIPIO se reserva la facultad de resolverla en la misma audiencia o con posterioridad por escrito debidamente publicado el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP – www.colombiacompra.gov.co.
8.

Cierre de la audiencia.

Como consecuencia de lo debatido en la audiencia podrá modificarse el pliego de Condiciones mediante adenda, la cual será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP – www.colombiacompra.gov.co

1.17. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

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

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

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

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

1.18. ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS VIGENTES APLICABLES

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

“(…) A (…) Los Acuerdos Comerciales son 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 los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero (…) Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir que en los Procesos de Contratación sean tenidos en cuenta los Acuerdos Comerciales aplicables. Este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos de Contratación que adelantan las Entidades Estatales colombianas. Adicionalmente, cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales pues estos son leyes de la República. (…)

B (…) La siguiente tabla presenta los Acuerdos Comerciales existentes y las leyes con las cuales se incorporaron en la normativa colombiana.

Acuerdo Comercial	Ley
Alianza Pacífico (...) (Chile, Colombia, México y Perú)	Ley 1746 de 2014
Canadá	Ley 1363 de 2009
Chile	Ley 1189 de 2008
Corea	Ley 1474 de 2009
Estados AELC - Asociación Europea de Libre Comercio (EFTA por sus siglas en inglés) - Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza	Ley 1372 de 2010
Estados Unidos	Ley 1143 de 2007
México	Ley 172 de 1994
Triángulo Norte (...) (El Salvador, Guatemala, y Honduras)	Ley 1241 de 2008
Unión Europea (...) (Son los estados de la Unión Europea con los cuales las Entidades Estatales deben aplicar el Acuerdo Comercial: Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia.	Ley 1669 de 2013
Israel Capítulo 9 y Anexos 9-A y 9-B del Tratado de Libre Comercio entre la República de Colombia y el Estado de Israel	Ley 1841 de 2017

Reino Unido e Irlanda del Norte Provisionalmente se siguen aplicando las mismas condiciones de acceso descritas por el Acuerdo Multipartes de los Países Andinos con la Unión Europea, es decir, las disposiciones del Título VI y Anexo XII del texto final del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y Colombia y Perú, Decisión 01 de 2017 y Decisión 01 de 2021, hasta la entrada en vigor de dicho Acuerdo Comercial..	Ley 2067 de 2020
--	------------------

Acuerdo Comercial	Plazo General	Plazo Bienes y Servicios de características Técnicas Uniformes	Plazo cuando hay publicidad en el Plan Anual de Adquisiciones
Alianza Pacífico	30 días	10 días	10 días
Canadá	30 días	10 días	10 días
Chile	10 días	10 días	10 días
Corea	30 días	13 días	10 días
Costa Rica	30 días	10 días	10 días
Estados AELC	10 días	10 días	10 días
Estados Unidos	30 días	10 días	10 días
Unión Europa	30 días	10 días	10 días
Israel	40 días	10 días	10 días
México	40 días	N/A	25 días

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

El presente proceso de contratación esta cobijado por los acuerdos comerciales que Colombia ha suscrito con: Comunidad Andina de Naciones, en consecuencia las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene acuerdos comerciales vigentes que cubren este proceso de contratación, serán tratados como ofertas de bienes y servicios colombianos y en consecuencia dar a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el numeral 1 del artículo 35 de la ley 2069 de 2020, así mismo como las demás prerrogativas en cabeza de la industria colombiana

En consecuencia, las ofertas presentadas por proponentes extranjeros de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales que cubren el presente proceso de contratación serán tratadas como ofertas de nacionales colombianos, para efectos del otorgamiento del puntaje por APOYO AL PERSONAL NACIONAL. En cuanto a los plazos mínimos para presentar ofertas, de los tratados aplicables establece un plazo mínimo de DIEZ (10) DÍAS entre la publicación del aviso de convocatoria y el cierre del proceso, de conformidad con lo establecido en la ley que rigen estos acuerdos, el Estatuto de Contratación y a las sugerencias del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-013 publicado por Colombia.

1.19. CONVOCATORIA NO LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 de

2015, el presente proceso no se limita a Mipymes en razón a que el presupuesto oficial del presente proceso es mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y que corresponde a la suma de \$532.338.092.

1.20. PREVALENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

1.21. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Lo no regulado particularmente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2.007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018 y sus decretos reglamentarios se aplican las normas civiles y comerciales de la República de Colombia, las reglas previstas en este Pliego de Condiciones y documentos que sobre la materia se expidan en desarrollo del proceso de selección.

1.22. CONFLICTO DE INTERÉS

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

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

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

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

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

1.23. VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

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

CAPÍTULO II

2. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR Y PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

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

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

En especial deben cumplir los siguientes requisitos:

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

2.2. VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA

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

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

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

2.3. RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. En caso que sean secretos industriales, deberá indicar con claridad, qué documentos están sujetos a este secreto industrial. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

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

Cuando en la propuesta el oferente anexe documentos elaborados por un tercero para la acreditación de requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones, el oferente deberá anexar para acreditar el derecho de presentación de estos,

cualquiera de los siguientes documentos: 1) Carta de autorización suscrita por la persona que elaboró el documento acompañada de copia de la cédula de ciudadanía o Certificado de Existencia y Representación Legal, según corresponda. 2) Copia del contrato o Acta de Terminación o Acta de Liquidación, celebrado para la elaboración de dicho documento entre el proponente y el tercero o 3) Certificación debidamente inscrita de la cesión de los derechos de autor del documento (si aplica).

2.4. VALOR Y MONEDA DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

2.5. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- Cada oferente deberá presentar única y exclusivamente una oferta, y todos los documentos anexos a la misma deben diligenciarse y ser redactados en idioma castellano y se deben presentar mediante escrito elaborado en computador, en papelería del oferente o en su defecto en papel blanco.
- Los documentos en idioma extranjero, deberán venir acompañados de traducción oficial.
- Toda oferta debe estar firmada por la persona natural o el representante legal del oferente o por apoderado que se haya constituido para este efecto. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, la oferta deberá ser firmada por el representante designado.
- La propuesta deberá radicarse de manera digital en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, considerando la guía para la presentación de propuestas de Colombia Compra eficiente <https://www.colombiacompra.gov.co/content/guia-para-presentar-ofertas-en-elsecop-ii>.
- Los proponentes presentarán una propuesta completa, incluyendo la información sobre la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, requisitos técnicos mínimos, capacidad financiera y de organización de los proponentes, así como la información para asignación de puntajes y una oferta económica.
- El Municipio de Chía no asumirá ninguna responsabilidad por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente presentada o identificada, o las propuestas que se pretendan entregar después de la hora señalada.
- SE ENTENDERÁN RECIBIDAS POR EL MUNICIPIO DE CHIA LAS OFERTAS QUE A LA FECHA Y HORA INDICADA EN EL CRONOGRAMA DILIGENCIADO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II, SE ENCUENTREN PRESENTADAS EN LA MISMA, RAZÓN POR LA CUAL LOS PROponentes DEBERÁN TENER EN CUENTA ESTA SITUACIÓN PARA PRESENTAR CON TIEMPO SUFICIENTE SU PROPUESTA. LAS OFERTAS QUE NO SEAN PRESENTADAS DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO SE ENTENDERÁN RECIBIDAS COMO EXTEMPORÁNEAS Y NO SE RECIBIRAN LAS QUE LLEGUEN POR MENSAJE PÚBLICO O PRIVADO.
- Todos los formatos que el Pliego indique, deberán estar diligenciados dentro de la oferta que se presente a EL MUNICIPIO para participar en el presente proceso.
- Las ofertas tendrán una validez mínima de tres (03) meses, los cuales se contarán a partir del momento del cierre del presente proceso.
- No se aceptará oferta alguna que sea enviada por correo electrónico o certificado y frente al evento en el que alguien actúe de esta manera, se procederá por parte de EL MUNICIPIO a regresarlo a la dirección reportada.

- No se aceptarán documentos que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error. Cuando ello suceda, EL MUNICIPIO procederá a solicitar al oferente, la aclaración respectiva, dentro del plazo que esta estime conveniente.
- La falta de veracidad en la información suministrada en los documentos que integran la oferta, ocasionará el rechazo inmediato de la misma, sin perjuicio de poner en conocimiento el hecho a las autoridades competentes.
- No se aceptan propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones, presentadas con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanabilidad conforme a lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y su párrafo 1°, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.
- En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras.
- Para efectos de la presentación de la propuesta económica, el proponente deberá diligenciar junto con la oferta que contiene el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la propuesta inicial de precio de que trata el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015 "Propuesta inicial de Precio" a través del correcto diligenciamiento UNICAMENTE EN EL SECOP II PROPUESTA ECONOMICA. En consecuencia, los proponentes deben presentar su oferta dando cabal cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos y ofertar el valor correspondiente
- De conformidad con los valores máximos a pagar por cada uno de los productos, los cuales fueron establecidos de acuerdo al estudio del mercado, la oferta económica no podrá superar el valor total establecido DEL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PRESENTE PROCESO, incluido todos los impuestos a que haya lugar, so pena de rechazo de la misma.
- Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos en los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación, así como los impuestos nacionales y departamentales y municipales.
- Los documentos en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción oficial al idioma castellano.
- Todos los formatos que el pliego indique se constituyen en guías para la elaboración de las propuestas, y se sugiere emplearlos y diligenciarlos dentro de la oferta que se presente a EL MUNICIPIO para participar en el presente proceso. En el evento de no hacer uso de los formatos dispuestos en el presente pliego de condiciones, los documentos que los proponentes alleguen junto con su oferta deben cumplir con los lineamientos mínimos fijados en aquellos y las normas que rigen la Contratación Estatal en Colombia.

2.6. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTES DE LA PROPUESTA

2.6.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

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

2.6.2. DOCUMENTO DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso de Transparencia contenido en el FORMATO correspondiente en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causa suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

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

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

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

- Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días calendario, anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
- Debe estar renovado para la vigencia 2023
- La actividad mercantil inscrita, deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección.

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

- Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días calendario, anteriores a la fecha límite de presentación de las ofertas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
- Debe estar renovado para la vigencia de 2023. El objeto social deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección.
- La duración de la sociedad contada a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (01) año más.
- Facultades del representante legal. Si el Certificado refiere restricciones del representante legal contenidos en los Estatutos de la empresa, deberá adjuntarse fotocopia de los respectivos estatutos.
- Si el representante legal de la entidad tiene restricciones estatutarias y legales para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización debidamente suscrito donde expresamente se le permita ofertar y suscribir el contrato.

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

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

- Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los TREINTA (30) días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.
- Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el oferente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y que la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

2.6.4. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

El oferente lo diligenciará tomando como guía los FORMATOS establecidos en el pliego de condiciones para el efecto, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Consorcios o Unión Temporal deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación legal exigida para tales personas en el presente Pliego de Condiciones.
- En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad de su representante para comprometerlas en el contrato a celebrar con EL MUNICIPIO, deberán aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el Consorcio o Unión Temporal y a través de éste presentar la oferta, celebrar y ejecutar el contrato.

- En la oferta deberá obrar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse:
 - a. Si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
 - b. El porcentaje de participación de los integrantes del Consorcio y el porcentaje de participación de los integrantes de la Unión Temporal. La omisión de esta información generará el **RECHAZO** de la oferta, en el evento en que la misma fuere necesaria para verificar el cumplimiento de Requisitos Mínimos establecidos en el Pliego de Condiciones o que la sumatoria de los porcentajes no correspondan a un 100%.
 - c. Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la oferta y en la ejecución del contrato; de lo contrario, EL MUNICIPIO considerará que la oferta fue presentada por un Consorcio.
 - d. Como mínimo, la duración del Consorcio o de la Unión Temporal, deberá ser por el lapso comprendido entre el cierre del proceso de selección y la liquidación del contrato y dos (02) años más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del contrato.
 - e. La designación de la persona que tendrá la representación del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la oferta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
 - f. La omisión de las firmas del representante o de sus miembros, o la omisión del documento mismo, se entenderán como falta de constitución del Consorcio o Unión Temporal y generará el **RECHAZO** de la oferta. Adicional a lo anterior, si en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se le imponen limitaciones al representante para formular la oferta, y éste las excede, la oferta será **RECHAZADA**.
 - g. Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que EL MUNICIPIO lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

2.6.5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

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

La garantía de seriedad debe tomarse así:

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

- ✓ Asegurado / Beneficiario: : EL MUNICIPIO DE CHÍA NIT 899.999.172-8
- ✓ Cuantía: Cinco por ciento (5%) del **TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**.
- ✓ Vigencia: Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- ✓ Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del consorcio o unión temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes, así como su porcentaje de participación).

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

- ✓ Asegurado / Beneficiario: : EL MUNICIPIO DE CHÍA NIT 899.999.172-8
- ✓ Cuantía: Ocho por ciento (8%) del **TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**.
- ✓ Vigencia: Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- ✓ Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del consorcio o unión temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes, así como su porcentaje de participación).

C. La garantía de seriedad debe tomarse así, por el proponente que NO ostente las anteriores calidades:

- ✓ Asegurado / Beneficiario: EL MUNICIPIO DE CHÍA NIT 899.999.172-8
- ✓ Cuantía: Diez por ciento (10%) del **TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**.
- ✓ Vigencia: Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- ✓ Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes).

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

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

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

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

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

Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar al quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información "antigua". De esta manera, en el período comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento de la firmeza de la nueva información, se permite que emplee la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no han cesado por encontrarse vigente. (Concepto C-028-2024 Colombia Compra Eficiente)

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

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

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

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

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

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

2.6.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

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

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

2.6.10. CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RMNC)

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

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

2.6.11. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.6.14. RUT

Los oferentes deberán aportar el Registro Único Tributario expedido por la DIAN, cuyas actividades inscritas por lo menos una debe ser igual, al del registro mercantil, relacionada con el objeto convocado. No debe estar modificado dentro del últimos quince (15) días hábiles anteriores a cierre del proceso.; en el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada uno de sus integrantes, el registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato

2.6.15. LIBRETA MILITAR

Se deberá presentar fotocopia de la libreta militar de las personas naturales, representante legal de la persona jurídica; y cada uno de los miembros de consorcios o uniones temporales y representante de consorcios o uniones temporales (hombres menores de cincuenta años).

2.7. DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA HABILITANTES DE LA PROPUESTA

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

2.7.1. EXPERIENCIA GENERAL:

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

El proponente deberá acreditar experiencia general en la ejecución de contrato celebrados con entidades públicas y o privadas, cuyo objeto sea presentación de servicios logísticos que incluyan transporte, alimentación, alojamiento, planeación, organización y ejecución de eventos para lo cual deberá adjuntar máximo un (1) contrato debidamente reportado en el (RUP) cuyo valor sea igual o superior a el 100% del presupuesto oficial del presente, y que se encuentre inscrito en el contrato de los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios del Naciones Unidas - UNSPSC

- 25101600 - VEHÍCULOS DE TRANSPORTE DE PRODUCTOS Y MATERIALES
- 30241600- COMPONENTES ESTRUCTURALES DE TRIBUNAS, GRADAS Y ESCALERA
- 78111500- TRANSPORTE DE PASAJEROS AÉREA
- 78111800- TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA
- 80101600-GERENCIA DE PROYECTOS
- 83121700- SERVICIOS DE COMUNICACIÓN MASIVA
- 90101600-SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
- 90121500 - AGENTES DE VIAJES
- 93141700- CULTURA
- 95131500 - TIENDAS CARPAS Y ESTRUCTURAS DE MEMBRANA

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

El proponente debe acreditar experiencia especifica en la ejecución de un (1) contrato celebrando con entidad pública y o privada cuyo objeto esté relacionado con el Alquiler de producción técnica, video, streaming, personal logístico, personal de apoyo, sonido, iluminación, pantalla led, ambientación, decoración, planta eléctrica, transporte para traslado personal, alimentación, decoración y alquiler de mobiliario, y que se encuentre inscrito en los siguientes códigos de clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas que se relacionan a continuación:

- 45111500- ATRILES, SISTEMAS DE SONIDO Y ACCESORIOS
- 60103600- RECURSOS Y ACTIVIDADES MULTICULTURALES
- 78111800- TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA
- 80101600- GERENCIA DE PROYECTOS
- 80141900 - EXHIBICIONES Y FERIAS COMERCIALES
- 81141600- LOGISTICA
- 83111600- SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
- 90121500 - AGENTES DE VIAJES
- 901315 - ACTUACIONES EN VIVO
- 93141500- DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES

80141601	Logística
80141900	Exhibiciones y ferias comerciales
80161500	Servicio apoyo gerencial
80111600	Servicios de personal temporal
72151600	Servicio de sistemas especializados de comunicación
90101600	Banquetes y catering
90111600	Facilidades para encuentros
95131500	Tarimas y graderías
95131700	Tiendas carpas y estructuras de membrana
39112300	Iluminación y accesorios de escenarios artísticos
45111500	Atriles, sistemas de sonido y accesorios
45111700	Equipos de composición y presentación de sonido y hardware
49101700	Premios
56112100	Asientos
60103600	Recursos y actividades multiculturales
80141601	Logística
80141900	Exhibiciones y ferias comerciales
80161500	Servicio apoyo gerencial
80111600	Servicios de personal temporal
82151700	Profesionales de las artes escénicas
93141700	Cultura
72151600	Servicio de sistemas especializados de comunicación
90101600	Banquetes y catering
90111600	Facilidades para encuentros
95131500	Tarimas y graderías
95131700	Tiendas carpas y estructuras de membrana

En caso de consorcios o Uniones temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con este requisito.

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

2.8. DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA.

2.8.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS: Los proponentes deberán describir los bienes y servicios ofrecidos, los cuales deben cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el Apéndice Técnico Anexo N° 01 de este Pliego de Condiciones.

2.9. DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES DE LA PROPUESTA.

2.10.1. Consideraciones Generales

El análisis financiero no tiene ponderación alguna y se trata del estudio que debe realizar el Municipio de Chía para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos de la ley y el Pliego de Condiciones, con miras a establecer si tiene la capacidad financiera para contratar.

Los oferentes deberán cumplir con las exigencias de orden financiero indicadas en el documento adjunto ANALISIS DEL SECTOR, para lo cual, EL MUNICIPIO, tomará las cifras de los estados financieros certificados en el RUP de conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 del 2007, en concordancia con lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal.

En caso de empresas cuya fecha de constitución sea posterior al 31 de diciembre de 2023, los Estados Financieros que se verificarán serán los del Balance de Apertura reportado en el Certificado de Clasificación de la Cámara de Comercio.

En todo caso, la información objeto de verificación en el RUP deberá estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme, para que Comité Evaluador pueda considerar que el oferente está habilitado.

Documentos Financieros Proponente Extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia: Los proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance General

(ii) Estado de Resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

2.10.2. Indicadores Financieros Proponente Nacional y Extranjero

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

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ (ACTIVO CORRIENTE/ PASIVO CORRIENTE)	Mayor o Igual al 2.5
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (PASIVO TOTAL/ ACTIVO TOTAL)	Menor o Igual al 56%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (UTILIDAD OPERACIONAL / GASTOS DE INTERESES)	Mayor o Igual al 4,6

Índice de Liquidez:

$$IL = \frac{(AC\ M * \%p) + (AC\ M * \%p) + (AC\ nM * \%p)}{(PC\ M * \%p) + (PC\ M * \%p) + (PC\ nM * \%p)} \geq \text{ÍNDICE DE LIQUIDEZ}$$

Dónde:
AC: Activo Corriente
PC: Pasivo Corriente
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Nivel de endeudamiento:

$$NE = \frac{(PT\ M * \%p) + (PT\ M * \%p) + (PT\ nM * \%p)}{(AT\ M * \%p) + (AT\ M * \%p) + (AT\ nM * \%p)} \times 100 \leq \text{ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO}$$

Dónde:
AT: Activo Total
PT: Pasivo Total
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Razón de cobertura de intereses:

$$RCI = \frac{(UO\ M * \%p) + (UO\ M * \%p) + (UO\ nM * \%p)}{(GI\ M * \%p) + (GI\ M * \%p) + (GI\ nM * \%p)} \geq \text{RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES}$$

Dónde:
UO: Utilidad Operacional
GI: Gastos de Intereses
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Nota: En caso de que el proponente no presente obligaciones financieras y por ende no incurra en gastos financieros, resultará habilitado

Capital de Trabajo:

$$CT = (\sum (ACn - PCn))$$

Dónde:
ACn = Activo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.
PCn = Pasivo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.

2.10.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, la capacidad de organización, para la actividad descrita; se calculará tomando las capacidades conforme a los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes.

Según el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.1.5.3, numeral 4 “CAPACIDAD ORGANIZACIONAL - Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado”

- a) Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio.
- b) Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total.

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO (UTILIDAD OPERACIONAL / PATRIMONIO) X 100	Mayor o igual a 1,228%
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS (UTILIDAD OPERACIONAL / ACTIVO TOTAL) X100	Mayor o igual a 0,74%

Rentabilidad sobre patrimonio:

$$RP = \frac{(UO\ M * \%p) + (UO\ M * \%p) + (UO\ nM * \%p)}{(P\ M * \%p) + (P\ M * \%p) + (P\ nM * \%p)} \times 100 \geq \text{RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO}$$

Dónde:

UO: Utilidad Operacional
P: Patrimonio
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Rentabilidad sobre activos:

$$RA = \frac{(UO\ M * \%p) + (UO\ M * \%p) + (UO\ nM * \%p)}{(AT\ M * \%p) + (AT\ M * \%p) + (AT\ nM * \%p)} \times 100 \geq \text{RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS}$$

Dónde:

Dónde:

UO: Utilidad Operacional
AT: Activo Total
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

2.11. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

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

2.11.1. DE CARÁCTER JURÍDICO:

- a) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicadas en la Constitución Nacional, en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y demás normatividad aplicable.
- b) Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes del oferente ó de alguno de los miembros del consorcio ó unión temporal, haya sido cancelada, o no se encuentre en firme o vigente a la fecha del cierre.
- c) Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse

- d) Cuando el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal presente errores que afecten la capacidad legal.
- e) Cuando no sean subsanadas por el oferente las deficiencias encontradas en su oferta, a solicitud de EL MUNICIPIO, dentro del plazo que este establezca para tal efecto, o no lo realice correctamente.
- f) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por sí o por interpuesta persona o cuando existan dos o más propuestas bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, efectuadas por el mismo proponente, lo cual se concluirá de la presentación, firma, formatos, etc.
- g) Cuando los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del Consorcio o Unión Temporal o demás formas asociativas que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso
- h) Cuando se compruebe connivencia o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
- i) Cuando se compruebe que los documentos presentados por el oferente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan al Municipio a error, para beneficio del oferente
- j) Cuando el oferente no presente la garantía de seriedad de la oferta o no sean subsanados los errores o inconsistencias, en el plazo que otorga EL MUNICIPIO.
- k) Cuando se presenten ofertas posteriores a la hora límite para recepción de ofertas o en lugar diferente
- l) Cuando el plazo de duración de la sociedad o de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, en caso de ser personas jurídicas, sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso, de conformidad con lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio.
- m) Cuando la oferta sea formulada a título de Consorcio o de Unión Temporal y no se presente el documento de constitución (FORMATO N° 02 o N° 03) o se omita la suscripción por quienes lo integren o cuando el documento no se ajuste a los requerimientos enunciados en este Pliego de Condiciones y en la Ley 80 de 1993.
- n) Cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado, y el poder carezca de presentación personal ante notario público o autoridad competente.
- o) Cuando el oferente haya presentado incumplimientos de forma reiterada, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la Ley 1474 de 2011.
- p) Cuando el oferente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las ofertas, o en el acto de adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.
- q) Cuando el oferente persona natural o representantes legales de las personas jurídicas tengan multas sin cancelar por más de seis (06) meses contados a partir de la fecha de imposición de la misma de conformidad con lo establecido en el Código de Policía.
- r) Las demás causales indicadas en este Pliego de Condiciones y en la Ley.

2.11.2. DE EXPERIENCIA:

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

2.11.3. CARÁCTER TÉCNICO:

- a) Cuando oferten un plazo superior al señalado por la Entidad en el Anexo Técnico
- b) Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas en el Pliego de Condiciones.

2.11.4. DE CARÁCTER ECONÓMICO:

- a) Cuando no se presente oferta económica
- b) Cuando el valor de la oferta presentada o corregida, exceda el valor del presupuesto oficial total estimado por EL MUNICIPIO.
- c) Cuando la oferta sea presentada de manera parcial, es decir, no se oferte la totalidad de los ítems y cantidades de conformidad con lo dispuesto en el en el FORMATO de la oferta económica y conforme al ANEXO N° 01.
- d) Cuando los valores unitarios ofertados sean inferiores al 85% o mayores al 100% del valor unitario oficial.
- e) Cuando los valores de la Oferta Económica no sean expresados en pesos colombianos.
- f) Cuando el proponente oferte en uno o varios ítems valor cero (\$) en la oferta económica.
- g) Cuando el proponente no presente junto con su propuesta el Formato OFERTA ECONÓMICA, o no diligencie completamente el formato de Oferta económica; así como cuando no se oferten todos los ítems que componen dichos formatos, o cuando la información contenida en la misma no permita realizar la evaluación.
- h) Cuando el proponente modifique alguno de los valores fijados por la entidad en las columnas "ITEM", "DESCRIPCION", "UNIDAD DE MEDIDA", "CANTIDAD" del Formato OFERTA ECONÓMICA.
- i) Cuando el proponente oferte en uno o varios ítems valor cero (\$) en la oferta económica
- j) Cuando por efectos de ajuste al peso de los precios unitarios ofertados por el proponente, superen el Valor unitario oficial.
- k) Cuando no se adjunte el Formato (OFERTA ECONÓMICA) a la Propuesta presentada en la plataforma de SECOP II.

- l) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el presente anexo.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

SECOP II:

- El valor de su oferta económica deberá determinarse en la pregunta tipo lista de precios del proceso como en el Formato de Oferta Económica determinado por la entidad para la presentación de su oferta. Los valores totales de SECOP II como de la oferta económica deberán coincidir, de lo contrario será también rechazada su oferta.
- No cumplir con los lineamientos establecidos en la “Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II” <https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695>

2.11.5. DE CARÁCTER FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL:

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

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

2.12. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

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

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

2.13. RETIRO DE PROPUESTAS

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

2.14. PROPUESTAS PARCIALES

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

2.15. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

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

2.16. RECIPROCIDAD

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

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

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

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

CAPÍTULO III

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

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

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

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

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

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

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

3.2. FACTORES DE VERIFICACIÓN.

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

Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta:

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

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

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

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

3.2.1. VERIFICACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA

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

3.2.2. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

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

3.2.3. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA.

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

3.2.4. VERIFICACIÓN ECONÓMICA

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

ERRORES

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

- a) Cuando se presente error aritmético, la oferta económica será corregida por el MUNICIPIO, con base en la corrección se tomará el valor de la oferta.
- b) Cuando se presente entre los valores unitarios y/o el subtotal, y/o el valor total de la propuesta inicial, el MUNICIPIO tomará como valor correcto para la verificación de las propuestas, los valores unitarios para efectuar las operaciones aritméticas que correspondan, sin que esta corrección pueda considerarse modificación de la propuesta. Igualmente, para el caso en que la propuesta económica indique diferentes valores totales.
- c) Cuando se presente error, omisión o inexactitud en los impuestos, estos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas respectivas.
- d) En caso de errores e imprecisiones respecto de la oferta económica inicial en relación con el valor determinado en número y letras, **EL MUNICIPIO** tomará el valor precisado en letras.

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

1. La falta de veracidad en la información suministrada en los documentos que integran la oferta podrá generar el rechazo inmediato de la misma, sin perjuicio de poner en conocimiento el hecho a las autoridades competentes.
2. No se aceptarán solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, en todo caso se dará aplicación de las reglas de subsanabilidad conforme a lo previsto en el presente anexo del pliego de condiciones y las demás normas vigentes aplicables a la presente convocatoria pública.

3.3. FACTORES DE EVALUACIÓN:

La evaluación se realizará sobre la base de las ofertas básicas que presenten los oferentes, las cuales deberán ajustarse a todas las exigencias y requerimientos mínimos establecidos en el presente estudio, no existe la posibilidad de presentar propuestas alternativas, las cuales serán rechazadas.

Las Propuestas que sean evaluadas como hábiles para participar en el proceso serán calificadas de conformidad con lo previsto por el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, las propuestas serán ponderadas teniendo en cuenta los siguientes factores sobre una asignación máxima total de 100 puntos, así:

CRITERIO	DISTRIBUCIÓN	MÁXIMO
1. Oferta económica		20 PUNTOS
2. Factor de calidad		68.75 PUNTOS
Establecimiento Comercial	10	
Restaurante	10	
Bodega de almacenamiento	10	
Disponibilidad de vehículo	10	
Tarima giratoria	10	
Revista.	10	
Apoyo a empleo local	8.75	
3. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. (art. 2.2.1.2.4.2.15 decreto 1082 de 2015)		0.25 PUNTOS
4.Apoyo a la industria nacional		10 PUNTOS
5. Artículo 2.2.1.2.4.2.6. puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad decreto 392 de 2018		1 PUNTO
TOTAL		100 PUNTOS

FACTORES	PUNTOS
FACTOR ECONÓMICO	
FACTOR ECONÓMICO: (HASTA 20 PUNTOS) La omisión total o de cualquiera de los ítems, cantidades o valores, impedirá tener en cuenta su oferta para la adjudicación del contrato, de conformidad con la Ley 80 de 1993. En la propuesta no se podrán presentar valores con decimales. El proponente deberá ajustar al peso los precios, bien sea por exceso o por defecto, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al número entero del peso; en caso contrario, el Comité Evaluador de propuestas efectuará dicho ajuste.	20

Los proponentes deben dar precios y valores totales en moneda colombiana para cada ítem, indicando el valor total de la propuesta de acuerdo a lo solicitado por la Entidad, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones legales.

Para la presentación de su ofrecimiento económico el Proponente deberá diligenciar el Anexo respectivo, integrante de la propuesta económica. Al elaborar el ofrecimiento económico deben acatarse las siguientes instrucciones:

a) Moneda: El valor global del ofrecimiento económico, y todos sus componentes, deberá expresarse en pesos colombianos.

Consideraciones:

- a) El valor total corregido de la propuesta se determinará con base en los precios consignados en el Anexo y su respectiva corrección aritmética (si aplica).
- b) Sólo se aceptará como corrección aritmética la originada por:
- La multiplicación de las columnas “Cantidad” por “Precio Unitario” del formulario, cuando aplique.
 - Las sumas correspondientes a la columna “Valor Total” del formulario.
 - El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios propuestos.
 - El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios propuestos y de las operaciones aritméticas a que haya lugar, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero del peso.
- c) Se verificará que no se haya adicionado, modificado, suprimido o alterado los ítems en el código del ítem, unidades o cantidades, so pena de rechazo.
- d) Las propuestas cuyo valor corregido tengan una variación superior al 1% por exceso o defecto del Valor de su propuesta, serán eliminadas y no se tendrán en cuenta para la aplicación de la fórmula de evaluación.
- e) Si existieran discrepancias entre letras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras.
- f) Para la asignación del puntaje se tendrán en cuenta las propuestas cuyo valor total corregido esté por debajo del 100% del presupuesto oficial.
- g) No serán tenidas en cuenta las propuestas cuyo valor supere el presupuesto oficial.

MÉTODO DE VALORACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO.

Para la valoración del factor económico la entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica, de acuerdo con las siguientes alternativas y se asignará un máximo de (20) puntos de acuerdo a cada alternativa.

Concepto	Método
1	Media Aritmética
2	Media Geométrica con presupuesto oficial

Para la determinación del método para la ponderación de las ofertas, se tomarán los primeros dos decimales de la TRM vigente en la fecha de la prevista para el cierre. El método será escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación. Esta TRM se tomará del sitio web de la Superintendencia Financiera de Colombia, <https://www.superfinanciera.gov.co>

RANGO (INCLUSIVE)	OPCIÓN	MÉTODO
-------------------	--------	--------

De 0,00 a 0,50	1	Media Aritmética
De 0,51 a 0,99	2	Media Geométrica con Presupuesto Oficial

MEDIA ARITMETICA

Determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^n \frac{x_i}{n}$$

Dónde:
x = Media Aritmética.
xi = Valor de la oferta i sin decimales.
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas.

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con las fórmulas señaladas a continuación:

Ofertas cuyo valor es menor o igual a x:

Pi=P*1-x-Vix

Ofertas cuyo valor es mayor a x:

Pi=P*1-2x-Vix

Dónde:
P = Máximo puntaje. x = Media Aritmética.
Vi = Valor total de cada una de las ofertas i, sin decimales.
i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

Se establece la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican enseguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro.

NÚMERO DE OFERTAS (n)	NÚMERO DE VECES QUE SE INCLUYE EL PRESUPUESTO OFICIAL (nv)
1 - 3	1
4 - 6	2
7 - 9	3
10 - 12	4
13 - 15	5

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula. $G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \dots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \dots \times P_n}$ Dónde: GPO = Media geométrica con presupuesto oficial. nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO). n = Número de ofertas válidas. PO = Presupuesto oficial del Proceso de contratación. Pi = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i. Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento: Ofertas cuyo valor es menor o igual a GPO: Pi=P*1-GPO-ViGPO Ofertas cuyo valor es mayor a GPO: Pi=P*1-2GPO-ViGPO Dónde: P = Máximo puntaje. GPO = Media GEOMETRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL. Vi = Valor total de cada una de las ofertas i, sin decimales. i = Número de oferta. 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.		
FACTOR CALIDAD (HASTA 68.75 PUNTOS)		
	FACTOR	PUNTOS
	Establecimiento Comercial	10
	Restaurante	10
	Bodega de almacenamiento	10
	Disponibilidad de vehículo	10
	Tarima giratoria	10
	Revista.	10
	Apoyo a empleo local	8.75
ESTABLECIMIENTO COMERCIAL		
El oferente deberá tener su sede o establecimiento comercial en el Municipio de Chía, para su respectiva verificación, deberá anexar el Registro de Inscripción Tributaria del municipio correspondiente, el cual debe tener una fecha de inicio de actividades de mínimo treinta y seis (36) meses de antelación a la fecha de cierre del proceso.		10
RESTAURANTE		
Al proponente que garantice la disponibilidad de un sitio para suministro de almuerzos del personal para apoyo logístico en la zona urbana de Chía. Este debe contar con las siguientes características: parqueaderos para mínimo 20 vehículos el cual debe contar con servicio de vigilancia, , vías de acceso rápido, servicio de baños (batería con mínimo 7 baños), cocina industrial (debe ser abierta e integrada al salón de eventos, con mínimo 2 hornos, un gratinador) 2 parrillas al carbón, debe cumplir con los dispuesto en la ley 232 de 1995, en el Municipio de Chía, para lo cual el oferente deberá determinar en su oferta el lugar ofertado con fotos del mismo de igual manera debe allegar una carta del propietario y/o representante legal del mismo en el cual determine su compromiso de disposición del sitio		10
BODEGA DE ALMACENAMIENTO		

El proponente deberá Acreditar una Bodega con área mínima de 800 m2, Los proponentes deberán anexar las especificaciones técnicas de la bodega donde se indique medidas, ubicación y demás requisitos que sustenten la idoneidad del espacio. A su vez servicio de baños(Batería con mínimo 7 baños) un puente de carga con capacidad de parqueo de 2 mulas, para lo cual el oferente deberá adjuntar en su oferta el lugar del mismo con fotos del mismo, en el cual determine su compromiso de disposición del sitio. Para acreditar el requisito de bodega de almacenamiento el oferente debe acreditar alguna de las siguientes condiciones: Propiedad del inmueble mediante certificado de libertad y tradición a nombre del oferente (persona natural o jurídica), o de un miembro del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, o de uno de los socios de la persona jurídica (como oferente o miembro de consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), inscrito en la Cámara de Comercio, si fue inscrita como establecimiento de comercio, o la tenencia en arrendamiento o mediante leasing de la bodega o planta para ensamble y/o producción de los alimentos a nombre del oferente (persona natural o jurídica) o de alguno de los miembros de consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, o de alguno de los socios de la persona jurídica (como oferente o miembro de consorcio o unión temporal), cuyo plazo de arrendamiento sea por lo menos hasta por el término del contrato que se suscriba, es decir hasta finalizar con el último día de la prestación del servicio en el año 2024. La Bodega debe estar ubicada a una distancia no mayor a 4 kilómetros (por vías de acceso determinados y evaluables en la aplicación "Waze" en su recorrido) de la sede administrativa de la Alcaldía Municipal de Chía (Punto Céntrico). Esta ubicación resulta importante para garantizar el menor tiempo posible de transporte de los equipos y suministros, así como para atender cualquier reposición o eventualidad que se llegue a presentar en algún momento de ejecución contractual, logrando de esta manera el suministro efectivo y eficaz que garanticen el cumplimiento de lo demandado.	10
DISPONIBILIDAD DE VEHÍCULO El proponente deberá acreditar junto con la oferta que cuenta con un vehículo de carga tipo furgón, con capacidad mínima de nueve (9) toneladas , con el fin de garantizar la logística para el montaje y desmontaje de los elementos. Para tal efecto se deberá acreditar lo siguiente: 1. Si el vehículo es propio: Tarjeta de propiedad del Vehículo, SOAT vigente, revisión técnico mecánica vigente. 2. Si el vehículo es alquilado: Contrato de arrendamiento del vehículo indicando el plazo del contrato y cuya vigencia se extienda hasta por lo menos el (1 AÑO) además se deberán anexar los siguientes documentos: Tarjeta de propiedad del vehículo, SOAT vigente, revisión Técnico mecánica vigente.	10
TARIMA GIRATORIA Con el fin de mejorar los tiempos de intervención de los artistas, se otorgará puntaje a quien suministre una tarima giratoria de mínimo 12 metros de diámetro. Esta deberá incluir transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación durante el tiempo que se encuentre instalada. Los oferentes deberán allegar con su propuesta la ficha técnica y carta de compromiso suscrita por la oferente dirigida a la Entidad, donde se manifieste el compromiso para la disponibilidad de la tarima giratoria, esto sin que genere costos adicionales para la entidad	10
REVISTA Con el fin de fortalecer la promoción de los eventos del municipio, se le otorgará un puntaje a quien ofrezca sin costo adicional para la Entidad 7 páginas para la promoción del Municipio, en una revista de promoción turística con marca registrada, de circulación nacional, de mínimo 48 páginas con las siguientes características: tamaño 210 mm x 275 mm, 4/4 tintas, (RPC) impresion-encole, papel influence gloss 90 grs, cubierta: 2 hojas (4 páginas) - esmaltado Royal 200 g rotativo, 4/4 tintas (RPC) impresion plastificado brillante 1c 12000.00, en edición de impresion de 5.000 ejemplares. Se debe demostrar que dicha revista cuenta con trayectoria nacional, para lo cual deberá aportar mínimo 5 ejemplares de ediciones anteriores y demostrar que cuenta con el ISSN (Numero Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas) y la marca registrada vigente. Para establecer el compromiso, el oferente deberá aportar la carta dirigida a la Entidad, en donde manifieste que se compromete a ofrecer y sostener las condiciones anteriormente enunciadas, sin que genere costo alguno para la entidad.	10
APOYO AL EMPLEO LOCAL El proponente deberá adjuntar Certificados donde se compruebe que los artista o agrupaciones son residentes en el municipio de Chía por lo cual deberán adjuntar certificación emitida por la junta de acción comunal del municipio de chía. (1) agrupaciones de danza locales (1) agrupación de danza nacional, (1) agrupación de música Local genero Tropical, (1) agrupación de música Local genero carranguero, (1) Artista Local de genero vallenato (1) Artista Local de música popular	8,75

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. (art. 2.2.1.2.4.2.15 Decreto 1082 de 2015) Con el fin de incentivar los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres, establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 Decreto 1082 de 2015, se asignará el cero punto veinticinco cientos (0.25%) adicionales al proponente que acredite la condición de emprendimiento y empresas de mujeres, al territorio nacional es decir a los proponentes que acrediten alguna de las 4 opciones del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto, la documentación requerida para el criterio diferenciales no podrán ser subsanados, a saber: 1. Cuando más del 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 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: a) el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. b) Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, c) copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, d) 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. 2 La definición de emprendimiento y empresas de mujeres se encuentra en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. 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. Asociaciones y cooperativas, cuando más del 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. Nota 1: A cada proponente solo se le aplicara un criterio así pertenezca a varios de estos, por lo tanto, el puntaje máximo a obtener es de cero puntos veinticinco cientos (0.25%) Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres	0,25
---	------

bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. Nota 3. La asignación de este puntaje no excluye la asignación de puntaje para mipyme.													
DOCUMENTOS DE RECIPROCIDAD Y APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS) Dentro del proceso se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado tratados comerciales en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios se den las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que los concedidos a los oferentes nacionales, siempre que exista acuerdo o convenio celebrado entre el país de cualquier oferente del exterior y Colombia. El proponente extranjero que solicite la aplicación del tratamiento establecido anteriormente deberá acreditar con su oferta la existencia de la reciprocidad, acompañada para tal efecto de un informe de la respectiva misión diplomática colombiana en el Exterior (parágrafo del Artículo 1 de la ley 816 de 2003). El proponente deberá adjuntar la información de acuerdo con lo establecido en la ley 816 de 2003, así: - Oferente de bienes y servicios nacionales obtendrá 10 puntos - Oferente de bienes y servicios extranjeros con acuerdo que incorpore servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales obtendrá 10 puntos. - Oferente de bienes y servicios extranjeros que incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales obtendrá un puntaje de 5 puntos.	10												
TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD: Se asignará 1 punto, al oferente que acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos: - La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará 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. - 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. Verificados los anteriores requisitos, se asignará el puntaje indicado a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación: <table><tr><th>Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente</th><th>Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido</th></tr><tr><td>Entre 1 y 30</td><td>1</td></tr><tr><td>Entre 31 y 100</td><td>2</td></tr><tr><td>Entre 101 y 150</td><td>3</td></tr><tr><td>Entre 151 y 200</td><td>4</td></tr><tr><td>Más de 200</td><td>5</td></tr></table> Para la acreditación de este puntaje el oferente deberá presentar: - Certificación expedida por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica o plural o el revisor fiscal, según corresponda, en la que indique 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, precisando el nombre y el documento de identidad del personal con discapacidad vinculado y certificado. - Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, en el que se acrediten las personas con discapacidad vinculadas a la planta de personal.	Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido	Entre 1 y 30	1	Entre 31 y 100	2	Entre 101 y 150	3	Entre 151 y 200	4	Más de 200	5	1
Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido												
Entre 1 y 30	1												
Entre 31 y 100	2												
Entre 101 y 150	3												
Entre 151 y 200	4												
Más de 200	5												

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS “artículo 58 de la Ley 2195 de 2022”.

La entidad reducirá durante la evaluación el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior

3.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

Una vez realizada la ponderación, el comité evaluador establecerá la lista de elegibles, de acuerdo con la calificación obtenida por cada oferente.

En caso de empate, la entidad aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, modificada por el Decreto 1086 de 2021 con el cual se define un nuevo marco jurídico en los criterios de desempate previstos en los Procesos de Contratación y reglamenta, la forma de acreditar las circunstancias a las que se refiere cada uno de los numerales del citado artículo, permitiendo la debida aplicación de los factores de desempate previstos para garantizar la selección objetiva de los contratistas. Así mismo, se dará aplicación a las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan

No	LINEAMIENTO	FORMA DE ACREDITACIÓN	APLICACION		
			PERSONA NATURAL	PERSONA JURIDICA	PERSONA PLURAL (UNION TEMPORALO CONSORCIO)
1.	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros	Bienes: Con el registro de producto nacional de la totalidad de los bienes ofrecidos según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior (si aplica). Servicios o Consultorías: Con el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 o cédula de ciudadanía o visa de residencia. Para el caso de los Proveedores plurales, cada uno de los integrantes deberá cumplir con este factor de desempate.	SI	SI	SI
2.	Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente	Mujer cabeza de familia: De conformidad con el 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, la condición de mujer cabeza de familia, será acreditada mediante declaración ante notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso. Mujer víctima de la violencia intrafamiliar: Según lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, se acreditará con la medida de protección emitida por un comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este, el juez civil municipal o promiscuo municipal o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas. Persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente. 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 lo definido en el decreto 1860. Proponente plural. En el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres	SI	SI	SI

		sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas. La Entidad Estatal compradora deberá solicitarle al proveedor la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.			
3.	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	Para efectos de este criterio, tanto para personas naturales como jurídicas deberán presentar la certificación expedida por la oficina de trabajo de la respectiva zona, en la que conste que cumplen con los requisitos, es decir, tener contratado el personal en situación de discapacidad con por lo menos un año de anterioridad y que de acuerdo con el compromiso establecido en la carta de presentación de la oferta mantendrá dicho personal por un lapso igual al de la contratación. Los documentos para acreditar el criterio de desempate como incentivo a la población con discapacidad deberán presentarse con la propuesta y estar vigente al momento de aplicación de dicho criterio. La experiencia acreditada en la oferta se entenderá como la totalidad de la experiencia acreditada habilitante y la experiencia acreditada ponderable. Si la oferta es presentada por persona plural: Consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes. En este caso el proveedor, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre de la colocación de la orden de compra o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución de la orden de compra.	SI	SI	SI
4.	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	Personas mayores: Para la aplicación de este criterio, la expresión "personas mayores" se debe entender que la norma hace referencia al <<adulto mayor>>, de acuerdo con la definición que señala el artículo 3 de la Ley 1251 de 2008, como "(...) aquella persona que cuenta con sesenta (60) años o más, lo cual se puede acreditar con el documento de identidad correspondiente". La persona natural y persona jurídica: La persona natural y/o 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	SI	SI	SI

		igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso, es decir; 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 sobrevivencia, 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 sobrevivencia, 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, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	Persona Natural y/o persona Jurídica: 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, palanquera, ROM o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complementa. Proponente plural: 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	SI	SI	SI

		a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. El anterior porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complementa. Se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, 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 en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Personas naturales. Personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: 1. La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz. 2. El certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. 3. 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 cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. 4. Se deberá entregar copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. 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 párrafo anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Proponente plural: Se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados enunciados, 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. 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.	SI	SI	SI

7.	Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Proponente plural a. 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: De acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del artículo 2.2.1.2.4.2.17, del Decreto 1860 de 2021; 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. b. El integrante del proponente plural de que trata lo anterior debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. c. En relación con el integrante del numeral a) de este criterio de desempate, 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 literal a) de este criterio 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 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.	N/A	N/A	SI
8.-	Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.	Se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082, en concordancia con el párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Para la cooperativa o asociaciones mutuales, deberán aportar 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	N/A	N/A	SI

		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 mutua 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 por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	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 mutua 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 cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.	N/A	N/A	SI
10.	Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Persona natural y/o persona Jurídica: 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. Persona plural: Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: - Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutua 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 mutua en los términos del numeral 8 del presente artículo; - La Mipyme, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y - Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutua 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.	SI	SI	SI

		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.	Deberá presentar 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 conforme el cual: <i>"Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente"</i> ., o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme. 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.	N/A	SI	SI
12.-	Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Se hará en forma eliminatoria, de manera tal que la última balota que quede en la bolsa será la adjudicataria del proceso.	SI	SI	SI

CAPÍTULO IV

4. ADJUDICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO

4.3. ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

En la fecha y hora establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del Pliego de Condiciones, EL MUNICIPIO adjudicará el contrato por medio de audiencia pública la cual se desarrollará de forma presencial.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9º de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1882 de 2018 y el Decreto reglamentario 1082 de 2015, la Licitación se adjudicará en audiencia pública, la cual será dirigida por el Alcalde Municipal de Chía o su delegado, en acto que se llevará a cabo en la fecha y hora señalada en el Cronograma del Proceso.

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

En la audiencia participarán las personas que presentaron oferta a través de sus representantes legales en el caso de personas jurídicas, de su representante en caso de consorcios o uniones temporales, o directamente en el caso de personas naturales.

En caso de que estas personas no puedan hacer presencia, quien intervenga en representación deberá presentar el poder conferido en debida forma por el titular del derecho.

El procedimiento será el siguiente:

- a) Registro de asistencia a la audiencia.
- b) Instalación en la fecha y hora señalada en el cronograma, dirigida por el alcalde Municipal o su delegado.
- c) Lectura del Informe de Evaluación
- d) Lectura de las observaciones recibidas al Informe de Evaluación.
- e) Respuesta del MUNICIPIO a las observaciones presentadas a los informes de evaluación
- f) Oportunidad para que los interesados, por única vez, se pronuncien frente a las respuestas dadas a sus observaciones (intervención tendrá un término máximo de 5 minutos por oferente).
- g) Conforme al artículo 15 de la Ley 1150 de 2007 esta posibilidad, en ningún caso, implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta.
- h) EL MUNICIPIO dará respuesta a los pronunciamientos efectuados en la oportunidad anterior, pudiendo en caso de requerirse suspender la audiencia para dicho efecto.
- i) Decisión final del MUNICIPIO y Lectura de acto de adjudicación.
- j) Cierre de la audiencia.

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

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

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

El contrato se perfecciona con la aceptación (firma electrónica) por las partes en la plataforma SECOP II, para su legalización requerirá la expedición del respectivo registro presupuestal por parte de la Dirección Financiera del Municipio

y para su ejecución se requiere de la aprobación de las garantías constituidas por el contratista, por parte de la oficina de Contratación de la Alcaldía Municipal de Chía.

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

4.3.6. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

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

4.3.7. SANCIONES AL ADJUDICATARIO

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

4.4. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

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

4.5. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del contrato, será de: SEIS (06) MESES en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2024

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

4.6. FORMA DE PAGO:

El Municipio de Chía realizará pagos mensuales de conformidad con la cantidad de eventos realizados mes a mes, conforme a los precios unitarios pactados en el contrato.

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

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de Factura cuando corresponda.
- Entrada al almacén /Cuando corresponda)

El valor total de la oferta deberá presentarse ajustada al peso (es decir sin centavos), para lo cual el valor igual o inferior a los cincuenta centavos (\$0.50) se ajustará al peso anterior y las ofertas con valor superior a los cincuenta centavos, se ajustará al peso siguiente.

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

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

IMPUESTOS MUNICIPALES

2% ESTAMPILLA PROCULTURA	TODOS LOS CONTRATOS
3% ESTAMPILLA BIENESTAR ADULTO MAYOR	TODOS LOS CONTRATOS
2,5% PRO DEPORTE	TODOS LOS CONTRATOS
ICA	TODOS LOS CONTRATOS, VARIA EL % DE ACUERDO AL CONTRATO

IMPUESTOS NACIONALES

RETEFUENTE	TODOS LOS CONTRATOS, VARIA EL % DE ACUERDO AL CONTRATO
RETE IVA	

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

4.7. ANTICIPO: N/A

4.8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MUNICIPIO DE CHÍA

4.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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

1. Tramitar las garantías exigidas por el municipio y cargarlas en la plataforma Secop II para su revisión y posterior aprobación.
2. Suscribir de forma conjunta con el supervisor designado el acta de inicio del contrato.
3. Entregar los bienes y servicios con sujeción a las especificaciones establecidas en el estudio previo, pliego de condiciones y adendas (si las hay). Los cambios que se considere necesarios en los bienes y servicios que proponga el contratista o cuando haya dudas, por existir contradicciones reales o aparentes, deberán ser consultados por escrito con el correspondiente supervisor, para el seguimiento del contrato no podrá proceder a su ejecución sin la aceptación escrita de esta instancia. En caso contrario cualquier suministro realizado y no autorizado será por cuenta y riesgo propio del contratista.
4. Entregar bienes nuevos y de primera calidad, libre de defectos e imperfecciones.
5. Realizar la entrega de los bienes y servicios parciales según el evento que tenga programado la Administración Municipal para su realización, en las cantidades solicitadas por el supervisor del contrato. Estos se establecerán según las necesidades de los eventos a realizar y el lugar de entrega. El transporte de los bienes y servicios será por cuenta y riesgo propio del contratista y no generará costos adicionales para el Municipio.
6. Realizar la instalación del sonido, amplificación y oportuna dotación de los elementos necesarios con su puesta en marcha, en las fechas horarios y lugares señalados por el supervisor del contrato. El sistema de sonido, luces y escenarios requerido en la presente oferta son las mínimas condiciones exigidas, pero el sistema ofertado deberá ser el adecuado para garantizar la correcta presentación y su líder técnico exigido de los panelistas, artistas y/o conferencistas propuestos. No se aceptarán cobros adicionales por conceptos de equipos o requerimientos técnicos.
7. Instalar y probar el sonido en el lugar y hora indicados por el supervisor del contrato y acorde a las características descritas en los estudios previos, pliego de condiciones y adendas (si las hay).
8. Realizar el montaje y posterior desmontaje de todos los elementos contratados en el lugar indicado por el supervisor del contrato, al igual que realizar el montaje y posterior desmontaje de los elementos de sonido, decoración y del mobiliario (para este último en el evento que sea necesario cuando el sitio no cuente con el mismo), sin que estas actividades generen costos adicionales para el Municipio.
9. Asegurar y garantizar la presencia de los panelistas, artistas y/o conferencistas invitados y presentados por el supervisor del contrato. En caso de justa causa comprobada una vez indicado el servicio, y si el contratista requiera cambiar alguno de los panelistas, artistas y/o conferencistas propuestos, deberá demostrar el motivo, y el reemplazo deberá tener un perfil igual o superior al que se refirió. La aceptación del nuevo artista estará sujeta a la aprobación del municipio de Chía por medio del Supervisor del Contrato. Será por cuenta del contratista el pago de salarios, prestaciones y seguridad social, indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la prestación del servicio, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Alcaldía Municipal de Chía.
10. Entregar las bebidas e insumos alimenticios debidamente embazados y rotulados de conformidad con los requisitos exigidos por la normatividad colombiana, en los lugares de los eventos, cumpliendo con el suministro a cada uno de los asistentes, siguiendo las instrucciones y solicitudes del supervisor del contrato.

11. Garantizar la afiliación a seguridad social y riesgos profesionales de todo el personal que desarrollará labores dentro de cada una de las actividades ejecutadas en el marco del presente contrato, haciendo claridad que entre los subcontratistas y el Municipio de Chía no existe ningún tipo de relación laboral o contractual.
12. Atender las disposiciones impartidas por la Secretaría de Gobierno en lo referente al Sistema de Gestión del Riesgo para cada evento.
13. Llevar un registro fotográfico y audiovisual de todos los bienes y servicios que sean entregados para los diferentes eventos programados en el desarrollo del contrato.
14. Garantizar el personal para el cargue y posterior descargue de los materiales y/o elementos necesarios para la realización de cada uno de los eventos organizados por la Administración Municipal
15. Atender el cronograma propuesto por la Administración Municipal para la realización de las actividades previstas en el contrato y que se dará conocer a través del supervisor del contrato, el cual se encuentra sujeto a modificaciones según las necesidades de la Administración y que se darán a conocer al contratista con debida antelación.
16. Cambiar de manera inmediata los bienes que resulten con defectos de fábrica o que resulten dañados por mala manipulación de los operarios o personas diferentes a los funcionarios de la Administración Municipal, de igual forma deberá realizar el cambio de los bienes que tengan fecha vencida o alterada de manera inmediata al requerimiento que efectúe el supervisor del contrato.
17. Entregar el material impreso, de forma adecuada y acorde con lo requerido por la Alcaldía de Chía, en las cantidades y especificaciones descritas en las especificaciones técnicas, mínimo quince (15) días calendario antes de la realización del evento.
18. Presentar un informe de ejecución en físico a color y en magnético, detallado de las actividades realizadas en cada uno de los eventos y dejar memorias fotográficas, mencionando la población asistente, las presentaciones realizadas, con los soportes audiovisuales y/o fotográficos respectivos una vez haya finalizado todos los eventos.
19. Acreditar que ha iniciado la fase de seguimiento y plan de mejora del sistema de gestión de SSI a través de certificación expedida por parte de la correspondiente ARL o a través de un profesional idóneo para acreditar este requisito.
20. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y entramamientos.
21. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho.
22. Informar oportunamente al municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
23. Presentar las cuentas de cobro y/o factura del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
24. Acreditar sus pagos de salud y pensión como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliarse a los terceros que emplee para la ejecución del contrato o una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994) y a aplicar en forma estricta los contratos y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes o contempladas, en materia de aportes a seguridad social integral, parafiscales e impuestos a que haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
25. Las demás que por ley o contrato correspondan.

4.9.2. OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
2. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
3. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
4. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
5. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
7. Constituir y mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
8. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
10. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
12. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
13. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
14. Acreditar sus pagos de SALUD, PENSION y ARL como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliarse a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a

aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral, parafiscales e impuestos a que haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.

15. Acreditar que ha dado inicio a la fase de seguimiento y plan de mejora del Sistema de Gestión de SST a través de certificación expedida por parte de la correspondiente ARL.
16. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

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

1. Expedir el Registro Presupuestal.
2. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
3. Suscribir las actas de inicio, suspensión y reinicio si fuera necesario.
4. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
5. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas.
6. Efectuar la supervisión del contrato, teniendo en cuenta las especificaciones del contrato y las obligaciones adquiridas por parte del contratista.
7. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
8. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
9. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.
10. Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor designado el acta de liquidación del contrato.

4.10. **SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

Dada la necesidad de realizar un permanente, oportuno y efectivo seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las obligaciones surgidas como consecuencia de la suscripción del contrato que se celebre en virtud del presente estudio, EL MUNICIPIO efectuará la Supervisión a la ejecución del objeto contractual y cumplimiento de las obligaciones a cargo del futuro contratista a través del Secretario (a) General – Secretario (a) de Medio Ambiente- Secretario (a) de Planeación – Secretario (a) de Desarrollo Económico - Director (a) de Cultura – Director (a) de Cultura

La supervisión del presente contrato, podrá estar acompañada de un grupo profesional interdisciplinario, a efectos de apoyar a la supervisión en diferentes áreas del conocimiento y lo técnico. Dicho grupo podrá estar compuesto de por lo menos los siguientes perfiles profesionales adscritos a la Secretaría de Educación del municipio de Chía: Ingeniero de alimentos, nutricionista y trabajador social o psicólogo conforme con lo establecido en la resolución 335 del 2021.

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

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

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

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

4.10.1. **FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR.**

- a) Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato producto de la adjudicación de la presente proceso de selección
- b) Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL MUNICIPIO.
- c) Informar oportunamente al comité de contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prorrogas que se requieran
- d) Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.
- e) Conocer el contrato y verificar que se cumplan sus objetivos generales y específicos.

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

4.10.2. FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR.

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

4.10.3. FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR

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

4.10.4. FUNCIONES JURÍDICAS DEL SUPERVISOR

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

g) Además, tendrá el seguimiento contable y jurídico sobre la ejecución del contrato

4.11. GARANTÍAS

El Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, dispone que el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales, deben estar garantizadas por Contrato de seguro contenido en una póliza, Patrimonio autónomo o Garantía Bancaria. Conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección se exige la constitución de GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO para cubrir los siguientes riesgos:

GARANTÍA SOLICITADA	CUANTÍA DEL AMPARO SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA	VIGENCIA DEL AMPARO
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 6 meses más, contados a partir de la fecha de terminación del contrato
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Con una vigencia debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más.
CALIDAD DEL SERVICIO	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato, contados y seis (06) meses más, contados a partir de la fecha de terminación del contrato
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor de los costos de los bienes adquiridos.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato, contados y seis (06) meses más, contados a partir de la fecha de terminación del contrato

Así mismo, el contratista deberá amparar los riesgos derivados de la responsabilidad civil extracontractual.

GARANTÍA SOLICITADA	CUANTÍA DEL AMPARO SUFICIENCIA DEL SEGURO	VIGENCIA DEL AMPARO
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	Cuatrocientos (400) smmlv para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) smmlv.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato

4.12. SANCIONES PECUNIARIAS.

4.12.1. MULTAS.

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

4.12.2. PENAL PECUNIARIA.

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

excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos.

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

4.12.3. CADUCIDAD.

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

4.13. MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.

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

4.14. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

4.15. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

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

4.16. CESIONES Y SUBCONTRATOS

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

4.17. IMPUESTOS:

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

4.18. DOCUMENTOS, INTEGRALIDAD Y DOCUMENTOS DEL PLIEGO:

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

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

4.19. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE CHÍA

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

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

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

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

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

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

ANEXO N° 01

APÉNDICE TÉCNICO

ESPECIFICACIONES MÍNIMAS EXIGIDAS

APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS DIVERSAS ACTIVIDADES Y EVENTOS QUE REALIZAN LAS
DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LAS ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CHÍA

Clasificación UNSPSC	Descripción
45111500	Atriles, sistemas de sonido y accesorios
45111700	Equipos de composición y presentación de sonido y hardware
49101700	Premios
56112100	Asientos
80141601	Logística
80141900	Exhibiciones y ferias comerciales
80161500	Servicio apoyo gerencial
80111600	Servicios de personal temporal
72151600	Servicio de sistemas especializados de comunicación
90101600	Banquetes y catering
90111600	Facilidades para encuentros
95131500	Tarimas y graderías
95131700	Tiendas carpas y estructuras de membrana
39112300	Iluminación y accesorios de escenarios artísticos
45111500	Atriles, sistemas de sonido y accesorios
45111700	Equipos de composición y presentación de sonido y hardware
49101700	Premios
56112100	Asientos
60103600	Recursos y actividades multiculturales
80141601	Logística
80141900	Exhibiciones y ferias comerciales
80161500	Servicio apoyo gerencial
80111600	Servicios de personal temporal
82151700	Profesionales de las artes escénicas
93141700	Cultura
72151600	Servicio de sistemas especializados de comunicación
90101600	Banquetes y catering
90111600	Facilidades para encuentros
95131500	Tarimas y graderías
95131700	Tiendas carpas y estructuras de membrana

ÍTEM	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	CARPAS	Carpa 2x2	Alquiler de Carpa en lona, Color Blanco y estructura metálica de 2X2 metros, Con laterales . Incluye transporte, e instalación en los horarios y lugar designado previamente por el Supervisor del contrato.	Unidad / Dia	1
2		Carpa 4x4	Alquiler de Carpa en lona, Color Blanco y estructura metálica de 4x4 metros, Con laterales . Incluye transporte, e instalación en los horarios y lugar designado previamente por el Supervisor del contrato.	Unidad / Dia	1
3		Carpa 6X6	Alquiler de Carpa en lona, Color Blanco y estructura metálica de 6X6 metros, Con laterales . Incluye transporte, e instalación en los horarios y lugar designado previamente por el Supervisor del contrato.	Unidad / Dia	1
4		Carpa 12X 6	Alquiler de Carpa en lona, Color Blanco y estructura metálica de 12X6 metros Semicircular, Con laterales . Incluye transporte, e instalación en los horarios y lugar designado previamente por el Supervisor del contrato.	Unidad / Dia	1
5		Carpa 12x5	Alquiler de Carpa tipo hangar en lona color blanco y estructura aluminio de 12X5 metros, Con laterales. Incluye transporte, e instalación en los horarios y lugar designado previamente por el Supervisor del contrato.	Unidad / Dia	1
6		Carpa 20x5	Alquiler de Carpa tipo hangar en lona color blanco y estructura aluminio de 20X5 metros, Con laterales. Incluye transporte, e instalación en los horarios y lugar designado previamente por el Supervisor del contrato.	Unidad / Dia	1

7		Carpa 30x5	Alquiler de Carpa tipo hangar en lona color blanco y estructura aluminio de 30X5 metros, Con laterales. Incluye transporte, e instalación en los horarios y lugar designado previamente por el Supervisor del contrato.	Unidad / Dia	1
8	PISOS	Madera	Alquiler de piso liso en madera triplex, color negro, Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje. instalación en los horarios y lugar designado previamente por el Supervisor del contrato.	Metro 2/Dia	1
9		Plástico	Alquiler de piso liso plástico, colores variados, Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje. instalación en los horarios y lugar designado previamente por el Supervisor del contrato.	Metro 2/Dia	1
10		Tapete	Alquiler de tapete tipo moqueta, colores variados, Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje. instalación en los horarios y lugar designado previamente por el Supervisor del contrato.	Metro 2/Dia	1
11		Charolina	Alquiler de tapete tipo charolina plástica, colores variados, Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje. instalación en los horarios y lugar designado previamente por el Supervisor del contrato.	Metro 2/Dia	1
12		Linóleo	Alquiler de tapete tipo Linóleo, color negro, Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje. instalación en los horarios y lugar designado previamente por el Supervisor del contrato.	Metro 2/Dia	1
13	TARIMAS	Tarima de 1,2 x 2,4	Alquiler Superficie Piso liso negro de 1,2 m de ancho por 2,4 m de profundidad, a altura ajustable de 0,50 a 1,70 metros, aforo negro en todos sus laterales. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento	Unidad / Dia	1
14		Tarima de 4,8 x 4,8	Alquiler Piso liso negro de 4,8 m de ancho por 4,8 m de profundidad, a altura ajustable de 0,50 a 1,70 metros, con 2 escaleras de acceso y aforo negro en todos sus laterales. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento	Unidad / Dia	1
15		Tarima de 9 x 6	Alquiler Piso liso negro de 9 m de ancho por 6 m de profundidad, a altura ajustable de 0,50 a 1,70 metros, con 2 escaleras de acceso y aforo negro en todos sus laterales. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento	Unidad / Dia	1
16		Tarima de 12 x 6	Alquiler Piso liso negro de 12 m de ancho por 6 m de profundidad, a altura ajustable de 0,50 a 1,70 metros, con 2 escaleras de acceso y aforo negro en todos sus laterales. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento	Unidad / Dia	1
17		Tarima de 12x12	Alquiler Piso liso negro de 12 m de ancho por 12 m de profundidad, a altura ajustable de 0,50 a 1,70 metros, con 2 escaleras de acceso y aforo negro en todos sus laterales. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento	Unidad / Dia	1
18	TECHOS	Techo 12 x 6	Alquiler Techo estructural certificado de 12 m de ancho por 6 m de profundidad, a una altura de 7 metros, a dos aguas y cubierto con carpa negra. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Dia	1
19		Techo 12 x 9	Alquiler Techo estructural certificado de 12 m de ancho por 9 m de profundidad, a una altura de 8 metros, a dos aguas y cubierto con carpa negra. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Dia	1
20		Techo 12 x 12	Alquiler Techo estructural certificado de 12 m de ancho por 12 m de profundidad, a una altura de 9,60 metros, a dos aguas y cubierto con carpa negra. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Dia	1
21	ESTRUCTURAS	Puente Truss de 3	Alquiler puente en truss aluminio estructural certificado sobre torres elevadores, de 6 m de ancho por a una altura entre 3 a 5 metros con sus respectivos apoyos de contrapesos de seguridad. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Dia	1
22		Puente Truss de 6	Alquiler puente en truss aluminio estructural certificado de 6 m de ancho, a una altura entre 4 a 6 metros con sus respectivos apoyos de contrapesos de seguridad. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Dia	1

23		Puente Truss de 9	Alquiler puente en truss aluminio estructural certificado de 9 m de ancho, a una altura entre 4 a 6 metros con sus respectivos apoyos de contrapesos de seguridad. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Dia	1
24		Puente Truss de 12	Alquiler puente en truss aluminio estructural certificado de 12 m de ancho, a una altura entre 6 a 9 metros con sus respectivos apoyos de contrapesos de seguridad. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Dia	1
25		Polipastos eléctricos	Alquiler de motores polipastos eléctricos de 1 toneladas de capacidad de carga, cadena de 22 m de longitud, mandos a distancia. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Dia	1
26		Truss 3 m	Alquiler sección de truss aluminio estructural certificado de 3 metros de longitud. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Dia	
27		Sección de torre	Alquiler de sección de torre en Scaffold Certificado estructural de 2,07 x 2,07 m a una altura entre 0,50 a 2 metros con sus respectivos apoyos de contrapesos de seguridad. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Dia	1
28	SONIDO	Sonido 1	Alquiler Sistema de Sonido profesional stereo, compuesto de 2 cabinas de 1,000W de capacidad, consola de mínimo 4 canales, controlador digital para el sistema de sonido, 1 micrófonos alámbricos de mano, cableado de señal y sistema eléctrico de distribución. Incluye transporte, instalación, montaje y desmontaje.	Sistema / Dia	1
29		Sonido 2	Alquiler Sistema de Sonido profesional stereo, compuesto de 2 cabinas de 1,000W de capacidad, 2 bajos con capacidad de 1.500 w cada uno, consola de mínimo 8 canales, controlador digital para el sistema de sonido, 2 micrófonos alámbricos de mano, cableado de señal y sistema eléctrico de distribución. Incluye transporte, instalación, montaje y desmontaje.	Sistema / Dia	1
30		Sonido 3	Alquiler Sistema de Sonido Line Array profesional stereo, compuesto de 8 cabinas de 1,000W de capacidad, 4 bajos con capacidad de 1.500 w cada uno, consola de mínimo 16 canales, controlador digital para el sistema de sonido, 4 monitores de piso de 750W de capacidad cada uno, 2 sidefill esterero compuesto de 2 cabina de 750W, 1 kit de micrófonos para batería con 6 elementos, 4 micrófonos para voces cardioide, dinámico con una respuesta en frecuencia de 15 hz – 15 khz. 4 micrófonos para instrumento, cardioide, dinámico con una respuesta en frecuencia de 40 hz – 15 khz, 20 cables balanceados tipo XLR de mínimo 10 metros de longitud, 12 bases para micrófono tipo boom cableado de señal y sistema eléctrico de distribución. Incluye transporte, instalación, montaje y desmontaje.	Sistema / Dia	1
31		Sonido 4	Alquiler Sistema de Sonido Line Array profesional stereo, compuesto de 12 cabinas de 1,000W de capacidad, 6 bajos con capacidad de 2000 w cada uno, consola de mínimo 24 canales, controlador digital para el sistema de sonido, 4 monitores de piso de 750W de capacidad cada uno, 2 sidefill esterero compuesto de 2 cabina de 750W y 2 bajos 200 w cada uno, 1 kit de micrófonos para batería con 6 elementos, 10 micrófonos para voces cardioide, dinámico con una respuesta en frecuencia de 15 hz – 15 khz. 10 micrófonos para instrumento, cardioide, dinámico con una respuesta en frecuencia de 40 hz – 15 khz, 30 cables balanceados tipo XLR de mínimo 10 metros de longitud, 24 bases para micrófono tipo boom cableado de señal y sistema eléctrico de distribución. Incluye transporte, instalación, montaje y desmontaje.	Sistema / Dia	1

32	Sonido 5	Alquiler Sistema Line Array profesional stereo, compuesto de 16 cabinas line array de 3000W de capacidad y 2 parlantes de 10" cada una, 12 bajos doble parlante de 18" con capacidad de 2.500 w cada uno, 2 consolas digitales de 48 canales, 2 controlador digital para el sistema de sonido, 12 monitores de piso de 750W de capacidad cada uno, 2 sidefill esterero compuesto de 2 cabina de 1000W y 1 bajo doble parlante de 18" por cada lado , 4 micrófonos inalámbricos de mano, 2 kit de micrófonos para batería con 6 elementos, 20 micrófonos para voces cardioide, dinámico con una respuesta en frecuencia de 15 hz – 15 khz. 20 micrófonos para instrumento, cardioide, dinámico con una respuesta en frecuencia de 40 hz – 15 khz, 130 cables balanceados tipo XLR de mínimo 10 metros de longitud, 60 bases para micrófono tipo boom, cableado de señal y sistema eléctrico de distribución. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento	Sistema / Dia	1
33		Alquiler Micrófono Inalámbrico de mano. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento	Unidad / Dia	1
34		Alquiler Micrófono Inalámbrico de Diadema. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento	Unidad / Dia	1
35		Alquiler Micrófono alámbrico de tipo cuello de ganso. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento	Unidad / Dia	1
36		Alquiler de monitoreo personal In Ear PSM1000. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento	Unidad / Dia	1
37		Alquiler de monitor de piso de 1200 w de capacidad. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento	unidad / Dia	1
38		Alquiler de caja de prensa de mínimo 12 canales de capacidad. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento	unidad / Dia	1
39		Alquiler de Par Led de mínimo 5W RGBW, cable de corriente y de señal. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento	unidad / Dia	1
40	ILUMINACIÓN	Alquiler de Cabeza móvil tipo Beam de mínimo 7R, cable de corriente y de señal. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento	unidad / Dia	1
41		Alquiler de Cabeza móvil tipo Wash de mínimo 230w, cable de corriente y de señal. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento	unidad / Dia	1
42		Alquiler de efecto strobo RGB, cable de corriente y de señal. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento	unidad / Dia	1
43		Alquiler de barra led de mínimo 18 elementos led RGB, cable de corriente y de señal. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento	unidad / Dia	1
44		Alquiler de barra led de mínimo 4 Lámparas led, Luz cálida y fría, cable de corriente y de señal. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento	unidad / Dia	1
45		Alquiler de seguidor de mínimo 1,200 w de capacidad, cable de corriente y de señal. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento	unidad / Dia	1
46		Alquiler de consola DMX con 1 o 2 universos, cable de corriente y de señal. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento	unidad / Dia	1
47		Alquiler de consola DMX con hasta 6 universos, cable de corriente y de señal. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento	unidad / Dia	1
48		Alquiler de maquina generadora de humo, de mínimo 1,200 w de capacidad, que incluya su liquido para funcionamiento cable de corriente y de señal. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento	unidad / Dia	1

49		Generador de Niebla	Alquiler de maquina generadora de niebla, de mínimo 2.000 w de capacidad, que incluya su liquido para funcionamiento cable de corriente y de señal. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento	unidad / Dia	1
50	VIDEO	Video Beam	Alquiler de Video Beam de 3000 lumens, cable de corriente y de señal HDMI 10 m. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento	unidad / Dia	1
51		Telón	Alquiler de pantalla led de 2 m de ancho x 1,2 metros de alto con trípode. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento	unidad / Dia	1
52		Tv 43"	Alquiler de Televisor 43" con base a piso, cable de corriente y de señal HDMI 10 m. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento	unidad / Dia	1
53		TV 55"	Alquiler de Televisor 55" con base a piso, cable de corriente y de señal HDMI 10 m. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento	unidad / Dia	1
54		Tv 65"	Alquiler de Televisor 65" con base a piso, cable de corriente y de señal HDMI 10 m. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento	unidad / Dia	1
55		Pantalla led Indoor 3x2	Alquiler de pantalla led de 3 m de ancho x 2 metros de alto resolución 2,9 pitch, con sus respectivos procesadores de señal, Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento	unidad / Dia	1
56		Pantalla led Indoor 4x2,5	Alquiler de pantalla led de 4 m de ancho x 2,5 metros de alto resolución 2,9 pitch, con sus respectivos procesadores de señal, Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento	unidad / Dia	1
57		Pantalla led Indoor 5x3	Alquiler de pantalla led de 5 metros de ancho x 3 metros de alto resolución 2,9 pitch, con sus respectivos procesadores de señal, Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento	unidad / Dia	1
58		Pantalla led Indoor 6x3,5	Alquiler de pantalla led de 6 metros de ancho x 3,5 metros de alto resolución 2,9 pitch, con sus respectivos procesadores de señal, Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento	unidad / Dia	1
59		Pantalla led Outdoor 4x2,5	Alquiler de pantalla led de 4 m de ancho x 2,5 metros de alto resolución 4,8 pitch, con sus respectivos procesadores de señal, Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento	unidad / Dia	1
60		Pantalla led Outdoor 5x3	Alquiler de pantalla led de 5 m de ancho x 3 metros de alto resolución 4,8 pitch, con sus respectivos procesadores de señal, Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento	unidad / Dia	1
61		Pantalla led Outdoor 6x3,5	Alquiler de pantalla led de 6 m de ancho x 3,5 metros de alto resolución 4,8 pitch, con sus respectivos procesadores de señal, Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento	unidad / Dia	1
62		Pantalla led Outdoor 8x4	Alquiler de pantalla led de 8 m de ancho x 4 metros de alto resolución 4,8 pitch, con sus respectivos procesadores de señal, Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento	unidad / Dia	1
63		Punto fijo Tv	Alquiler sistema móvil de mezcla de video compuesto por monitores de previo, programa, mixer de 6 canales hd y operador, Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento, el equipo se utiliza para 1 día	Unidad / Dia	1
64		Cámaras	Alquiler de cámara profesional de video, cable de corriente y de señal HDMI 10 m. Incluye trípode, transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento	Unidad / Dia	1

65		Servidor de video Portátil	Alquiler Computador Portátil. CPU Procesador min. Intel Core i5 U o AMD PRO, MRAM min. 16 GB , Disco estado solido 500 GB, Batería duración 3 hrs min, cargador, Mouse, Monitor panel plano 14" - 15", Unidad DVD+/-RW integrada, Puertos mínimo 3 USB 2.0, puerto de video 1 VGA y 1 puerto HDMI integrado. Tarjeta grafica RTX 1650 de 4 gigas, Conectividad integrada tarjeta de red 1000/100/10 y conexión inalámbrica 802.11 a/b/g/n, punto de red Gigabit Ethernet (RJ-45), Audio interno, Teclado en español, Sistema operativo Microsoft® Windows® 7 Professional o superior, Office 2010 o superior, Antivirus y Anti spam instalados y actualizado a última versión, Compresor de archivos Winzip versión 12 o superior, Acrobat Reader. Todo lo anterior con su respectiva licencia y medios de instalación y configuración que permitan la lectura de archivos y la proyección de los mismos. incluye transporte y entrega en el sitio, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor	Unidad / Dia	1
66		Servidor de video Servidor	Alquiler Computador escritorio. CPU Procesador min. Intel Core i5 U o AMD PRO, MRAM min. 32 GB, Disco Duro 500 GB, Mouse, Monitor panel plano 14" - 15", Puertos mínimo 3 USB 2.0, puerto de video 1 VGA y 1 puerto HDMI integrado, Tarjeta grafica RTX 3060 de 8 gigas, Conectividad integrada tarjeta de red 1000/100/10 y conexión inalámbrica 802.11 a/b/g/n, punto de red Gigabit Ethernet (RJ-45), Audio interno, Teclado en español, Sistema operativo Microsoft® Windows® 7 Professional o superior, Office 2010 o superior, Antivirus y Anti spam instalados y actualizado a última versión, Compresor de archivos Winzip versión 12 o superior, Acrobat Reader. Todo lo anterior con su respectiva licencia y medios de instalación y configuración que permitan la lectura de archivos y la proyección de los mismos. incluye transporte y entrega en el sitio, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor	Unidad / Dia	1
67		Computador Portátil	Alquiler Computador Portátil. CPU Procesador min. Intel Core i5 U o AMD PRO, MRAM min. 4GB DDR2, Disco Duro 250 GB (7200 rpm) SATA, Batería duración 3 hrs min, cargador, Mouse, Monitor panel plano 14" - 15", Unidad DVD+/-RW integrada, Puertos mínimo 3 USB 2.0, puerto de video 1 VGA y 1 puerto HDMI integrado. Conectividad integrada tarjeta de red 1000/100/10 y conexión inalámbrica 802.11 a/b/g/n, punto de red Gigabit Ethernet (RJ-45), Audio interno, Teclado en español, Sistema operativo Microsoft® Windows® 7 Professional o superior, Office 2010 o superior, Antivirus y Anti spam instalados y actualizado a última versión, Compresor de archivos Winzip versión 12 o superior, Acrobat Reader. Todo lo anterior con su respectiva licencia y medios de instalación y configuración que permitan la lectura de archivos y la proyección de los mismos. incluye transporte y entrega en el sitio, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor	Unidad / Dia	1
68		Apuntador laser para presentaciones	Alquiler de apuntador laser: Clase: Láser 1, Salida máx.: menos de 0,039 mW, Longitud de onda: 640-660 nm (luz roja), Indicadores luminosos (LED): LED de batería y conectividad, Conexión inalámbrica Bluetooth de bajo consumo y de 2,4 GH, Radio de acción inalámbrico: 20 m, transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento	Unidad / Dia	1
69		Streaming	Alquiler de un Sistema de transmisión on line con entrada SDI o HDMI, con el fin de difundir contenidos de calidad, mediante las plataformas Skype, you tube live, Facebook live, Twitch tv, Periscope y otras plataformas similares, radio y/o televisión. Debe incluir tecnología SDI 12G y HDMI, una entrada XLR para micrófonos y otra adicional para audio de alta fidelidad	Unidad / Dia	1
70	BACKLINE	Backline tipo 1	Alquiler de backline compuesto por: (1) equipo amplificador de bajo con cabina 4x10", (2) equipos amplificadores de guitarra con cabina 4x10", (1) batería profesional completa con platillos, deberá Incluir transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo los eventos	Sistema / Dia	1
71		Backline tipo 2	Alquiler de backline compuesto por: (1) equipo amplificador de bajo con cabina 8x10", (2) equipos amplificadores de guitarra con cabina 4x10", (1) batería profesional completa con platillos, un (1) set de timbales con campana y Jamblock, (1) set de congas (conga y tumba), (1) teclado Motif Xs6, (1) teclado Motif Xs7, (1) teclado Motif Xs8, deberá Incluir transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo los eventos	Sistema / Dia	1
72	GENERADORES ELECTRICOS	Planta eléctrica 12 Kw	Alquiler de un sistema de generación eléctrica compuesto de: 1 Planta eléctrica de 12 Kwa, con cabina insonora, operario y combustible suficiente para 12 horas de operación. incluye transporte y entrega en el sitio, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor	Unidad / Dia	1

73		Planta eléctrica 50 Kw	Alquiler de un sistema de generación eléctrica compuesto de: 1 Planta eléctrica de 50 Kwa, con cabina insonora, operario y combustible suficiente para 12 horas de operación. incluye transporte y entrega en el sitio, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor	Unidad / Dia	1
74		Planta eléctrica 75 Kw	Alquiler de un sistema de generación eléctrica compuesto de: 1 Planta eléctrica de 75 Kwa, con cabina insonora, operario y combustible suficiente para 12 horas de operación. incluye transporte y entrega en el sitio, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor	Unidad / Dia	1
75		Planta eléctrica 100 Kw	Alquiler de un sistema de generación eléctrica compuesto de: 1 Planta eléctrica de 100 Kwa, con cabina insonora, operario y combustible suficiente para 12 horas de operación. incluye transporte y entrega en el sitio, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor	Unidad / Dia	1
76		Planta eléctrica 150 Kw	Alquiler de un sistema de generación eléctrica compuesto de: 1 Planta eléctrica de 150 Kwa, con cabina insonora, operario y combustible suficiente para 12 horas de operación. incluye transporte y entrega en el sitio, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor	Unidad / Dia	1
77	TENDIDO ELÉCTRICO	Toma Eléctrica	Alquiler de punto de conexión eléctrica compuesto de: 1 toma doble 110 v o 220v, con su respectivo cableado de acometida y sistema de distribución y protección. incluye transporte y entrega en el sitio, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor	Unidad / Dia	1
78		Punto de luz	Alquiler de punto de conexión eléctrica compuesto de: 1 Punto de luz reflector o bombillo de 90W, con su respectivo cableado de acometida y sistema de distribución y protección. incluye transporte y entrega en el sitio, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor	Unidad / Dia	1
79	MATERIAL LOGÍSTICO DE CAMPO	Vallas	Alquiler Vallas de separación, en tubo y lamina de acero 2 m de longitud x 1,40 m de altura, incluye transporte de llevada y recogida en el sitio de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor se requiere para 1 día	Unidad / Dia	1
80		Muro de contención	Alquiler de muro de contención en malla perforada, incluye transporte de llevada y recogida en el sitio de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor	Metro Lineal / Dia	1
81		Cerramiento perimetral	Alquiler de cerramiento en malla eslabonada o lamina lisa, de 2 m de altura con bases a piso, incluye transporte de llevada y recogida en el sitio de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor	Metro Lineal / Dia	1
82		Pasacables	Alquiler de Pisa cables de 5 o 3 lines en Poliuretano inyectado, de 90 cm de longitud. incluye transporte de llevada y recogida en el sitio de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor	Unidad / Dia	1
83		Rompe filas	Alquiler de Separadores de filas (rompe tráfico), de 1,20mts, con sistema de reata o cordón , incluye transporte de llevada y recogida en el sitio de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor	Unidad / Dia	1
84	PERSONAL DE APOYO	Operadores Logísticos	Suministro de personal para la logística durante el evento. Deben estar debidamente uniformados. Debe incluir: hidratación, alimentación, transporte. Turno diario hasta de 12 horas. Incluye transporte, los horarios y lugar será designado previamente por el Supervisor del contrato	Persona / Dia	1
85		Guarda de Seguridad	Suministro de vigilante dotado con radio de comunicación. Incluye: transporte y una alimentación principal, uniforme y seguridad social o póliza. Los horarios y el lugar de trabajo será designado previamente por el Supervisor del contrato	Persona / Dia	1
86		Personal de aseo	Suministro de operarios de aseo para cualquier actividad de limpieza, por 8 horas con una alimentación principal y transporte para cada operario. Incluye: uniforme, materiales, escoba, traperos, limpiadores, jabones, bolsas. los horarios y lugar de trabajo será designado previamente por el Supervisor del contrato	Persona / Dia	1
87		Puesto de Salud	Alquiler de Puesto de salud compuesto por un Área de 16 metros cuadrados, debe contar con Iluminación, suministro de Agua y equipo médico y de primeros auxilios necesario. los horarios y lugar será designado previamente por el Supervisor del contrato	Persona / Dia	1
88		Brigadista Contra Incendio	Personal brigadista certificado en incendios o en salud por una entidad especializada y contar con mínimo 5 años de experiencia. Debe incluir: hidratación, alimentación, transporte. Turno diario hasta de 12 horas. Incluye transporte, los horarios y lugar será designado previamente por el Supervisor del contrato	Persona / Dia	1

89	Jefe De Emergencias	Personal de jefe de emergencias que acredite una experiencia mínima de 3 años o haber participado en por lo menos 25 eventos de alta complejidad en el mismo cargo. Debe acreditar capacitación básica en temas de primeros auxilios, evacuación y prevención y control de incendios. Debe incluir: hidratación, alimentación, transporte. Turno diario hasta de 12 horas. Incluye transporte, los horarios y lugar será designado previamente por el Supervisor del contrato	Persona / Dia	1
90	Servicio Ambulancia Básica	Servicio de ambulancia básica compuesto por grupo de socorro para atención prehospitalaria básica establecido por horas de servicio de acuerdo con el parámetro de aforo establecido para eventos masivos. Incluye 1 conductor, 1 APH tecnólogo atención prehospitalaria y 1 médico. Debe incluir: hidratación, alimentación, transporte. Incluye transporte, los horarios y lugar será designado previamente por el Supervisor del contrato	Servicio / Hora	1
91	Servicio Ambulancia Medicalizada	Servicio de ambulancia medicalizada compuesto grupo de socorro para atención prehospitalaria establecido por horas de servicio de acuerdo con el parámetro de aforo establecido para eventos masivos . Incluye 1 conductor, 1 APH tecnólogo atención prehospitalaria y 1 médico. Deberán cumplir con lo exigido en la Resolución 1043 de 2006 Anexo Técnico N° 1, expedida por el Ministerio de la Protección Social y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, en cuanto a condiciones técnico mecánicas, dotación y recurso humano.Debe incluir: hidratación, alimentación, transporte. Incluye transporte, los horarios y lugar será designado previamente por el Supervisor del contrato	Servicio / Hora	1
92	Servicio De Primeros Auxilios.	Brindar apoyo con una brigada es de 3 o 4 personas, pueden ser Brigadas Móviles o Fijas, Cada Brigada Móvil debe llevar 1 Camilla Plegable, 1 Botiquín Portátil, Equipo de Protección y Linterna para cada integrante. Incluye transporte y entrega en el sitio, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor	Persona / Dia	1
93	Asistente operativo de eventos	Persona activa, con actitud de apoyo constante que siga fácilmente instrucciones de un superior. Realiza funciones de guiar al público u otras acciones logísticas operativas de cara al público. Turno diario de hasta 12 horas. Incluye transporte, los horarios y lugar será designado previamente por el Supervisor del contrato	Persona / Dia	1
94	Coordinador Logístico	Servicio de coordinador logístico general: Persona con alto nivel de iniciativa, capaz de liderar grupos de personas y coordinar áreas en un evento. se desempeña como apoyo directo del Productor. Incluye transporte, dos alimentaciones principales, uniforme, seguridad social o póliza, hidratación, transporte. Turno diario de hasta 12 horas. Los horarios y lugar será designado previamente por el Supervisor del contrato.	Persona / Dia	1
95	Productor General	Servicio de Productor general con alta experiencia comprobable en dirección técnica de eventos de formato grande y medianos, conocimientos en control de sonido, iluminación, estructuras de tarima, y similares. Incluye transporte, dos alimentaciones principales, uniforme, seguridad social o póliza, hidratación y transporte. Turno diario de hasta 12 horas. Los horarios y lugar será designado previamente por el Supervisor del contrato.	Persona / Dia	1
96	Ingeniero de sonido	Ingeniero con alta experiencia comprobable (mínimo 5 años) en operación de equipos de Iluminación, conexiones, cableado entre otros, en eventos de mediana y gran complejidad. Incluye transporte, dos alimentaciones principales, uniforme, seguridad social o póliza, hidratación y transporte. Turno diario de hasta 12 horas. Los horarios y lugar será designado previamente por el Supervisor del contrato.	Persona / Dia	1
97	Ingeniero de luces	Ingeniero con alta experiencia comprobable (mínimo 5 años) en operación de equipos de Iluminación, conexiones, cableado entre otros, en eventos de mediana y gran complejidad. Incluye transporte, dos alimentaciones principales, uniforme, seguridad social o póliza, hidratación y transporte. Turno diario de hasta 12 horas. Los horarios y lugar será designado previamente por el Supervisor del contrato.	Persona / Dia	1
98	Ingeniero de Video y/o Ingeniero de sistemas	Ingeniero de video o Sistemas, con alta experiencia comprobable (mínimo 2 años) en operación con curso o diploma que acredite " Creación visual digital para show en vivo" de equipos de video, pantallas, mixers, cámaras, conexiones, cableado entre otros, en eventos de mediana y gran complejidad. Incluye transporte, dos alimentaciones principales, uniforme, seguridad social o póliza, hidratación y transporte. Turno diario de hasta 12 horas. Los horarios y lugar será designado previamente por el Supervisor del contrato.	Persona / Dia	1

99		Camarógrafo	Servicio de Camarógrafo profesional: Deben estar debidamente uniformado. Debe incluir: hidratación, alimentación, transporte. Turno diario de hasta 8 horas. Incluye transporte, los horarios y lugar será designado previamente por el Supervisor del contrato	Persona / Dia	1
100		Mesero	Servicio de Camarógrafo profesional: Deben estar debidamente uniformado. Debe incluir: hidratación, alimentación, transporte. Turno diario de hasta 8 horas. Incluye transporte, los horarios y lugar será designado previamente por el Supervisor del contrato	Persona / Dia	1
101		Presentador de protocolo	Servicio de Presentador debidamente uniformado. Debe incluir: hidratación, alimentación, transporte. Turno diario de hasta 8 horas. Los horarios y lugar será designado previamente por el Supervisor del contrato	Persona / Dia	1
102	SALONES	Salon de eventos	Salon para reuniones, eventos y centro de conferencias con tablero acrílico, papelógrafo y Wifi. Debe contar con buena iluminación y una ventilación adecuada. Incluir mesas y sillas por día de servicio. La ubicación a máximo 1 kilómetro del centro del municipio. Capacidad de 100 a 200 personas con servicio de baños.	Unidad / Dia	1
103		Salon de eventos	Salon para reuniones, eventos y centro de conferencias con tablero acrílico, papelógrafo y Wifi. Debe contar con buena iluminación y una ventilación adecuada. Incluir mesas y sillas por día de servicio. La ubicación a máximo 1 kilómetro del centro del municipio. Capacidad de 201 a 300 personas con servicio de baños.	Unidad / Dia	1
104		Salon de eventos	Salon para reuniones, eventos y centro de conferencias con tablero acrílico, papelógrafo y Wifi. Debe contar con buena iluminación y una ventilación adecuada. Incluir mesas y sillas por día de servicio. La ubicación a máximo 1 kilómetro del centro del municipio. Capacidad de hasta 1.000 personas con servicio de baños.	Unidad / Dia	1
105	MOBILIARIO	Sillas Plásticas	Alquiler de sillas plásticas blancas sin brazos de una altura de 90 cms. Incluye transporte de llevada, instaladas y recogida en el sitio de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	Unidad / Dia	1
106		Sillas Tiffany	Alquiler de sillas Tipo Tiffany sin brazos de una altura de 90 cms. Incluye transporte de llevada, instaladas y recogida en el sitio de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	Unidad / Dia	1
107		Poltronas Conferencia	Alquiler de poltrona con brazos. Incluye transporte de llevada, instaladas y recogida en el sitio de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	Unidad / Dia	1
108		Sofá 2 Puestos	Alquiler de sofá de 2 puestos de capacidad, color blanco. Incluye transporte de llevada, instaladas y recogida en el sitio de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	Unidad / Dia	1
109		Camerinos	Alquiler de mobiliario para camerinos, compuesta de 2 sofás, 6 puff, 1 mesa de centro, 1 espejo de cuerpo entero de aproximadamente de 0,5X1.20 metros, 1 mesa de 1,80 x 0,80 cm,. Deberá Incluir transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todos los eventos, las fechas serán de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	Unidad / Dia	1
110		Mesas plásticas	Alquiler de Mesas plásticas de 75 X 75 X 70,5 cms para el funcionamiento de los comedores, durante los dos días del Festival, Incluye transporte, montaje y desmontaje de acuerdo a la directriz por el Supervisor del contrato.	Unidad / Dia	1
111		Mesas tablón	Mesas plegables tipo tablón de 180 x 80 cm y altura de 90 cms. Incluye mantel blanco y transporte de llevada, instaladas y recogida en el sitio de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor. (Para 9 personas aproximadamente por mesa), para 1 día.	Unidad / Dia	1
112		Baños Portátiles	Alquiler de sanitario portátil, con dispensador manual de agua, orinal y taza de inodoro con capacidad de 60 galones, rejillas de ventilación, sistema de flushing o de recirculación. Incluye sanitización diaria, equipos en excelente presentación. Incluye transporte y entrega en el sitio, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor	Unidad / Dia	1
113		Atril Digital	Alquiler de atril digital color blanco con pantalla digital de 42 pulgadas vertical formato. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para los dos días de evento.	Unidad / Dia	1
114		Mesón Modular	Alquiler de mesón modular con divisiones internas, lavaplatos en acero inoxidable. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para los dos días de evento.	Unidad / Dia	1

115	ALIMENTACIÓN	Estación de café 1	Estación de café (incluye aromática, agua, azúcar morena / blanca endulzante dietético; crema no láctea en polvo; pocillos desechables (mínimo 4 onzas) ; mezcladores desechables; servilletas de papel) 50 pax.	hasta 6 Horas / Dia	1
116		Estación de café 2	Estación permanente de café, con bebidas calientes: té, café y aromáticas, con desechables (mínimo 4 onzas). 301 - 500 pax.	hasta 6 Horas / Dia	1
117		Coffee Break AM/PM	Coffee break AM / PM: producto de sal de panadería (mínimo 60 gr), mini bocadillo de dulce y jugo (mínimo 200ml)	Unidad	1
118		Refrigerio Masivo	Suministro de refrigerios compuestos por: Refrigerio en bolsa de papel ecológica individual: Producto de sal o dulce panadería (pastel de pollo, carne, hawaiano, gloria, mantecada etc), fruta y/o dulce y jugo de mínimo 200 ml. Debe incluir transporte y entrega en el lugar designado por el supervisor.	Unidad	1
119		Refrigerio Ejecutivo	Suministro de refrigerios compuestos por: 1 jugo envase tetrapack de mínimo 200 ml con contenido de fruta, sándwich en pan árabe de jamón, queso, lechuga y tomate y salsa tártara de 300 grs, 1 fruta de cosecha (durazno, pera, manzana, mandarina) debidamente empacados en vinipel. Debe incluir transporte y entrega en el lugar designado por el supervisor.	Unidad	1
120		Desayuno Básico	Suministro de desayunos, los cuales deben contener como mínimo 1 proteína (huevos)2 harinas, (arepa o pan) y/o opción de caldo de costilla, consomé o tamal, acompañados de fruta (papaya o sandía picada)y 1 bebida (chocolate, café o leche), la entrega será de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	Unidad	1
121		Almuerzo tipo 1	Suministro de almuerzos para personal apoyo logístico local como funcionarios, Policía Nacional, Ejército Militar, Defensa Civil, deberá contener como mínimo: 1 proteína (carne o pollo) aproximado de 200 grs, 2 harinas, verduras, fruta (pera o manzana) y 1 bebida (jugo tetra pack de 200 ml), servido en envases desechables, cubiertos y servilletas. Incluye transporte y entrega en el sitio, el lugar de entrega será de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor	Unidad	1
122		Almuerzo tipo 2	Suministro de almuerzos compuesto por: Proteína: 280 grs aproximadamente de dos tipos de carne, Cereal: arroz blanco o mixto, Una (1) harina: papa o plátano, Una (1) porción de verdura: ensalada de lechuga, tomate, zanahoria, pepino, arveja, ó vegetales calientes, una (1) Bebida: jugo, limonada o bebida gaseosa de mínimo 300 ml. Preparados con insumos de óptima calidad y excelente presentación, con temperatura apropiada, disposición de menaje necesario para el servicio. Dispuestos en plato de porcelana, acompañados de cubiertos con una servilleta. Incluye servicio de transporte y entrega a la mesa en el lugar, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	Unidad	1
123		Cena Básica	Suministro de cenas, deberá contener como mínimo: 1 proteína (carne, pollo, pescado) aproximado de 200 grs, 3 acompañamientos (papa, maduro y/o yuca), (ensalada, verduras o fruta) y 1 bebida no alcohólica (limonada o jugo de 350 ml), la entrega será de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	Unidad	1
124		Agua en Botella 1	Suministro de Agua en botella (Con Gas /Sin Gas) pet entre 250 y 300 ml y que cuente con Registro Sanitario Invima con etiquetas personalizadas alusivas al evento, dispuestas para entregar durante el evento. Incluye transporte y entrega en el sitio dispuesto por el supervisor. El Diseño de la etiqueta será suministrado por la oficina de prensa y entregado previamente por el supervisor	Unidad	1
125		Agua en Botella 2	Suministro de Agua en botella (Con Gas /Sin Gas) pet 600 ml y que cuente con Registro Sanitario Invima con etiquetas personalizadas alusivas al evento, dispuestas para entregar durante el evento. Incluye transporte y entrega en el sitio dispuesto por el supervisor. El Diseño de la etiqueta será suministrado por la oficina de prensa y entregado previamente por el supervisor	Unidad	1
126		Agua en bolsa	Suministro de Bolsas de agua de mínimo 300 cm3, dispuestas para entregar durante el evento, para ser repartidas a los participantes. Incluye transporte y entrega en el sitio, el lugar de entrega será de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor, Según diseño que será elaborado por la oficina de prensa y entregado previamente por el Supervisor.	Unidad	1

127		Pasabocas	Suministro de pasabocas tipo coctel tales como, mini wrap, empanadas, pastel de pollo, voulevant relleno, mini brochetas de carnes o quesos de aproximadamente 80 gr cada uno. El lugar y fecha de la entrega serán acordados y suministrados por la entidad a través del supervisor del contrato.	Unidad	1
128		Coctel 1	Brindar un coctel de inauguración para 100 personas consta de pasa bocas de 3 clases diferentes, presentado con frutas y bebida fermentada de cepa de la uva servido en copa de vidrio de 10 onzas. Este coctel deberá estar finamente presentado (etiqueta), incluye 2 mesa de aproximada mente de 180 x 80 metros y decoración de la misma y 2 meseros debidamente uniformados. El proponente deberá suministrar un menú con las posibles clases de pasabocas y la bebida que ofrece para ser seleccionados por el Supervisor del contrato. El lugar y fecha serán acordados y suministrado por la entidad a través del supervisor del contrato.	Unidad	1
129		Coctel 2	Coctel de inauguración para 300 personas consta de pasa bocas de 3 clases diferentes, presentado con frutas y bebida fermentada de cepa de la uva servido en copa de vidrio de 10 onzas. Este coctel deberá estar finamente presentado (etiqueta), incluye 2 mesa de aproximada mente de 180 x 80 metros y decoración de la misma y 2 meseros debidamente uniformados. El proponente deberá suministrar un menú con las posibles clases de pasabocas y la bebida que ofrece para ser seleccionados por el Supervisor del contrato. El lugar y fecha serán acordados y suministrado por la entidad a través del supervisor del contrato.	Unidad	1
130	HOTELES	Alojamiento Local	Una noche de alojamiento por persona en cama individual en hotel de minimo 3 estrellas que incluya baño privado y desayuno en habitacion de acomodacion multiple	Noche	1
131		Alojamiento Nacional tipo 1	Una noche de alojamiento por persona en cama individual en hotel de 4 o 5 estrellas que incluya baño privado y desayuno en habitacion de acomodacion multiple.El lugar y fecha serán acordados y suministrado por la entidad a través del supervisor del contrato.	Noche	1
132		Alojamiento Nacional tipo 2	Una noche de alojamiento por persona en cama individual en hotel de 4 o 5 estrellas que incluya baño privado y desayuno en habitacion de acomodacion multiple. El lugar y fecha serán acordados y suministrado por la entidad a través del supervisor del contrato.	Noche	1
133	TRANSPORTES	Tiquetes aéreos nacional 1	Suministro de tiquetes aereos ida y regreso a un territorio nacional, ciudades principales en una aerolinea de reconocimiento, que incluya equipaje de mano, check in y silla. El destino y fecha serán acordados y suministrado por la entidad a través del supervisor del contrato.	Tiquete	1
		Tiquetes aéreos nacional 2	Suministro de tiquetes aereos ida y regreso a un territorio nacional, ciudades intermedias, provincias y temprodas altas, en una aerolinea de reconocimiento, que incluya equipaje de mano, check in y silla. El destino y fecha serán acordados y suministrado por la entidad a través del supervisor del contrato.	Tiquete	1
		Tiquetes aéreos internacional 1	Suministro de tiquetes aereos ida y regreso a un (1) destino del territorio Americano, que incluya equipaje de mano, check in y silla. El destino y fecha serán acordados y suministrado por la entidad a través del supervisor del contrato.	Tiquete	
		Tiquetes aéreos internacional 2	Suministro de tiquetes aereos ida y regreso a un (1) destino del territorio comprendido como el continente Europeo, que incluya equipaje de mano, check in y silla. El destino y fecha serán acordados y suministrado por la entidad a través del supervisor del contrato.		
		Tiquetes aéreos internacional 3	Suministro de tiquetes aereos ida y regreso a un (1) destino del territorio comprendido como el continente Asiatico, que incluya equipaje de mano, check in y silla. El destino y fecha serán acordados y suministrado por la entidad a través del supervisor del contrato.		
134		Transporte terrestre pasajeros Urbano	Suministro de Vehiculo tipo buseta o aerovan de mínimo 14 pasajeros para realizar traslados de personal dentro del municipio, a traves de una empresa certificada con experiencia en el transporte publico especial de pasajeros, que cuente con todos los documentos legales en regla.	Van	1
135		Transporte terrestre pasajeros Intermunicipal 1	Suministro de Vehiculo tipo buseta o aerovan de mínimo 14 pasajeros para realizar traslados de personal a otros municipios del departamento, a traves de una empresa certificada con experiencia en el transporte publico especial de pasajeros, que cuente con todos los documentos legales en regla.	Van	1
136		Transporte terrestre pasajeros Intermunicipal 2	Brindar servicio de transporte en bus de hasta 40 personas a otros municipios del departamento, a traves de una empresa certificada con experciencia en el transporte publico especial de pasajeros, que cuente con todos los documentos legales en regla.	Bus	1

137		Transporte de carga tipo 1	Transporte de carga de hasta 1 ton de capacidad en camioneta o furgon modelos superiores a 2014, , que cuente con todos los documentos legales en regla.	Furgon	1
138		Transporte de carga tipo 2	Transporte de carga de hasta 5 ton de capacidad en camioneta o furgon modelos superiores a 2014, , que cuente con todos los documentos legales en regla.	Furgon	1
139		Transporte de carga tipo 3	Transporte de carga de hasta 10 ton de capacidad en camioneta o furgon modelos superiores a 2014, , que cuente con todos los documentos legales en regla.	Furgon	1
140	ARTISTAS	Show Musical	Presentacion de un espectáculo de musica de plancha conformado por minimo 5 integrantes masculinos, el cual cuente con una duracion de 1 hora 30 minutos aproximadamente, y se incluya transporte de la agrupacion, catering y demas exigencias que esta requiera.	Unidad	1
141		Tuna	Agrupación musical del municipio con mas de 15 integrantes que hagan uso de la vestimenta propia de esta categoría y hagan uso de instrumentos de cuerda y percusión con presnetacion de aproximadamente 30 minutos	Unidad	1
142		Vallenato	Servicios artísticos para la presentación de un artista de género vallenato, residente en el municipio de chia, acompañado con una agrupación de seis músicos, q, la duración de la presentación será de mínimo 1 hora minutos. Deberá incluir todos sus transportes hasta la presentación del evento, gastos de alimentación, todas las especificaciones técnicas; según los requerimientos técnicos para el show. El horario y lugar de la presentación serán previamente establecidos de acuerdo al cronograma y la directriz del supervisor, para 1 día.	Unidad	1
143		Mariachi	Agrupación Musical de género popular, residente en el municipio de Chía, compuesta por 12 músicos profesionales (5 violines, 4 armonías, 1 cantantes, 2 trompetas), de reconocimiento local y regional en éste género, repertorio de música ranchera. Show de una hora. Incluye transportes locales hasta la presentación del evento, gastos de alimentación, todas las especificaciones técnicas; según los requerimientos técnicos para el show. El horario y lugar de la presentación serán previamente establecidos de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	Unidad	1
144		Orquesta tipo 1	Servicios artísticos para la presentación de 1 agrupación musical, de género tropical, compuesta por mínimo 6 integrantes, acompañados por bajo, guitarra, batería, guacharaca, duración de 40 minutos. Incluye transportes locales hasta la presentación del evento, gastos de alimentación, todas las especificaciones técnicas; según los requerimientos técnicos para el showEl horario y lugar de la presentación serán previamente establecidos de acuerdo al cronograma y la directriz del supervisor, por 1 día. Se prefiere contratar a las agrupaciones del Municipio, con el fin de motivar e incentivar el talento artistico musical existente en Chia	Unidad	1
145		Grupo de rock	Servicios artísticos para la presentación de una Agrupación nacional que cuente con tarima móvil, compuesta por 6 integrantes, con más de 6 años de experiencia, debe contar con una guitarra, bajo, batería, timbales, congas, trompeta, acordeón, megáfono, caja, guacharaca, que haya participado en festivales culturales a nivel nacional. Deberá incluir todos sus transportes hasta la presentación del evento, gastos de alimentación, todas las especificaciones técnicas; según los requerimientos técnicos para el show. El horario y lugar de la presentación serán previamente establecidos por el supervisor.	Unidad	1
146	PUBLICIDAD	Camisetas tipo 1	Suministro de camisetas Blancas en algodón color blanco de 180 grs mínimo, cuello v, de buena calidad, con 1 estampado a 4 tintas alusivo a la actividad. El diseño y las tallas serán entregadas al contratista por medio del supervisor del contrato al momento de suscribir el acta de inicio.	Unidad	1
147		Camisetas tipo 2	Suministro de camisetas Blancas en algodón color blanco de 180 grs mínimo, Tipo Polo, de buena calidad, con 1 estampado a 4 tintas alusivo a la actividad. El diseño y las tallas serán entregadas al contratista por medio del supervisor del contrato al momento de suscribir el acta de inicio.	Unidad	1
148		Gorras	Suministro de Gorras elaboradas en algodón con logo a full color con diseño suministrado por la entidad con las características y generalidades propias del evento, con estampado alusivo a la actividad. El diseño deberá ser entregado al contratista al momento de la suscripción del acta inicio	Unidad	1
149		Volantes	Impresión de volantes un tercio de oficio propalcote 150 grs a cuatro tintas a una cara, incluye transporte y entrega en el sitio, el lugar de entrega será de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor. El diseño será entregado al contratista por medio del supervisor del contrato	Unidad	1

150		Afiches	Impresion de afiches de 30 x 45 cms, propalcote de 270 gramos, full color en alta resolución, refilado, incluye transporte y entrega en el sitio, el lugar de entrega será de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor. El diseño deberá ser entregado previamente a la Oficina de Prensa para su aprobación.	Unidad	1
151		Revista	Ofrecer una Publicacion, con minimo 7 paginas para la promocion del municipio, en una revista de promocion turistica con marca registrada, de circulacion nacional, de minimo 48 paginas con las siguientes características: tamaño 210 mm x 275 mm, 4/4 tintas, (RPC) impresión encolee, papel influence gloss 90 grs. Cubierta: 2 hojas (4 paginas)- Esmaltado Royal 200 g rotativo, 4/4 tintas (RPC) impresion plastificado brillante 1c 12000.00, en edicion de impresion de 5.000 ejemplares. Se debe demostrar que dihca revista cuenta con trayectoria nacional, para lo cual debera aportar minimo 5 ejemplares de ediciones anteriores y demostrar que cuenta con el ISSN (numero internacional normalizado de publicaciones seriadas) la macarca registrada vigente.	Unidad	1
152		Fotos 360	Garantizar la toma, edición de fotos 360 de 11.634 x 5.817 pixeles, los horarios y lugares serán previamente establecidos de acuerdo al cronograma y la directriz del supervisor y acuerdo con los lineamientos que ofrezca la Oficina de Prensa del Municipio. Las cuales deben ser entregadas en medio físico y magnético	Unidad	1
153		Fotos Normales	Garantizar la toma, edición de fotos de 6.000 x 4.000 pixeles, los horarios y lugares serán previamente establecidos de acuerdo al cronograma y la directriz del supervisor y acuerdo con los lineamientos que ofrezca la Oficina de Prensa del Municipio. Las cuales deben ser entregadas en medio físico y magnético	Unidad	1
154		Spot video	Grabación de material video 4k con tomas aéreas de máximo 30 segundos, musicalizado y colorización, y animación de logo, los horarios y lugares serán previamente establecidos de acuerdo al cronograma y la directriz del supervisor y acuerdo con los lineamientos que ofrezca la Oficina de Prensa del Municipio.	Unidad	1
155		Video Comercial	Grabación de material video 4k con tomas aéreas de máximo 2 minutos, musicalizado y colorización, y animación de logo, incluye música de stock, voz en off. Los horarios y lugares serán previamente establecidos de acuerdo a la directriz del supervisor y acuerdo con los lineamientos que ofrezca la Oficina de Prensa del Municipio. Este será utilizado para la promoción del evento a través de diferentes medios de comunicación.	Unidad	1
156		Freepress	Garantizar como minimo 10 publicaciones en los medios de circulación nacional más importantes de este país, relacionadas con el evento, una semana con antelación a la celebración del evento en medios de comunicación impresos, de radio o televisión de circulación o emisión nacional en señal abierta, en ningún caso se aceptarán publicaciones en páginas web o redes sociales, de acuerdo con los lineamientos que ofrezca la Oficina de Prensa del Municipio y será verificado con copia de las salidas a los medios en donde se realice la difusión	Unidad	1
157		Backing branding	Impresión de lona Banner full color a una cara, instalación sobre estructura de soporte, madera, acero o aluminio. incluye el alquiler de la estructura, servicio de transporte y entrega en el sitio, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor. El diseño deberá será entregado por el Supervisor del Contrato.	Metro cuadrado / Dia	1
158		Pendón	Impresión de lona Banner full color a una cara, con ojáleos en los bordes. Incluye servicio de transporte y entrega en el sitio de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor. El diseño deberá será entregado por el Supervisor del Contrato. No incluye instalación	Metro cuadrado / Dia	1
159	OTROS	Arreglo floral tipo 1	Suministro de arreglo de flores tipo jardinera para tarima, de un metro de largo por 25 cm de alto en flores tropica con follaje. Debe inluir transporte e instalacion en el lugar del evento	Unidad / Dia	1
160		Arreglo floral tipo 2	Suministo de arreglo de flores tipo centro de mesa de 15 cm de altura para mesa de 8 puestos en flores tropica lcon follaje. Debe inluir transporte e instalacion en el lugar del evento	Unidad / Dia	1
161		Arreglo floral tipo 3	Suministro de arreglo de flores gran de 60 a 70cm de altura con flores tropical y follaje en flores tropica lcon follaje. Debe incluir transporte e instalacion en el lugar del evento	Unidad / Dia	1
162		Obsequio Corporativo	Suministro de Parlante portátil, Distancia de transmisión: 10 metros, Potencia: 5W, Versión bluetooth: 5.0, Cargador: DC 5V, Tiempo de reproducción en tiempo normal: 3-4 horas, Batería: 1200mAh, Tiempo de carga: 2 horas, Compatibilidad: Pc, Tablet, celular, Usb, Tarjeta Tf y auxiliar 3.5 Jack. Incluye servicio de transporte y entrega en el sitio de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	Unidad / Dia	1

PERSONAL MINIMO REQUERIDO
COORDINADORES - CANTIDAD TRES (3)
Coordinadores de apoyo para la producción y logística. Documentación: Profesional en administración de empresas y/o administrador logístico. Experiencia mínima de dos (2) años en la coordinación y producción de eventos.
INGENIERO DE SONIDO
Para el personal, el oferente deberá adjuntar la documentación del ingeniero de sonido como diploma o acta de grado que certifique el título como Ingeniero de sonido y que a su vez que cuente con experiencia mínima de dos (2) años en producción que acredite con un certificado que haya realizado el curso de advanced wireless seminar.
INGENIERO DE VIDEO
El proponente tendrá que acreditar título profesional en Ingeniero de Video y/o Ingeniero de Sistemas bajo acta de grado o diploma, el personal tendrá que acreditar su experiencia mediante un curso aprobado de " creación visual digital para show en vivo "
PERSONAL PARA EL DESARROLLO LOGISTICO
Se debe garantizar el desarrollo logístico del evento, para lo cual es necesario contar con un personal técnico o bachiller encargado de las diferentes funciones como lo son, recibir y organizar el público, verificar la disponibilidad de personal en todas las áreas y verificar que todos los elementos suscritos y exigidos por el supervisor del contrato estén en orden y dispuestos para su uso.
CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN CULTURAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA
El proponente deberá adjuntar certificados emitido por la Casa de la Cultura municipio de Chía, junto donde se compruebe que estén inscritos en el sistema de información cultural del municipio de Chía. (1) agrupaciones de danza locales (1) agrupación de danza nacional, (1) agrupación de música Local genero Tropical, (1) agrupación de música Local genero carranguero, (1) Artista Local de genero vallenato (1) Artista Local de música popular
PLANTA DE PERSONAL
Como un factor de calidad del proponente, se le debe exigir un mínimo de planta de personal de 7 de empleados, lo cual se verificará con el aporte de las certificaciones del pago planilla de aportes de más de 12 meses de antigüedad en parafiscales mypime
ACREDITAR SISTEMA DE GESTION Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO
El proponente deberá anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo de los estándares mínimos de (SST) seguridad en el trabajo implementado al día de presentación en un 100% de cumplimiento
OPERADORES LOGISTICOS
El proponente deberá adjuntar carta de compromiso del personal de operadores logísticos dada por una empresa reconocida a nivel nacional de coordinación, operación y suministro de personal logístico con experiencia certificada en eventos masivos.
CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE ESPECTACULOS PUBLICOS DE LAS ARTES ESCENICAS
El proponente deberá presentar en su propuesta el registro nacional de productores de espectáculos públicos de las artes escénicas, el cual deberá estar actualizado y vigente a la fecha de presentación de la propuesta.
REGISTRO NACIONAL DE TURISMO
El oferente deberá presentar con su oferta el certificado de inscripción en el Registro Nacional de Turismo Expedido por la Cámara de Comercio, en el que conste que se encuentra inscrito, de conformidad con lo establecido por los artículos 61 y 62 de la ley 300 de 1996 y su decreto reglamentario 504 de 1997 dicho certificado debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta y mantenerse vigente durante la suscripción y ejecución del contrato, para tal caso, los oferentes deberán acreditar registro nacional de turismo como agencias de viaje y turismo. Para el caso de uniones temporales y consorcios cada uno de los integrantes de acreditar esta condición de forma independiente y si no será causal de rechazo de su propuesta

ANEXO No. 02
CLAUSULADO DEL CONTRATO

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

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

MUNICIPIO efectuará la supervisión y/o interventoría del contrato a través de xxxx, quien deberá controlar su correcta ejecución, cumplimiento y vigilará el desarrollo del objeto del presente contrato. Serán obligaciones particulares del Supervisor las siguientes; sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas: (las establecidas en los documentos del proceso), **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.**- Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento debidamente justificado, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CESIONES Y SUBCONTRATOS.- El CONTRATISTA no podrá ceder el contrato, sin el consentimiento previo y expreso de EL MUNICIPIO, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. El CONTRATISTA no podrá subcontratar la ejecución del contrato sin la aprobación previa y escrita de EL MUNICIPIO. En el texto de los subcontratos, cuando hubiere lugar a ellos, se dejará constancia de que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad de El CONTRATISTA. EL MUNICIPIO, podrá dar por terminado el subcontrato en cualquier tiempo, exigiendo a El CONTRATISTA el cumplimiento inmediato y directo de las obligaciones.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.- El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo y al cumplimiento de su objeto. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Si El CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por EL MUNICIPIO y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. GASTOS.- Los gastos por el concepto de impuestos y retenciones que surjan del contrato (Si los hay), serán a cargo de El CONTRATISTA.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- El CONTRATISTA quedará exento de toda responsabilidad por cualquier daño o dilación durante la ejecución de este contrato pero sin derecho a indemnización, cuando se concluya por EL MUNICIPIO, que tales hechos son los resultados del caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado.

PARÁGRAFO. Se entenderá suspendido el plazo del contrato, mientras que a juicio de EL MUNICIPIO, por intermedio del supervisor, subsistan los efectos asignados por fuerza mayor o caso fortuito.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL.- Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato, que hiciere necesaria la interpretación, modificación y terminación unilateral del mismo, se dará aplicación a lo dispuesto en los Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1.993.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.- Atendiendo la cuantía del contrato EL MUNICIPIO aplicará a El CONTRATISTA, la suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato, cuando dejare de cumplir totalmente las obligaciones que contrae, dicho valor se imputará a los perjuicios que sufra EL MUNICIPIO, por incumplimiento de El CONTRATISTA. El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se cobrará por jurisdicción coactiva.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. RIESGOS.- Las partes aceptan como riesgos previsibles que pueden llegar a afectar la ejecución del contrato, los que se encuentran descritos en los Estudios y Documentos Previos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. CADUCIDAD.- Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del Contrato, que hiciere necesaria la declaratoria de caducidad del presente contrato, EL MUNICIPIO a ello procederá, previo cumplimiento de los requisitos y procedimiento establecido en el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO.- Forman parte integral del presente contrato: 1) La Certificación del Plan Anual de Adquisiciones; 2) Los Estudios y Documentos Previos; 3) Las actas que se produzcan durante la vigencia del contrato; 4) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente; 5) Oferta; 6) Las Pólizas constituidas y su acto de aprobación; 7) Los demás documentos que directa o indirectamente se relacionen con este contrato o con la ejecución del mismo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. SOLICITUDES DEL CONTRATISTA.- Las solicitudes de El CONTRATISTA se entenderán presentadas cuando se radiquen en la XXXXXXXXXXXX de EL MUNICIPIO y se resolverán de común acuerdo entre XXXXXXXXXXXX y el supervisor.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.- A partir de la suscripción del contrato, El CONTRATISTA se compromete al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), tanto suyas como del personal señalado en la propuesta y que empleará para la ejecución del contrato. Si llegare a incumplir con estas obligaciones EL MUNICIPIO le impondrá mediante acto administrativo motivado, multas sucesivas mensualmente equivalentes al 0.1% sobre el valor total del contrato, hasta que se reinicie el cumplimiento de las obligaciones, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Previo el cumplimiento del debido proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO: Con la finalidad de verificar el cumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, El CONTRATISTA hará llegar al supervisor copia planilla pila del periodo correspondiente, en caso de persona jurídica certificación mensual expedida por el revisor fiscal si existe, de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal, del pago de los aportes mencionados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El no pago por parte de El CONTRATISTA, de las sanciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral, impuesta por el Ministerio de Protección Social, generará inhabilidad sobreviviente en El CONTRATISTA, y se aplicará el siguiente procedimiento. a) Si llegare a sobrevenir inhabilidad en El CONTRATISTA, éste cederá el contrato previa autorización escrita de EL MUNICIPIO

y si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. b) Presentada la causal de inhabilidad, El CONTRATISTA deberá informar a EL MUNICIPIO dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su acontecimiento y podrá proponer a una persona, quien a su vez, deberá manifestar por escrito que se encuentra dispuesto a continuar con la ejecución del contrato en las mismas condiciones pactadas con el primer contratista. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. MODIFICACION BILATERAL AL CONTRATO.** - En los casos que sea necesario y hubiese acuerdo al respecto, EL MUNICIPIO de común acuerdo con EL CONTRATISTA, introducirán las modificaciones que fueren necesarias al contrato, con el fin de evitar su paralización o la producción de efectos lesivos para EL MUNICIPIO con su incumplimiento. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. PRORROGA DEL PRESENTE CONTRATO.** - El término de ejecución del presente contrato podrá ser prorrogado de común acuerdo por las partes antes de su vencimiento. En ningún caso habrá lugar a prorrogas o adiciones automáticas o tácitas del presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. INDEMNIDAD.** - EL CONTRATISTA se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio al MUNICIPIO, originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, en virtud del presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** - Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, si durante la ejecución del contrato, se llegare a presentar controversias que impida la ejecución del contrato, las partes contractuales buscarán los medios pertinentes para solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de las actividades contractuales, haciendo uso de los mecanismos de solución previstos en la mencionada ley. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA. INCORPORACION DE NORMAS.** - Se entienden incorporadas al texto del presente contrato, las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 del 2.007, Ley 1474 de 2.011, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015, Código de Comercio, Código Civil y demás normas concordantes y complementarias. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO.** - El presente contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntad de las partes y la suscripción del mismo y requiere para su ejecución el cumplimiento de los siguientes requisitos: 1) La expedición del registro presupuestal correspondiente. 2) Presentación de la Póliza correspondiente por parte del Contratista. 3) Acta de Aprobación de las garantías constituidas por EL CONTRATISTA a favor del MUNICIPIO. 4) La suscripción del acta de inicio de ejecución del objeto contractual por parte de EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR designado por EL MUNICIPIO. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. DOMICILIO.** - Para todos los efectos legales y fiscales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de Chía, Departamento de Cundinamarca. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. NOTIFICACIONES.** - Para efectos de la notificación a las partes se tendrán en cuenta los siguientes datos: a) Por EL MUNICIPIO, Dirección carrera 11 No. 11-29 segundo (2) piso, Chía-Cundinamarca; teléfono: 8844444 y b) Por EL CONTRATISTA, Dirección: xxxx; teléfono: xxxx, Email: xxxxxxx

ANEXO N. 03

MATRIZ DE RIESGOS

Nº	—		
Específico	General		
Externo	Externo		
Ejecución	Ejecución		
operacionales	Social		
Daños de equipos por corto circuito, caída o similar	Paro de transportadores y/o bloqueo de vías.		
Retraso o suspensión en el desarrollo de las actividades	Retraso en las actividades del cronograma		
2	1		
3	3		
5	4		
Riesgo Medio	Riesgo Bajo		
Contratista	Contratista y Administración municipal		
Reemplazo de los equipos dañados, asumir el costo de la reparación sin generar costos para el Municipio	Modificación del cronograma		
2	1	Impacto después del tratamiento	
2	1	Impacto	
4	2	Valoración del riesgo	
Riesgo Bajo	Riesgo Bajo		
SI	NO	¿Afecta la ejecución del contrato?	
Contratista	Supervisor y Contratista	Persona responsable por implementar el tratamiento	
Una vez ocurra el hecho	Una vez ocurrido el hecho.	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
Una vez termine el evento	Una vez termine el evento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	
Informes del contratista, informes del supervisor	Informes del contratista, informes del supervisor	¿Cómo se realiza el monitoreo?	
Desde la suscripción del acta de inicio hasta la terminación del contrato	Desde la suscripción del acta de inicio hasta la terminación del contrato	Periodicidad ¿Cuándo?	

4	3
General	general
Externo	Externo
Planeación	Planeación
Económico	Económico
Fluctuación de la tasa de cambio (dólar)	Inflación
Efectos favorables o desfavorables de la fluctuación de precios de los insumos, especulación de precios.	Efectos favorables o desfavorables de la fluctuación de precios de los insumos, especulación de precios.
2	1
2	2
4	3
Bajo	Bajo
Contratista	Contratista
Aceptar el riesgo, tener en cuenta la incorporación de costos en el valor de la oferta	Aceptar el riesgo, tener en cuenta la incorporación de costos en el valor de la oferta
1	1
1	1
2	2
Riesgo Bajo	Riesgo Bajo
NO	no
Contratista	Contratista
Presentación de la oferta	Presentación de la oferta
Terminación del contrato	Terminación del contrato
Supervisar los costos durante la ejecución del contrato, verificar la entrega de los bienes y servicios conforme especificaciones técnicas. Informes del supervisor y del contratista.	Supervisar los costos durante la ejecución del contrato.
Durante el trámite del proceso y durante la ejecución del contrato.	Durante el trámite del proceso y durante la ejecución del contrato.

6	5
ESPECIFICO	General
Interno	Externo
Ejecución	Ejecución
Operación	Climáticos
Contagio por agentes biológicos como virus COVID-19 (contacto directo con el paciente)	Cambios Climáticos adversos, como incremento en las precipitaciones por más de 100 mm en 24 horas.
Afecta la ejecución del contrato por enfermedad general,	Retraso en el montaje de las estructuras en los diferentes escenarios al aire libre
4	1
3	3
7	4
Alto	Riesgo Bajo
Contratista	Contratista
Seguir las indicaciones de la Oficina de Talento Humano y del líder del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad	Disponer de más cantidad de personal para cumplir con el montaje de los elementos que se requieren, modificaciones del cronograma en cuanto horarios
3	1
2	1
5	2
Medio	Riesgo Bajo
SI	No
Contratista	Contratista
Desde la suscripción del acta de inicio	Desde la suscripción del acta de inicio
Hasta la terminación del contrato	Hasta la terminación del contrato
Informes del contratista, informes del supervisor	Informes meteorológicos, hechos notorios, fotografías, informes del contratista y supervisor
Se realiza a través de la autoevaluación COVID-19	Durante la ejecución del contrato

FORMATO N° 01
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

Señores:
XXXXXXXXXXXXXX
Atn: Dr.

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No.: xxxxxx
OBJETO: xxxxxx
VALOR DE LA OFERTA: LETRAS (NUMEROS)
PLAZO DE EJECUCIÓN: LETRAS (NUMEROS)

Cordial saludo:

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

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

18. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que, a la terminación de la vigencia del Contrato, los servicios cumplen con la totalidad del alcance, los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones
19. Que la presente oferta consta de (__ __) folios debidamente numerados.
20. Los bienes y servicios son 100% nacionales () o son menos del 50% Extranjeros ()
21. Que autorizo al MUNICIPIO para verificar toda la información incluida en esta oferta
22. Que nuestro(s) correo(s) electrónico(s) es (son): _____ y _____, en consecuencia y de manera expresa mediante este documento, aceptamos ser notificados de las decisiones y actos administrativos que así lo requieran a este (estos) correos electrónicos observando lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011
23. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

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

Cordialmente,

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

FORMATO N° 02

MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Ciudad y Fecha

Señores
XXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXX
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No.: xxxxxx
OBJETO: xxxxxx

Apreciados señores:

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____ respectivamente, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirmos en Consorcio para participar en la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. _____, cuyo objeto es _____ y por lo tanto expresamos lo siguiente.

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

Nombre del Consorcio:

Este Consorcio está integrado por:	
NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%)
_____	_____
_____	_____

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

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

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

La sede del Consorcio es:

DIRECCION	_____
NUMERO TELEFONICO	_____
NUMERO DE FAX	_____
CIUDAD	_____

En consecuencia, se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de 2022.
(miembros)

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

FORMATO N° 03

MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

CIUDAD Y FECHA

Señores
XXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXX

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No.: xxxxxx
OBJETO: xxxxxx

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

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

Nombre de la Unión Temporal:

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

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

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

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

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

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

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

FORMATO N° 04

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

MEMBRETE: (Persona Jurídica)

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

Señores:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Atn.: Dr.
Ciudad.

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No.: xxxxxxxxx
OBJETO: xxxxxxxxx

Cordial saludo:

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

Cordialmente,

Nombre y Apellidos o Razón Social
Firma
Identificación Número: _____

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

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

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

FORMATO N° 05
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Lugar y fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

Proceso de Contratación Selección Abreviada de Menor Cuantía No. (Indicar el número del Proceso)

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

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

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de 2022

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

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

FORMATO N° 06

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

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

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

2. Experiencia Especifica:

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

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

Firma del oferente

FORMATO N° 07
OFERTA ECONÓMICA

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. XXXXXXXX
Objeto: (Mencionar el Objeto de la Selección Abreviada de Menor Cuantía)

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID	CANT	VALOR UNITARIO	IMPUESTO %	VALOR UNITARIO CON IMPUESTO	VALOR TOTAL CON IMPUESTO
VALOR TOTAL							

El valor TOTAL de la oferta es por la suma de: (LETRAS Y NÚMEROS)

Nombre del oferente:
Identificación / NIT:
Dirección:
Tel / Celular:
Firma:

El valor total de la oferta incluye costos directos e indirectos, así como también el valor de los impuestos nacionales, departamentales y municipales.

Nota 1. El presente FORMATO debe ser diligenciado por el proponente, de conformidad con las condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones, so pena de rechazo de la misma.

Nota 2. Este anexo debe ser diligenciado en su totalidad por el oferente y tiene que ser concordante con todo el contenido de su oferta y cada una de las exigencias de carácter técnico descritas en el Anexo No. 01 y de las adendas (si las hay) del proceso de selección.

Nota 3. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta. En caso de no estar obligado a la retención del IVA, no diligenciar dicho campo en la oferta económica, e indicar de forma clara si no está obligado.

Nota 4. Los impuestos deben ir incluidos dentro de la propuesta y no como un punto o ítem diferente, deben estar en la totalidad de los costos.

- Este anexo debe ser diligenciado en su totalidad por el oferente y tiene que ser concordante con todo el contenido de su oferta y cada una de las exigencias de carácter técnico descritas en el capítulo en los documentos del presente proceso de selección, so pena de rechazo de la misma
- la evaluación de las propuestas económicas debe hacerse sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así, si un oferente pertenece al régimen común y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se debe hacer sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes que no son responsables de dicho impuesto, por pertenecer al régimen simplificado.

Nota 5. La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

Carrera 11 N° 11-29 Piso 2
PBX: (601) 884 4444 Ext. 1700
contratacion@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co

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

FORMATO N° 08
ORIGEN DE LOS BIENES
PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL

FORMATO 8A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

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

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

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

Estimados señores:

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

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

Para el cumplimiento de esta obligación, tendrá que verificarse la nacionalidad del personal, para lo que deberá presentarse alguno de los documentos previstos en el numeral 3.3.3.1 del documento pliego de condiciones de las personas con las cuales se cumple el porcentaje de personal no inferior cuarenta por ciento (40 %). Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

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

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

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

Atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del representante legal _____

C. C. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Ciudad _____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

FORMATO 8B – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

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

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el “Proceso de Contratación”

Objeto:

Estimados señores:

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

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

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

Atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del representante legal _____

C. C. . _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Ciudad _____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

FORMATO 09
PERSONAL PROPUESTO

Proponente: [Insertar información].

NOMBRE DEL PROFESIONAL: [Insertar información].

PROFESIÓN: [Insertar información].

FECHA DE GRADO: [Insertar información].

FECHA EXP. DE LA MATRICULA [Insertar información].

No. del Contrato	Objeto del contrato	Entidad contratante	Entidad con la que tuvo relación laboral	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación	Cargo desempeñado	Fecha de inicio de actividades	Fecha de finalización de actividades	Folio de la propuesta

NOTA: este anexo se debe diligenciar para cada una de los profesionales ofertados.

Firma del proponente

Nombre [Insertar información].

Documento de Identidad: [Insertar información]

FIN DEL DOCUMENTO