MUNICIPIO DE EL CASTILLO
(DEPARTAMENTO DEL META)

PROYECTO DE PLIEGO CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
NO. SAMC-005 DE 2026

OBJETO:

“APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y TURÍSTICAS ENMARCADAS PARA EL DESARROLLO DE LA VERSIÓN DEL XVI FESTIVAL CULTURAL Y TURÍSTICO DE LA YUCA EN EL CENTRO POBLADO DE MEDELLÍN DEL ARIARI DEL MUNICIPIO DEL CASTILLO META, VIGENCIA 2026”

El CASTILLO, NOVIEMBRE DE 2026

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar, cualquier inhabilidad o incompatibilidad no declarada será responsabilidad del proponente.
2. Para la presentación de la propuesta asegúrese de cumplir todas las condiciones y requisitos aquí señalados y siga las instrucciones que se imparten para la elaboración de su propuesta.
3. Proceda a reunir cuidadosa y diligentemente la información y documentación exigida y verifique la vigencia de tales documentos en los casos que sea requerido.
4. Identifique su propuesta, tanto el original. Tenga en cuenta que ante cualquier diferencia en los documentos allegados el Municipio de **EL CASTILLO** tendrá en cuenta aquella allegada en la propuesta marcada como **ORIGINAL**.
5. Revise la póliza de seriedad de su propuesta y verifique que esté conforme con lo solicitado en el presente pliego de condiciones.
6. Toda consulta deberá formularse por escrito ante el Municipio, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. Ningún convenio verbal con el personal del **MUNICIPIO**, antes o después de la firma del Contrato, podrá afectar o modificar ninguna de las estipulaciones y obligaciones contenidas en estos **PLIEGOS DE CONDICIONES**.
7. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan al Municipio de **EL CASTILLO** para verificar toda la información suministrada en ella.
8. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan al Municipio de **EL CASTILLO** para rechazar la propuesta y dar aviso a las autoridades competentes en caso de ser necesario, cuando se presente inexactitud en la información suministrada del proponente o de alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal.
9. Toda comunicación enviada por los proponentes deberá ser dirigida a nombre del **MUNICIPIO DE EL CASTILLO**, Horario de Radicación y Correspondencia y atención al público que para el presente proceso será en la **OFICINA DE CONTRATACIÓN** ubicada en la Calle 7 N° 11 - 01, dentro del horario de lunes a viernes de siete y treinta (7:30) a.m. a doce (12:00) a.m de la mañana y de una y media (1:30) p.m a las cinco (5:00) p.m de la tarde o al correo contratacion@elcastillo-meta.gov.co
10. Toda información relacionada con este documento se debe consultar única y exclusivamente en el sitio de Internet www.colombiacompra.gov.co
11. Tenga presente: el lugar, fecha y hora de entrega de la propuesta prevista para el presente proceso de selección. **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TERMINO PREVISTO**.

INTRODUCCIÓN

El Municipio de **EL CASTILLO** pone a disposición de los interesados el proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el **contrato de prestación de servicios** cuyo objeto consiste en: **"APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y TURÍSTICAS ENMARCADAS PARA EL DESARROLLO DE LA VERSIÓN DEL XVI FESTIVAL CULTURAL Y TURÍSTICO DE LA YUCA EN EL CENTRO POBLADO DE MEDELLÍN DEL ARIARI DEL MUNICIPIO DEL CASTILLO META, VIGENCIA 2026".**

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número **SAMC-005 DE 2026.**

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

La selección del contratista se realiza a través del procedimiento de selección abreviada de menor cuantía, teniendo en cuenta la cuantía del proceso y su objeto contractual, según lo dispuesto en el artículo 2 numeral 2 literal b de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015**.**

CAPITULO I
ASPECTOS GENERALES

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del art. 25 de la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015 y demás normas pertinentes, se deja constancia que para efectuar el presente proceso de contratación se tiene como base los estudios previos realizados por la **SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL.**

MARCO LEGAL: El contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección, se regirá en lo pertinente por el ordenamiento Constitucional, el régimen jurídico determinado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, y demás disposiciones que regulen la materia y lo establecido en el presente Proyecto de Pliego de Condiciones

1.1 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, el Municipio de El Castillo invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el **SECOP I**.

1.2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo "Compromiso anticorrupción en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.3 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1.4 COMUNICACIONES

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico, a cualquiera de las siguientes direcciones:

Edificio de la Alcaldía Municipal de El Castillo en la **OFICINA DE CONTRATACIÓN** ubicada en la Calle 7 N° 11 - 01 En todo caso, se recuerda el horario de atención de la Alcaldía Municipal de El Castillo para Radicación y Correspondencia y atención al público: lunes a viernes de siete y treinta (7:30) a.m. a doce (12:00) a.m de la mañana y de una y media (1:30) p.m a las cinco (5:00) p.m de la tarde o al correo contratacion@elcastillo-meta.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.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio de El Castillo por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por la entidad, hasta que sean remitidas por uno de los medios descritos. El Municipio de El Castillo dará respuesta a las observaciones a través de un documento publicado en el **SECOP I**.

En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del Proceso tendrá el tratamiento

previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

1.5 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

1.6 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.
El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

1.7 CONVERSIÓN DE MONEDAS

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

Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a esta moneda.

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

1.8 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1860 de 2021, y teniendo en cuenta que el presente proceso de contratación es **menor** a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000), liquidados con la tasa de cambio

que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria **SI** es susceptible de limitarse a la participación de Mipymes en razón a la cuantía del proceso.

UMBRAL DE MIPYMES

UMBRAL MIPYMES US$	US$125.000.00.
UMBRAL MIPYMES COLOMBIA	$511.708.497.00.

Se limitarán a MiPymes siempre y cuando dentro del término definido en el cronograma haya recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes nacionales o del Departamento del Meta o del Municipio de El Castillo.

Se deberá acreditar la condición con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley, igualmente deberá anexar el certificado de existencia y representación legal o registro mercantil, el R.U.T. y la fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal o persona natural.

En caso de ser limitado el presente proceso a MiPymes solamente se aceptarán ofertas de Mipyme, y los consorcios o uniones temporales deberán estar formados únicamente por Mipyme y promesas de sociedad futura suscritas por Mipymes.

1.9 FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en original y una (1) copia de los mismos tenores identificados bajo el No. **SAMC-005 DE 2026,** indicando si se trata de original y primera copia. Las hojas deben estar foliadas en forma consecutiva tanto en el original como en la copia. En todo caso, de llegarse a presentar alguna discrepancia entre el contenido de la copia y el original, prevalecerá este último.

La oferta debe redactarse en idioma español, contestando en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan, y anexando todos los documentos que son requisito indispensable para el estudio de la oferta. No deben figurar tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el oferente en la misma propuesta antes del cierre de la invitación.

No se aceptarán propuestas complementarias o propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la invitación.

Todos los gastos que impliquen la preparación y presentación de la propuesta son por cuenta del proponente.

En caso de presentarse una sola propuesta hábil y ésta pueda ser considerada como favorable para la Entidad, de conformidad con los criterios legales de selección objetiva el Municipio de El Castillo Meta, podrá adjudicarse a ésta el contrato.

1. ADENDAS: De conformidad con lo establecido en la ley el presente pliego de condiciones solo podrá ser modificado mediante la expedición de las respectivas adendas, las cuales deberán ser publicadas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo que se establece en el cronograma del proceso para la presentación de ofertas. No obstante, lo anterior la entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

2. PARTICIPANTES: Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en los procesos de selección podrán participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social o actividad comercial les permita cumplir con el objeto del presente proceso de selección y cumplan con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

3. DERECHOS Y DEBERES DEL PROPONENTE:

- Los establecidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
- La oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se han señalado en este pliego de condiciones, etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y la posibilidad de expresar sus observaciones.
- El desarrollo del presente proceso de selección es de carácter público, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. Los proponentes deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública.
- El oferente que formule propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato, responderá conforme a las leyes vigentes e igualmente responderá por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa o por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
- Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro del presente proceso, se entenderá que el proponente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo, para lo cual, deberá informar tal hecho oportunamente. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal este cederá su participación a un tercero, previa autorización del Municipio. Así mismo, deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley 1296 de 2009.

4. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Los oferentes no podrán encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición establecidas en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, Ley 610 de 2000, Decreto 1082 de 2015, Acto Legislativo No. 01 de 2004, Ley 190 de 1995, Ley 1150 de 2007, Acto

Legislativo 01 de 2009, Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulan la materia, que les impida suscribir el contrato.

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, este cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro de la invitación pública, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio este cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la entidad contratante. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

5. INHABILIDADES CON OCASIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE OTRAS OFERTAS: De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y poder establecer la primera oferta en el tiempo, la Entidad Estatal debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales.

6. INFORMACIÓN SUMINISTRADA: El Municipio de El Castillo Meta, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, presume que toda la información que el proponente allegue a esta contratación es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, la Entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente.

7. PUBLICIDAD Y CONSULTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN: El Municipio de El Castillo Meta publicará todos los documentos y actos en la página web www.colombiacompra.gov.co, de conformidad con lo previsto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. En dicho sitio se podrá consultar toda la información referente al presente proceso de selección.

8. RIESGOS: En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, los numerales 7 y 12 y el considerando 5 del artículo 25 la Ley 80 de 1993, y el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la Entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el proceso de selección, se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionadas en el presente numeral y como principio general, el Contratista como experto de negocio y como especialista, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividades ordinarias que sean previsibles, así

mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al Estado y la Sociedad.

En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al contratista en la presente distribución de riesgos de la contratación, **EL MUNICIPIO** no estará obligado a reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos asumidos por el contratista, así como tampoco aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsibles por el contratista que afecten dicho equilibrio económico y que no hayan sido manifestadas en dicha audiencia.

NOTA: Debe entenderse que los mecanismos contenidos en el contrato, permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la propuesta por parte del contratista y consecuentemente, están diseñados para restablecer y mantener la ecuación de equilibrio contractual, en los términos señalados en la ley 80 de 1993.

9. PLIEGO DE CONDICIONES Y DOCUMENTOS PREVIOS: De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 el pliego de condiciones definitivo se publicará en la página www.colombiacompra.gov.co, a partir del día que establece el cronograma del presente proceso**,** y podrán ser consultados a partir de la fecha de apertura según el cronograma propuesto, fecha a partir de la cual, conforme a lo prescrito por el Decreto 1082 de 2015, se entiende formalmente abierta la presente contratación.

10. OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO: Las observaciones al proyecto de pliego de condiciones se realizarán entre las fechas establecidas en la publicación del proyecto de pliego de condiciones para el presente proceso de selección, es decir, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

Las consultas que se lleven a cabo acerca de este pliego de condiciones, se deberán formular por escrito al correo electrónico habilitado para el efecto.

El proponente deberá examinar cuidadosamente el Pliego de Condiciones del presente proceso de selección y todos los documentos que hacen parte del mismo e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar en alguna forma los términos del mismo. En caso de contradicción entre el Pliego y la Oferta, primará lo establecido en el Pliego.

No son admisibles las consultas telefónicas ni las visitas personales. No se atenderán solicitudes que lleguen con posterioridad a la hora y fecha señaladas, ni se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

La modificación del pliego de condiciones y a los plazos y términos del proceso de selección establecidos en el cronograma incluido en el acto de apertura del proceso, se realizará a través de adendas.

La Entidad aceptará o rechazará las observaciones de manera motivada, para lo cual, agrupará aquellas de naturaleza común.

EL **MUNICIPIO**, expedirá **ADENDAS** en aquellos casos en que se requiera modificar, aclarar y/o adicionar el pliego de condiciones y/o prorrogar y/o modificar cualquiera de los plazos del presente proceso de selección. En el caso en que se requiera de la expedición de Adendas se seguirá lo establecido en la ley 1150 de 2007 y el Decreto No. 1082 de 2015.

11. ENTREGA DE COPIAS:

En caso de solicitarse fotocopia de las propuestas, el interesado en hacerlo, lo solicitará por escrito y cancelará en tesorería de la Entidad, el costo de las fotocopias, atendiendo el número de folios que vayan a ser fotocopiadas, según la solicitud; las fotocopias serán entregadas después de las ocho de la mañana (08:00 a.m.) *del primer día hábil que comience a correr el traslado del informe de evaluación correspondiente*, según cronograma del proceso, al oferente o a la persona que éste autorice, para lo cual deben allegar el respectivo escrito de autorización.

Cabe resaltar que la entidad **NO** permitirá ningún tipo de reproducción de documentos hasta la fecha mencionada

1.10 DEFINICIONES

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

DEFINICIONES GENERALES	
Adjudicación	Es la decisión final del Municipio de el castillo, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Municipio de El Castillo y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.
Oferta	Es la propuesta presentada al Municipio de El Castillo por los proponentes.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato.

Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

1.11 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas mínimas del presente proceso corresponden a las establecidas en el estudio previo elaborado por la **SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL** las cuales se discriminan así:

ÍTEM	DESCRIPCION	UNID	CANT
1	**JOROPIANDO POR MEDELLIN**		
1.1	**CENTRO DE MESA ARREGLO FLORAL:** De temporada 80 centímetros de largo con flores exóticas y 30 cm de ancho, para la tarima principal.	Unidad	2
1.2	**ALQUILER DE SONIDO MÓVIL:** 5.000 watts rms, compuesto cada móvil por dos cabinas doble parlante, dos bajos dobles, dos cabinas activase, micrófonos, inalámbricos y alámbricos y demás accesorios relacionados**.**	Unidad	3
1.3	**REFRIGERIOS NUTRITIVOS:** Opción 1. Sándwich de 300grms que incluye: jamón, lechuga, tomate, cebolla, queso y pan. Empacado, bebida fría de 200 ml. Opción 2. Tortilla grande de harina de 250 grms, rellena de lechuga, pollo o carne, tomate, cebolla y salsas, acompañado de bebida fría 250ml. Empacado individualmente y servilletas. La entrega será en la fecha, hora y lugar indicada por el supervisor.	Unidad	196
1.4	**JURADOS:** Personas de amplia y experiencia e idoneidad académica y/o laboral relacionadas con el conocimiento del baile del Joropo tradicional llanero.	Unidad	3
1.5	**HIDRATACIÓN:** Paca que contiene 20 bolsas plásticas con agua de 300 ml, apta para el consumo humano, con fecha de vencimiento superior a 2 meses después de la fecha de entrega. La distribución será en la fecha, hora y lugar que indique el supervisor.	Unidad	50
2	**CABALGATA**		

2.1	**COORDINADOR DE CABALGATA**: Personal con nivel de estudio profesional, con mínimo dos años de experiencia laboral relacionada en la organización o dirección de personal o de eventos logísticos (este valor incluye factores salariares e impuestos).	Global	1
2.2	**ALMUERZO:** Incluye un plato de sancocho con hueso, una porción de carne a la llanera de 250 gramos acompañada con papa yuca, más una gaseosa personal de 400 ML. Incluye platos desechables, se deben entregar los alimentos calientes, servidos a la mesa de forma simultánea. El contratista deberá entregar el almuerzo en la fecha, hora y lugar que le indique el supervisor del contrato según cronograma de actividad.	Unidad	200
2.3	**TRANSPORTE EN VEHÍCULO TIPO CAMIÓN PARA LOS EJEMPLARES EQUINOS CON CARROCERÍA**: Capacidad de mínimo 2 toneladas para que cubra la ruta a definir por el supervisor con distancia mínima de 8 km a 28 km dentro del Municipio (ida y regreso). Deberá esperar el desarrollo de toda la actividad para el regreso. Incluye combustible y conductor, en la fecha, hora y lugar que le indique el supervisor.	Unidad	3
2.4	**SONIDO MÓVIL:** Para el acompañamiento de la cabalgata: incluye cuatro cabinas dobles parlante de 1,000 wttios, un mixer análogo de 4 bandas deberá de ir en una carrocería de un vehículo que estará disponible durante el desarrollo de la cabalgata para el recorrido por las diferentes calles del municipio, en la fecha, hora y lugar que le indique el supervisor.	Unidad	1
2.5	**INCENTIVO:** Galápago elaborado en cuero o fuste de fibra, incluye arciones en cuero reforzados en Naylon, estribos de aluminio brillados. El contratista deberá entregar los galápagos en la fecha, hora y lugar que le indique el supervisor del contrato según cronograma de actividad.	Unidad	2
2.6	**HIDRATACIÓN:** Paca que contiene 20 bolsas plásticas con agua de 300 ml, apta para el consumo humano, con fecha de vencimiento superior a 2 meses después de la fecha de entrega. La distribución será en la fecha, hora y lugar que indique el supervisor.	Unidad	30
3	**CONCURSO TRADICIONAL DE LA YUCA**		
3.1	**INCENTIVO PARA EL PRIMER PUESTO:** Fumigadora a Motor de Lanza Motor Tipo Mitsu Tu26 - Garantía 12 Meses – Presión 72 - 420 PSI – Rendimiento 0,4 - 0,5 Litros x Hora – Capacidad 25 Litros -Observaciones -Se recomienda leer manual de usuario antes del uso del equipo - Alto - 66 Cms – Material Plástico Largo 49 Cms - Capacidad combustible 0,6 Litros Modelo FML-900TS Cilindrada 26cc – Motor 2 Tiempos – Uso Fumigación, Aplicaciones Agropecuarias – Ancho 36 Cms – Potencia 1hp – Color Motor Rojo / Tanque Blanco Peso 9 Kg – Tipo Fumigadoras a motor gasolina de lanza Características Fumigadora de Motor tipo TU26 - que Incluya lanza 31cm, Marca reconocida.	Unidad	1

3.2	**INCENTIVO PARA EL SEGUNDO PUESTO:** Guadaña motor cilindrado de 41,5 c.c.dos tiempos, con manilar abierto, manubrio regulable con protector de seguridad, sistema anti-vibración , potencia mínima de 1,5 kw, eje recto, tanque de combustible con capacidad de 0,94 Lts, Incluye arnés. Marca reconocida**.**	Unidad	1
3.3	**INCENTIVO PARA EL TERCER PUESTO:** Fumigadora Manual RoyalCondor La Clásica, Lanza: en acero inoxidable, Bomba: Tipo pistón en latón con sistema de válvulas completo. Palanca: para accionar a los dos lados, Manguera: de alta resistencia en caucho reforzado, Boquillas: viene dos boquillas: una metálica de cono hueco de 1000cc y una en pilimero de cortina de 600cc, Tanque: 20L. en polietileno de alta densidad con mirilla indicadora de nivel, Correas: curvas. separadas. acolchadas y ajustables. con reata de 2mm de espesor mayor comodidad y resistencia para trabajo pesado. Marca reconocida.	Unidad	1
4	**LOGÍSTICA FESTIVAL**		
4.1	**COORDINADOR DE TARIMA PRINCIPAL PARA LOS TRES DÍAS:** Personal con nivel de estudio mínimo profesional en ingeniería de sonido, con mínimo cinco años de experiencia profesional. (Este valor incluye factores salariares e impuestos).	Dias	3
4.2	**ESPECTÁCULOS DE FUEGOS PIROTÉCNICOS:** Con una duración de 6 min, debe incluir cámara de comercio y acuerdo comercial con empresa autorizada para el uso, fabricación, manipulación, transporte, almacenamiento, comercialización, compra, venta de pólvora y productos pirotécnicos en el territorio nacional.	unidad	1
4.3	**ROLLO DE CINTA PELIGRO:** x 500 metros	Unidad	5
4.4	**BOLSAS DE BASURA:** Paquetes por 10 unidades	Paquete	5
4.5	**PLAN DE CONTINGENCIA**: Evento con una asistencia de 1 a 5000 personas, Incluye elaboración del documento, primeros auxilios (Bomberos y/o Defensa Civil), para cubrir todas las actividades a realizarse en el marco de las actividades del XVI FESTIVAL CULTURAL Y TURÍSTICO DE LA YUCA EN EL CENTRO POBLADO DE MEDELLÍN DEL ARIARI DEL MUNICIPIO DEL CASTILLO META, VIGENCIA 2026, durante los días 4, 5 y 6 de Diciembre de 2026. El personal que atienda el plan de contingencia, deben ser personas capacitadas y entrenadas. Deberá estar disponible en el lugar indicado según programación, previa concertación y aprobación con el supervisor.	Unidad	1

4.6	**PLAN DE MEDIOS:** Apoyo logístico que incluye el diseño, ejecución del plan de medios para el XVI FESTIVAL CULTURAL Y TURÍSTICO DE LA YUCA EN EL CENTRO POBLADO DE MEDELLÍN DEL ARIARI DEL MUNICIPIO DEL CASTILLO META, VIGENCIA 2026. Para ello una vez celebrado el contrato y ordenado el inicio de la ejecución se deberá presentar la propuesta del plan de medios que deberá para todos los efectos a cumplir con los requisitos de la entidad, para ello dispone de un presupuesto inicialmente fijo. Incluye Promoción del festival a través de un medio radial de amplio reconocimiento en la región.	Unidad	1
5	**ACTIVIDAD DEPORTIVA MICROFUTBOL - (Futbol de Salón) 24 HORAS**		
5.1	**JUZGAMIENTO:** De partidos de futbol de salón con terna de (3) de arbitros por partido.	Unidad	32
5.2	**HIDRATACIÓN:** Paca que contiene 20 bolsas plásticas con agua de 300 ml, apta para el consumo humano, con fecha de vencimiento superior a 2 meses después de la fecha de entrega. Incluye empaque individual y transporte al lugar del evento, la distribución será en la fecha, hora y lugar que indique el supervisor.	Unidad	64
5.3	**BALÓN DE MICROFUTBOL** Profesional número 4p apto para superficies naturales y artificiales, peso aproximado de 400 a 450 gr, circunferencia 60 a 62 cm rebote de 35 cm aprobado por la FIFA. La entrega será en la fecha, hora y lugar que indique el supervisor.	Unidad	2
5.4	**JUEGOS DE MALLAS:** Para futbol de salón, color blanca, tipo cabaña. La entrega será en la fecha, hora y lugar que indique el supervisor.	Unidad	1
5.5	**TROFEO COPA CAMPEÓN (ALUSIVO AL CAMPEÓN):** altura 50 cms, en base de madera, y lamina de aluminio debidamente, marcada y con logos de la Administración Municipal, el diseño y color, serán aprobados por el supervisor. La entrega será en la fecha, hora y lugar que indique el supervisor.	Unidad	1
5.6	**TROFEO COPA SUB CAMPEÓN (ALUSIVO AL SUB CAMPEÓN):** altura 35 cms, en base de madera, y lamina de aluminio debidamente, marcada y con logos de la Administración Municipal, el diseño y color, serán aprobados por el supervisor. La entrega será en la fecha, hora y lugar que indique el supervisor.	Unidad	1
5.7	**TROFEO TERCER PUESTO:** altura 30 cms, en base de madera, y lamina de aluminio debidamente, marcada y con logos de la Administración Municipal, el diseño y color, serán aprobados por el supervisor. La entrega será en la fecha, hora y lugar que indique el supervisor.	Unidad	1
5.8	**TROFEO VALLA MENOS VENCIDA (ALUSIVO A LA VALLA MENOS VENCIDA):** altura 35 cms, en base de madera, y lamina de aluminio debidamente, marcada y con logos de la Administración Municipal, el diseño y color, serán aprobados por el supervisor. La entrega será en la fecha, hora y lugar que indique el supervisor.	Unidad	1

5.9	**TROFEO GOLEADOR (ALUSIVO AL GOLEADOR):** altura 35 cms, en base de madera, y lamina de aluminio debidamente, marcada y con logos de la Administración Municipal, el diseño y color, serán aprobados por el supervisor. La entrega será en la fecha, hora y lugar que indique el supervisor.	Unidad	1
5.10	**COORDINADOR LOGÍSTICO:** Sera una (1) persona que garantice el correcto desarrollo del torneo de Microfutbol 24 horas, en el antes, durante y después, incluye el apoyo al proceso de convocatoria, organización de cronograma y el desarrollo de los partidos hasta la final.	Unidad	1

1.12 CLASIFICACIÓN UNSPSC

El servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la Tabla:

CLASIFICADOR UNSPSC	PRODUCTO
93141811	Servicios de Promoción
82101600	Publicidad difundida
90101603	Servicios de banquetes y catering
90131500	Actuaciones en vivo
90151800	Carnavales y ferias
93141702	Servicios de promoción cultural
43232003	Juegos de deportes
72151603	Servicio de instalación de equipos de sonido especializados
81141601	Logística
49221523	Podio para premiación
80141902	Reuniones y Eventos
90141502	Eventos Competitivos
80141607	Gestión Eventos
90141502	Eventos Competitivos
93141701	Organización de Eventos Culturales
80111623	Servicios temporales de compras y logística
80111620	Servicios temporales recurso humano
80141902	Reuniones de Eventos
49101602	Recuerdos - Souvenirs
72153612	Diseño o decoración de interiores
90101603	Servicio de Catering

49161504	Balón de futbol
49101702	Trofeos
49221505	Mallas o redes para deportes
90141603	Servicio de promoción de eventos deportivos

1.13 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para establecer el valor del presupuesto oficial estimado, se tendrá como referencia los precios establecidos por la **SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL** cuyos análisis constan en el estudio previo, el cual arrojó como presupuesto oficial a suma de **OCHENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS ($84.589.400,00) M/CTE IVA** incluido.

ÍTEM	DESCRIPCION	UNID	CANT	V/R UNIT	V/R TOTAL
1	**JOROPIANDO POR MEDELLIN**				
1.1	**CENTRO DE MESA ARREGLO FLORAL:** De temporada 80 centímetros de largo con flores exóticas y 30 cm de ancho, para la tarima principal.	Unidad	2	$ 270.000	$ 540.000
1.2	**ALQUILER DE SONIDO MÓVIL:** 5.000 watts rms, compuesto cada móvil por dos cabinas doble parlante, dos bajos dobles, dos cabinas activase, micrófonos, inalámbricos y alámbricos y demás accesorios relacionados**.**	Unidad	3	$ 3.264.300	$ 9.792.900
1.3	**REFRIGERIOS NUTRITIVOS:** Opción 1. Sándwich de 300grms que incluye: jamón, lechuga, tomate, cebolla, queso y pan. Empacado, bebida fría de 200 ml. Opción 2. Tortilla grande de harina de 250 grms, rellena de lechuga, pollo o carne, tomate, cebolla y salsas, acompañado de bebida fría 250ml. Empacado individualmente y servilletas. La entrega será en la fecha, hora y lugar indicada por el supervisor.	Unidad	196	$ 17.000	$ 3.332.000
1.4	**JURADOS:** Personas de amplia y experiencia e idoneidad académica y/o laboral relacionadas con el conocimiento del baile del Joropo tradicional llanero.	Unidad	3	$ 1.158.300	$ 3.474.900
1.5	**HIDRATACIÓN:** Paca que contiene 20 bolsas plásticas con agua de 300 ml, apta para el consumo humano, con fecha de vencimiento superior a 2 meses después de la fecha de entrega. La distribución será en la fecha, hora y lugar que indique el supervisor.	Unidad	50	$ 9.500	$ 475.000
SUBTOTAL					**$ 17.614.800**
2	**CABALGATA**				

2.1	**COORDINADOR DE CABALGATA**: Personal con nivel de estudio profesional, con mínimo dos años de experiencia laboral relacionada en la organización o dirección de personal o de eventos logísticos (este valor incluye factores salariares e impuestos).	Global	1	$ 1.158.300	$ 1.158.300
2.2	**ALMUERZO:** Incluye un plato de sancocho con hueso, una porción de carne a la llanera de 250 gramos acompañada con papa yuca, más una gaseosa personal de 400 ML. Incluye platos desechables, se deben entregar los alimentos calientes, servidos a la mesa de forma simultánea. El contratista deberá entregar el almuerzo en la fecha, hora y lugar que le indique el supervisor del contrato según cronograma de actividad.	Unidad	200	$ 60.000	$ 12.000.000
2.3	**TRANSPORTE EN VEHÍCULO TIPO CAMIÓN PARA LOS EJEMPLARES EQUINOS CON CARROCERÍA**: Capacidad de mínimo 2 toneladas para que cubra la ruta a definir por el supervisor con distancia mínima de 8 km a 28 km dentro del Municipio (ida y regreso). Deberá esperar el desarrollo de toda la actividad para el regreso. Incluye combustible y conductor, en la fecha, hora y lugar que le indique el supervisor.	Unidad	3	$ 2.221.800	$ 6.665.400
2.4	**SONIDO MÓVIL:** Para el acompañamiento de la cabalgata: incluye cuatro cabinas dobles parlante de 1,000 wttios, un mixer análogo de 4 bandas deberá de ir en una carrocería de un vehículo que estará disponible durante el desarrollo de la cabalgata para el recorrido por las diferentes calles del municipio, en la fecha, hora y lugar que le indique el supervisor.	Unidad	1	$ 3.264.300	$ 3.264.300
2.5	**INCENTIVO:** Galápago elaborado en cuero o fuste de fibra, incluye arciones en cuero reforzados en Naylon, estribos de aluminio brillados. El contratista deberá entregar los galápagos en la fecha, hora y lugar que le indique el supervisor del contrato según cronograma de actividad.	Unidad	2	$ 1.368.900	$ 2.737.800
2.6	**HIDRATACIÓN:** Paca que contiene 20 bolsas plásticas con agua de 300 ml, apta para el consumo humano, con fecha de vencimiento superior a 2 meses después de la fecha de entrega. La distribución será en la fecha, hora y lugar que indique el supervisor.	Unidad	30	$ 9.500	$ 285.000
	SUBTOTAL				**$ 26.110.800**
3	**CONCURSO TRADICIONAL DE LA YUCA**				

3.1	**INCENTIVO PARA EL PRIMER PUESTO:** Fumigadora a Motor de Lanza Motor Tipo Mitsu Tu26 - Garantía 12 Meses – Presión 72 - 420 PSI – Rendimiento 0,4 - 0,5 Litros x Hora – Capacidad 25 Litros -Observaciones -Se recomienda leer manual de usuario antes del uso del equipo - Alto - 66 Cms – Material Plástico Largo 49 Cms - Capacidad combustible 0,6 Litros Modelo FML-900TS Cilindrada 26cc – Motor 2 Tiempos – Uso Fumigación, Aplicaciones Agropecuarias – Ancho 36 Cms – Potencia 1hp – Color Motor Rojo / Tanque Blanco Peso 9 Kg – Tipo Fumigadoras a motor gasolina de lanza Características Fumigadora de Motor tipo TU26 - que Incluya lanza 31cm, Marca reconocida.	Unidad	1	$ 1.350.000	$ 1.350.000
3.2	**INCENTIVO PARA EL SEGUNDO PUESTO:** Guadaña motor cilindrado de 41,5 c.c.dos tiempos, con manilar abierto, manubrio regulable con protector de seguridad, sistema anti-vibración , potencia mínima de 1,5 kw, eje recto, tanque de combustible con capacidad de 0,94 Lts, Incluye arnés. Marca reconocida**.**	Unidad	1	$ 2.550.000	$ 2.550.000
3.3	**INCENTIVO PARA EL TERCER PUESTO:** Fumigadora Manual Lanza: en acero inoxidable, Bomba: Tipo pistón en latón con sistema de válvulas completo. Palanca: para accionar a los dos lados, Manguera: de alta resistencia en caucho reforzado, Boquillas: viene dos boquillas: una metálica de cono hueco de 1000cc y una en polímero de cortina de 600cc, Tanque: 20L. en polietileno de alta densidad con mirilla indicadora de nivel, Correas: curvas. separadas. acolchadas y ajustables. con reata de 2mm de espesor mayor comodidad y resistencia para trabajo pesado. Marca reconocida.	Unidad	1	$ 810.000	$ 810.000
	SUBTOTAL				**$ 4.710.000**
4	**LOGÍSTICA FESTIVAL**				
4.1	**COORDINADOR DE TARIMA PRINCIPAL PARA LOS TRES DÍAS:** Personal con nivel de estudio mínimo profesional en ingeniería de sonido, con mínimo cinco años de experiencia profesional. (Este valor incluye factores salariares e impuestos).	Dias	3	$ 1.158.300	$ 3.474.900
4.2	**ESPECTÁCULOS DE FUEGOS PIROTÉCNICOS:** Con una duración de 6 min, debe incluir cámara de comercio y acuerdo comercial con empresa autorizada para el uso, fabricación, manipulación, transporte, almacenamiento, comercialización, compra, venta de pólvora y productos pirotécnicos en el territorio nacional.	unidad	1	$ 6.844.500	$ 6.844.500
4.3	**ROLLO DE CINTA PELIGRO:** x 500 metros	Unidad	5	$ 66.300	$ 331.500

4.4	**BOLSAS DE BASURA:** Paquetes por 10 unidades	Paquete	5	$ 17.000	$ 85.000
4.5	**PLAN DE CONTINGENCIA**: Evento con una asistencia de 1 a 5000 personas, Incluye elaboración del documento, primeros auxilios (Bomberos y/o Defensa Civil), para cubrir todas las actividades a realizarse en el marco de las actividades del XVI FESTIVAL CULTURAL Y TURÍSTICO DE LA YUCA EN EL CENTRO POBLADO DE MEDELLÍN DEL ARIARI DEL MUNICIPIO DEL CASTILLO META, VIGENCIA 2026, durante los días 4, 5 y 6 de Diciembre de 2026. El personal que atienda el plan de contingencia, deben ser personas capacitadas y entrenadas. Deberá estar disponible en el lugar indicado según programación, previa concertación y aprobación con el supervisor.	Unidad	1	$ 6.900.000	$ 6.900.000
4.6	**PLAN DE MEDIOS:** Apoyo logístico que incluye el diseño, ejecución del plan de medios para el XVI FESTIVAL CULTURAL Y TURÍSTICO DE LA YUCA EN EL CENTRO POBLADO DE MEDELLÍN DEL ARIARI DEL MUNICIPIO DEL CASTILLO META, VIGENCIA 2026. Para ello una vez celebrado el contrato y ordenado el inicio de la ejecución se deberá presentar la propuesta del plan de medios que deberá para todos los efectos a cumplir con los requisitos de la entidad, para ello dispone de un presupuesto inicialmente fijo. Incluye Promoción del festival a través de un medio radial de amplio reconocimiento en la región.	Unidad	1	$ 2.316.600	$ 2.316.600
	SUBTOTAL				**$ 19.952.500**
5	**ACTIVIDAD DEPORTIVA MICROFUTBOL - (Futbol de Salón) 24 HORAS**				
5.1	**JUZGAMIENTO:** De partidos de futbol de salón con terna de (3) de árbitros por partido.	Unidad	32	$ 310.000	$ 9.920.000
5.2	**HIDRATACIÓN:** Paca que contiene 20 bolsas plásticas con agua de 300 ml, apta para el consumo humano, con fecha de vencimiento superior a 2 meses después de la fecha de entrega. Incluye empaque individual y transporte al lugar del evento, la distribución será en la fecha, hora y lugar que indique el supervisor.	Unidad	64	$ 9.500	$ 608.000
5.3	**BALÓN DE MICROFUTBOL** Profesional número 4p apto para superficies naturales y artificiales, peso aproximado de 400 a 450 gr, circunferencia 60 a 62 cm rebote de 35 cm aprobado por la FIFA. La entrega será en la fecha, hora y lugar que indique el supervisor.	Unidad	2	$ 380.000	$ 760.000
5.4	**JUEGOS DE MALLAS:** Para futbol de salón, color blanca, tipo cabaña. La entrega será en la fecha, hora y lugar que indique el supervisor.	Unidad	1	$ 400.000	$ 400.000

5.5	**TROFEO COPA CAMPEÓN (ALUSIVO AL CAMPEÓN):** altura 50 cms, en base de madera, y lamina de aluminio debidamente, marcada y con logos de la Administración Municipal, el diseño y color, serán aprobados por el supervisor. La entrega será en la fecha, hora y lugar que indique el supervisor.	Unidad	1	$ 213.300	$ 213.300
5.6	**TROFEO COPA SUB CAMPEÓN (ALUSIVO AL SUB CAMPEÓN):** altura 35 cms, en base de madera, y lamina de aluminio debidamente, marcada y con logos de la Administración Municipal, el diseño y color, serán aprobados por el supervisor. La entrega será en la fecha, hora y lugar que indique el supervisor.	Unidad	1	$ 175.000	$ 175.000
5.7	**TROFEO TERCER PUESTO:** altura 30 cms, en base de madera, y lamina de aluminio debidamente, marcada y con logos de la Administración Municipal, el diseño y color, serán aprobados por el supervisor. La entrega será en la fecha, hora y lugar que indique el supervisor.	Unidad	1	$ 175.000	$ 175.000
5.8	**TROFEO VALLA MENOS VENCIDA (ALUSIVO A LA VALLA MENOS VENCIDA):** altura 35 cms, en base de madera, y lamina de aluminio debidamente, marcada y con logos de la Administración Municipal, el diseño y color, serán aprobados por el supervisor. La entrega será en la fecha, hora y lugar que indique el supervisor.	Unidad	1	$ 175.000	$ 175.000
5.9	**TROFEO GOLEADOR (ALUSIVO AL GOLEADOR):** altura 35 cms, en base de madera, y lamina de aluminio debidamente, marcada y con logos de la Administración Municipal, el diseño y color, serán aprobados por el supervisor. La entrega será en la fecha, hora y lugar que indique el supervisor.	Unidad	1	$ 175.000	$ 175.000
5.10	**COORDINADOR LOGÍSTICO:** Sera una (1) persona que garantice el correcto desarrollo del torneo de Microfutbol 24 horas, en el antes, durante y después, incluye el apoyo al proceso de convocatoria, organización de cronograma y el desarrollo de los partidos hasta la final.	Unidad	1	$ 3.600.000	$ 3.600.000
SUB TOTAL					**$ 16.201.300**
VALOR TOTAL					**$ 84.589.400**

1.14 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Municipio de El Castillo pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 609 del veintinueve (29) de octubre de 2026,** por valor de **OCHENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y**

NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($84.589.400,00) M//CTE. **IVA** incluido, con cargo al siguiente rubro:

DEPENDENCIA QUE SOLICITA	SECRETARIA DE GOBIERNO
RUBRO PRESUPUESTAL	33.01.053.01-202400000006264-1.3.3.8.04-16-1-CSF
PROYECTO	Proyecto: FORTALECIMIENTO APOYO Y PROMOCIÓN DEL ARTE Y LOS SERVICIOS CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE EL CASTILLO META
VALOR	$ 66.071.500
RUBRO PRESUPUESTAL	350204600-202400000005968-1.2.4.3.03-16-1-CSF
PROYECTO	Proyecto: DESARROLLO DE ACCIONES PARA EL MEJORAMIENTO LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA OFERTA TURÍSTICA MUNICIPAL DE EL CASTILLO, META
VALOR	$ 2.316.600
RUBRO PRESUPUESTAL	43.01.037.00-202400000006122-1.2.4.3.03-16-1-CSF
PROYECTO	Proyecto: FORTALECIMIENTO, APOYO Y PROMOCIÓN DE LOS SERVICIOS DE DEPORTE, RECREACIÓN Y APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE EN EL MUNICIPIO DE EL CASTILLO, META
VALOR	$ 16.201.300
OBJETO DEL GASTO:	“APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y TURÍSTICAS ENMARCADAS PARA EL DESARROLLO DE LA VERSIÓN DEL XVI FESTIVAL CULTURAL Y TURÍSTICO DE LA YUCA EN EL CENTRO POBLADO DE MEDELLÍN DEL ARIARI DEL MUNICIPIO DEL CASTILLO META, VIGENCIA 2026”

1.14.1 DESCUENTOS Y RETENCIONES: Para los pagos que se generen con la suscripción del contrato, el municipio realizará descuentos y retenciones de conformidad con los siguientes conceptos:

DESCUENTOS	PORCENTAJE
ESTAMPILLA PROCULTURA (antes de IVA)	2%
ESTAMPILLA PROANCIANO (antes de IVA)	4%
ESTAMPILLA PROUNILLANOS (antes de IVA)	1%
PRO-ELECTRIFICACIÓN	0.5%
RETEIVA POR COMPRAS (sobre el valor de IVA)	15%
ICA POR COMPRAS (antes de IVA)	1%
ESTAMPILLA PROTURISMO (antes de IVA)	2%
PRO-HOSPITALES ≥ a 36.400.000	1%
PRODEPORTE	2%
RETENCIÓN EN LA FUENTE	4%
JUSTICIA FAMILIAR	2%

1.15 FORMA DE PAGO

El Municipio de El Castillo-Meta, pagará al Contratista el valor del contrato mediante único pago al cumplimiento del 100% del objeto contractual, previa presentación del informe, certificación de cumplimiento del supervisor, las correspondientes planillas de pago de los aportes al régimen de seguridad social y/o parafiscales y cuenta de cobro o factura, entrada al almacén de los elementos no perecederos. Además, con copia del acta de terminación y liquidación.

PARAGRAFO: Los pagos a que se compromete la Alcaldía de El Castillo se harán de conformidad con la ejecución del P.A.C. y disponibilidad de recursos en la Tesorería de la Alcaldía; y se cumplirán mediante cheque o trasferencia a la cuenta bancaria del contratista.

Los errores aritméticos serán susceptibles de corrección en cualquier tiempo, hasta la liquidación final del contrato. Los reconocimientos o descuentos a que haya lugar se realizarán en el Acta de Liquidación.

1.15.1 REQUISITOS PARA EL PAGO:

Para el pago se requiere de la presentación de los siguientes documentos:

- Actas de Entrega a satisfacción.
- Copia del recibo o constancia de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales, la cual deberá corresponder a lo legalmente exigido.
- Factura o cuenta de cobro respectiva, si **EL CONTRATISTA** está obligado a facturar.
- Informe de actividades suscrito por el contratista sobre ejecución realizada durante el periodo respectivo.
- Copia RUT.
- Copia Certificación Bancaria.
- Y los demás documentos que a discrecionalidad del Supervisor considere importante para verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

1.16 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá un término de ejecución de **DIEZ (10) DÍAS Y/O HASTA AGOTAR EL RECURSO, LO QUE OCURRA PRIMERO**, contado a partir de la firma del acta de Inicio, la cual debe ser firmada máximo dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de nombramiento del supervisor, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

1.17 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de El Castillo Meta.

1.18 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES.

1.18.1 MATRIZ DE RIESGOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, Los pliegos de condiciones deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles involucrados en la presente convocatoria pública, por lo que se anexa como documento aparte la matriz de riesgo.

1.19. PUBLICIDAD EN EL SECOP

En aplicación de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 el municipio publicará toda la información contractual que corresponda, en el Portal único de contratación (http://www.colombiacompra.gov.co).

1.20 MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES Y PLAZO PARA EXPEDIR ADENDAS.

De conformidad con lo establecido en la ley el presente pliego de condiciones solo podrá ser modificado mediante la expedición de las respectivas adendas, las cuales deberán ser publicadas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, No obstante, lo anterior la entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

1.21 CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Aviso de convocatoria	**04 DE NOVIEMBRE DE 2026**	www.contratos.gov.co
Publicación estudios previos y proyecto de pliego de condiciones	**04 DE NOVIEMBRE DE 2026**	www.contratos.gov.co
Presentación de observaciones al proyecto de pliego de condiciones	**DEL 04 AL 11 DE NOVIEMBRE DE 2026**	Oficina de contratación Carrera 7 N° 11-01 Barrio el Centro de El Castillo Meta o al correo electrónico contratacion@lelcastillo-meta.gov.co
Limitación a **MIPYMES**	**HASTA EL 11 DE NOVIEMBRE DE 2026 HASTA LAS 6:00 PM.**	
Respuesta observaciones al proyecto de pliego de condiciones	**12 DE NOVIEMBRE DE 2026**	www.contratos.gov.co

Publicación de la resolución de apertura y del pliego de condiciones definitivo	**12 DE NOVIEMBRE DE 2026**	En el Portal Único de Contratación –Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP.
Recepción de manifestación de interés	**DESDE EL 12 AL 13 DE NOVIEMBRE DE 2026, HASTA LAS 3:00 PM.**	En físico, en la Oficina de Contratación, ubicada en el segundo piso del Palacio Municipal, o al correo electrónico contratacion@lelcastillo-meta.gov.co.
Publicación Listado de posibles oferentes	**13 DE NOVIEMBRE DE 2026**	En el Portal Único de Contratación –Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP
Sorteo de consolidación de oferentes	**13 DE NOVIEMBRE DE 2026 HORA: 4:00 PM**	Oficina de contratación Carrera 7 N° 11-01 Barrio el Centro de El Castillo Meta - En el Portal Único de Contratación – Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP
Plazo final para la presentación de observaciones al pliego de condiciones	**EL 19 DE NOVIEMBRE DE 2026 10:00 AM**	Oficina de contratación Carrera 7 N° 11-01 Barrio el Centro de El Castillo Meta
Respuesta a observaciones a los pliegos de condiciones	**EL 19 DE NOVIEMBRE DE 2026 4:00 PM**	
Plazo para la expedición de adendas	**EL 19 DE NOVIEMBRE DE 2026 4:00 PM**	Oficina de contratación Carrera 7 N° 11-01 Barrio el Centro de El Castillo Meta o al correo electrónico contratacion@lelcastillo-meta.gov.co
Cierre y Presentación de Ofertas	**EL 21 DE NOVIEMBRE DE 2026 A LAS 11:00:00 AM**	Recepción de ofertas: Oficina de Contratación ubicada en el segundo piso – Alcaldía Municipal. Carrera 7 N° 11-01 Barrio el Centro de El Castillo Meta
Evaluación de las propuestas. (jurídica, financiera y técnica)	**HASTA EL 21 DE NOVIEMBRE DE 2026**	Comité evaluador designado

Publicación de informes de verificación e informes de evaluación (jurídica, financiera y técnica)	**24 DE NOVIEMBRE DE 2026**	www.contratos.gov.co
Plazo para presentar observaciones al informe de las evaluaciones de las ofertas y Subsanar	**DESDE EL 24 AL 27 DE NOVIEMBRE DE 2026**	Oficina de contratación Carrera 7 N° 11-01 Barrio el Centro de El Castillo Meta o al correo electrónico contratacion@lelcastillo-meta.gov.co
Publicación del documento, respuesta a las observaciones realizadas al informe de evaluación	**28 DE NOVIEMBRE DE 2026**	www.contratos.gov.co
Acto Administrativo de Adjudicación de la convocatoria o declaratoria de desierta	**28 DE NOVIEMBRE DE 2026 9:00 A.M.**	Oficina de Contratación ubicada en el segundo piso – Alcaldía Municipal. Carrera 7 N° 11-01 Barrio el Centro de El Castillo Meta
Suscripción del contrato	**Dentro de los 3 días hábiles desde el día de la adjudicación del contrato**	Oficina de Contratación ubicada en el segundo piso – Alcaldía Municipal. Carrera 7 N° 11-01 Barrio el Centro de El Castillo Meta
Cumplimiento de requisitos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato	**Dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la Suscripción del contrato**	Oficina de Contratación ubicada en el segundo piso – Alcaldía Municipal. Carrera 7 N° 11-01 Barrio el Centro de El Castillo Meta
Aprobación De Garantías	**Dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la Suscripción del contrato**	Oficina de Contratación ubicada en el segundo piso – Alcaldía Municipal. Carrera 7 N° 11-01 Barrio el Centro de El Castillo Meta

Las fechas antes indicadas podrán ser variadas por el **MUNICIPIO** de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego para la prórroga de los plazos de la **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**, de lo cual se dará oportuno aviso a todos los interesados, mediante la página del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co en cualquier momento el Municipio puede hacer uso de la suspensión del procedimiento en cualquier etapa cuando técnica o jurídicamente se recomiende.

La participación de los Proponentes y el desarrollo de las etapas mencionadas se sujetarán a las condiciones que se establecen en los presentes pliegos.

De acuerdo a las directivas de la Procuraduría general de la Nación y la Contraloría General de la República las horas fijadas en el cronograma del proceso se regirá por la hora legal de la República de Colombia, establecida por la división de meteorología de la Superintendencia de Industria y Comercio, de acuerdo con la directiva 013 del 6 de octubre de 2005, expedida por la Procuraduría General de la Nación.

1.22 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en los parágrafos 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 en caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales los proponentes acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la Entidad Estatal a través de los miembros del comité evaluador solicitará aclarar, completar o corregir dichos documentos hasta el término de traslado del informe de evaluación, término hasta el cual tendrán los interesados para entregar la información solicitada.

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

En el evento que la respuesta a lo solicitado por la entidad implique presentar documentos que harán parte de la propuesta estos deberán presentarte por escrito, en medio físico en el Despacho del alcalde dentro del término establecido en la ley.

En caso de que la respuesta a lo solicitado por la entidad no implique presentar documentos para subsanar la propuesta y que harían parte de la misma, podrá responderlo en medio físico o electrónico a la dirección de correo contratacion@elcastillo-meta.gov.co . Todo dentro del término establecido en la ley

Será rechazada la propuesta del oferente que no suministre de manera adecuada y oportuna la información y la documentación solicitada.

En atención a lo dispuesto en el Parágrafo 3° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

1.23 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

De conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, los interesados deben manifestar su interés de participar en el proceso de selección abreviada de menor cuantía, a través de documento por medio escrito y físico dirigido al Alcalde Municipal, adjuntando copia de la cedula, registro único tributario “RUT”, cámara de comercio y/o certificado de existencia o representación legal, documento de conformación de consorcio y/o unión temporal (si es del caso), la manifestación deberá contener la firma manuscrita del interesado.

La manifestación de interés debe ser radicada en la Alcaldía Municipal en la **OFICINA DE**

CONTRATACION ubicada en la Calle 7 N° 11 - 01, dentro del horario de lunes a viernes de siete y treinta (7:30) a.m. a doce (12:00) a.m de la mañana y de una y media (1:30) p.m a las cinco (5:00) p.m de la tarde o al correo contratacion@elcastillo-meta.gov.co

Cuando el posible oferente sea un consorcio o una unión temporal, los integrantes de dichas modalidades de asociación no podrán pertenecer al mismo tiempo a dos o más consorcios o uniones temporales que se encuentren participando en el mismo proceso de selección, en igual sentido tampoco podrán inscribirse en forma individual perteneciendo al mismo tiempo a un consorcio o una unión temporal so pena de rechazo de la inscripción o de la propuesta posteriormente presentada, los consorcios o uniones temporales inscritas no podrán ser modificados en sus integrantes y las personas naturales o jurídicas individualmente inscritas no podrán conformar un nuevo consorcio o unión temporal, deberán indicar con claridad: nombre o razón social y cedula de ciudadanía o NIT de sus integrantes porcentajes de participación y extensión de cada integrante, además de estar firmada la inscripción por parte del que será su representante legal.

Con la totalidad de personas inscritas de manera personal, que hayan cumplido los requisitos antes mencionados se conformará el listado de posibles oferentes, la cual se publicará en la página del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co.

NOTA: la manifestación de interés en participar es requisito **HABILITANTE** para la presentación de la respectiva propuesta

1.24 MECANISMO DE SELECCIÓN DE POSIBLES OFERENTES

Conforme al Decreto 1082 de 2015, el Municipio de El Castillo, procederá conforme al Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía. Además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:

1. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.
2. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.
3. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo. (…)

CAPITULO II
REQUISITOS HABILITANTES

En cumplimiento del contenido del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, los requisitos relativos a la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización no otorgarán puntaje al oferente, pero su cabal cumplimiento es requisito perentorio para su habilitación para la participación en el proceso de selección. Toda la información que se exige debe ser presentada en forma clara y a través de la documentación exigida.

Así mismo, en aplicación del parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018 en el Parágrafo 1 e inclúyanse los parágrafos 3, 4 y 5 de artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referente a la futura contratación, no necesarios para la comparación de ofertas, no será causal de rechazo de los ofrecimientos hechos, sin embargo, este argumento no podrá utilizarse para lograr la modificación de la propuesta.

CAPACIDAD JURÍDICA:

A) **Carta de presentación de la propuesta:** La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Formulario “Carta de Presentación de la Propuesta” adjunto al presente documento, y deberá ser firmada por el proponente. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, o por una unión temporal o consorcio deberá venir suscrita por el representante, debidamente facultado en los términos de ley.

El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma.

En el evento de participación conjunta, el consorcio o unión temporal debe estar conformado de acuerdo con lo establecido por el artículo 7 de la ley 80 de 1993, lo cual se debe acreditar con el respectivo documento original de conformación.

B) **Certificado de existencia y representación legal:** Si el Proponente es una Persona Jurídica, deberá comprobar su Existencia y Representación Legal, mediante Certificado expedido por la Cámara de Comercio, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de presentación de las Propuestas.

Si el Proponente es una persona natural, deberá comprobar su Existencia y Representación Legal, mediante registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de presentación de las Propuestas.

En el caso 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.

El plazo de vigencia de la Sociedad, contada a partir de la fecha límite para la presentación de Propuestas, no será inferior al plazo establecido para el Contrato y un (1) año más.

El proponente que, por su calidad o régimen especial, este exento de aportar certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio, podrá presentar documento equivalente que acredite su creación y/o conformación, expedido por la autoridad competente, con todos los documentos que conforme a la normatividad especial se deban exigir y por ende presentar.

C) **Autorización expresa para contratar:** En el caso de las personas jurídicas, ya sea que se presente de forma individual o integren un consorcio o unión temporal, cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar copia del acta en la que conste la decisión que autorice la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y la actuación del representante en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario adoptada por el órgano social correspondiente, debidamente autenticada por el funcionario competente de la sociedad.

D) **Registro único de proponentes (RUP):** El Proponente deberá presentar Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de presentación de las Propuestas.

La información consignada en el RUP deberá estar en firme de acuerdo con lo establecido en el Artículo 221 del Decreto Número 19 del 10 de Enero de 2012, mediante el cual "Se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración pública", las actuaciones inscritas en el Registro Único de Proponentes (Inscripción, Actualización, Renovación) quedarán en firme pasados diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación en el Registro Único Empresarial y Social (RUES), siempre y cuando no se haya interpuesto recurso alguno contra esta actuación

E) **Certificado Antecedentes Fiscales:** El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación EL MUNICIPIO, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.contraloriagen.gov.co no tiene costo alguno)

el Certificado de Antecedentes Fiscales de Contraloría General de la República, deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de presentación de las Propuestas.

Tratándose de interesados extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de Responsables Fiscales o su Equivalente, deberá indicar ésta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el interesado persona natural o representante legal de la persona jurídica, como interesado individual o integrante del interesado plural.

F) **Certificado de Antecedentes Disciplinarios**: Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades EL MUNICIPIO, verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el proponente, persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s).

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.procuraduria.gov.co no tiene costo alguno), el Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación. deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de presentación de las Propuestas

Para extranjeros: Las personas naturales o jurídicas extranjeras, sin domicilio o sucursal en Colombia deberán manifestar por medio de certificación expedida bajo la gravedad de juramento y debidamente firmada por el proponente natural o el representante legal de personas jurídicas, se deberá hacer dicha manifestación respecto de no estar incluido en el sistema de información de registro de sanciones e inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación.

G) **Certificado de Antecedentes Judiciales:** Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, el municipio verificará en el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional que aquel, persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) inhabilitados.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web http:/www.policia.gov.co), el Certificado de Antecedentes Judiciales de Policía Nacional deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de presentación de las Propuestas.

H) **Certificado de medidas correctivas**: El proponente o su representante legal deben aportar el Certificado de no estar inmerso en el sistema de medidas correctivas arrojado por el registro nacional de medidas correctivas (RNMC), este deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de presentación de las Propuestas.

I) **Aportes al Sistema de Seguridad Social:** Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la Licitación Pública, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley o, en caso contrario, por el representante legal, en los términos del artículo 23 de la Ley 1122 de 2007. De igual manera los consorcios o uniones temporales que tengan como integrantes a personas jurídicas, deberán allegar las certificaciones anteriormente mencionadas correspondientes a dichos integrantes. Para las personas naturales, también será obligación presentar los comprobantes de pago que permitan acreditar su afiliación y aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales.

J) **Definición de situación militar:** La entidad verificará la situación militar del oferente persona natural o el representante legal del oferente persona jurídica si es hombre menor de 50 años, dejando constancia que la situación militar se encuentra definida, de conformidad con el artículo 36 de la Ley 48 de 1993 y artículo 19 y 20 de la Ley 1780 de 2016, para ello se aportara la libreta militar o su certificado.

K) **Registro Único Tributario – RUT:** las personas naturales, que por disposición legal deban inscribir, deben allegar registro único tributario RUT y comprender el objeto de la presente selección conforme lo establecido en la clasificación hecha en la presente invitación.

L) **Fotocopia del Documento de Identidad:** El proponente deberá aportar Fotocopia del documento de identidad de la Persona Natural, del Representante Legal de la Persona Jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso.

M) **Documento de Conformación de Consorcio y/o Unión Temporal:** Los asociados deberán señalar las reglas básicas que regularán las relaciones entre ellos, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley al respecto y deberán estar conformados desde la presentación de la propuesta, mediante documento suscrito con la firma autorizada de cada una de las partes, que avale el acuerdo, según el modelo suministrado en este pliego de condiciones, en el cual se establezca el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes y se indique la persona que para todos los efectos los representará. En el caso que su participación sea a título de unión temporal, además de lo previsto, el proponente deberá señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución. Ver ANEXO “MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO o MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL”.

N) **Acta de Autorización de la Asamblea o Junta de Socios:** Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio Unión Temporal requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o para suscribir el contrato en caso de ser adjudicado, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos respectivos de la sociedad.

O) **Compromiso Anticorrupción:** Formulario debidamente diligenciado y firmado.

P) **Compromiso de Transparencia.** Suscrito por la persona natural o el Representante Legal en caso de que sea persona jurídica nacional o extranjera. En caso de que se presente consorcio o unión temporal, deberá suscribir este compromiso cada integrante del consorcio o unión temporal a nombre de la empresa que representa, así como suscribir el documento a nombre del consorcio o unión temporal por el representante legal de este.

Q) **Certificación inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones.** Certificación de no estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones que la ley establece, de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios. No podrán presentar propuesta las sociedades que tengan por sí o a través de sus socios, participación en otra que simultáneamente presente oferta separada, para esta misma convocatoria. En caso de que se presente consorcio o unión temporal, deberá suscribir este compromiso cada integrante del consorcio o unión temporal a nombre de la empresa que representa, así como suscribir el documento a nombre del consorcio o unión temporal por el representante legal de este.

R) **Carta de Aceptación de los Requerimientos Técnicos Mínimos:** Allegar la carta de aceptación de los requerimientos técnicos mínimos, conforme lo contenido en los formatos anexos a estos pliegos de condiciones. Ver ANEXO “CARTA DE ACEPTACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS”.

S) **REDAM | Registro de Deudores Alimentarios Morosos**: Los proponentes personas naturales y/o los Representantes Legales de la persona Jurídicas, Consorcio o Uniones Temporales, en cumplimiento del numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 y el Decreto Único Reglamentario 1310 de 2022, deberán allegar certificado de Deudores Alimentarios Morosos – **REDAM**.

T) **MULTAS Y SANCIONES:** La entidad verificara en el RUP el estado de multas y sanciones impuestas al oferente con el fin de verificar si este se encuentra en incurso en alguna inhabilidad contemplada en la ley. Las multas y sanciones se calificarán de acuerdo con la información que presente el proponente.

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

La garantía debe ser tomada a nombre del Proponente, tal como aparece en el documento que acredita la Existencia y Representación Legal. Cuando el Proponente sea Consorcio o Unión Temporal, la póliza se tomará a nombre del Consorcio o de la Unión Temporal y de todos y cada uno de los integrantes y así se hará constar en la póliza.

La vigencia de dicha póliza no será inferior a tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la selección abreviada y se constituirá a favor de la Alcaldía Municipal de El Castillo.

La garantía será expedida por una Compañía de Seguros y deberá estar acompañada del recibo o constancia del pago del valor respectivo o constancia que la garantía no expirará por falta de pago o por revocación unilateral.

El Proponente favorecido y los demás Proponentes podrán solicitar la devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta, cuando se hayan cumplido los requisitos de legalización del Contrato que se llegare a celebrar, como resultado de este proceso. Si la Selección Abreviada se declara desierta, se devolverá el original de la póliza, previa solicitud por escrito del Proponente.

La omisión de presentar la garantía de la propuesta genera rechazo de la propuesta.

EL MUNICIPIO hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los siguientes casos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
- El haber manifestado ser Mype o Mipymes para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa para tener tal condición.
- La falta de pago de los derechos de publicación en el Diario Único de Contratación previstos como requisitos de legalización del contrato
- **EL MUNICIPIO**, previa solicitud escrita del oferente, devolverá la garantía de seriedad de las ofertas, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se hayan aprobado por **EL MUNICIPIO** las garantías contractuales.

COMITÉ EVALUADOR: El Alcalde Municipal designará un comité evaluador para el estudio

y evaluación de las propuestas. El Comité Evaluador, el cual estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, recomendará al jefe de la Entidad o su delegado el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. El carácter de asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual el jefe de la entidad o su delegado no acojan la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

El Municipio podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes y cualquier otro sitio o lugar, con el fin de verificar la información que los mismos han consignado en sus propuestas y calificar aspectos relacionados con el presente **PLIEGO DE CONDICIONES**.

El Municipio podrá igualmente obtener en cualquier momento y antes de la adjudicación, la información que requiera para verificar y aclarar los documentos suministrados en las propuestas, cuando el municipio en ejercicio de esta facultad verifique que datos presentados por el proponente no corresponden con la realidad verificada, rechazará la propuesta y compulsara las copias correspondientes a las autoridades que corresponda con el fin de que investiguen la posible conducta en que haya incurrido el proponente por este hecho.

También generará el rechazo de la propuesta el hecho de verificar el Municipio actividades de los proponentes encaminados a interferir en el proceso de selección, con hechos o documentos en los que se establezca que personas pertenecientes a una misma persona jurídica o grupo proponente, prestan apoyo o colaboran de alguna forma con otro proponente.

Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta los siguientes criterios de **HABILITACIÓN**:

CRITERIO	HÁBIL / NO HÁBIL
Evaluación Jurídica	CUMPLE / NO CUMPLE
Evaluación Financiera	CUMPLE / NO CUMPLE
Evaluación Experiencia	CUMPLE / NO CUMPLE
Evaluación Técnica	CUMPLE / NO CUMPLE

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, el comité asesor y evaluador que **EL MUNICIPIO** conforme para el presente proceso, será responsable de verificar la totalidad de las propuestas presentadas, con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones. Por ello, realizará la verificación, habilitación y evaluación de las ofertas dentro del término establecido en el cronograma respecto a los requisitos habilitantes correspondientes a la capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad de organización y experiencia técnica. Dentro del término legal podrá solicitar solicitará aclarar, completar o corregir dichos documentos hasta el término de traslado del informe

de evaluación, término hasta el cual tendrán los interesados para entregar la información solicitada.

Para efectos de subsanar la falta de presentación de alguno de los documentos exigidos, o para la corrección de los presentados, el proponente dispondrá de un día hábil para atender el requerimiento de la Entidad o el que le indique la Entidad de acuerdo con el cronograma establecido para el proceso.

El comité asesor evaluador, luego de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, determinará cuáles proponentes no se encuentran habilitados para participar en el proceso de selección y así lo señalará en el informe preliminar de verificación de requisitos habilitantes y la posterior calificación.

Los proponentes podrán presentar observaciones frente al informe preliminar de verificación de requisitos habilitantes y calificación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su publicación de acuerdo al cronograma establecido para el proceso.

Tanto el informe de verificación como el de evaluación serán publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co.

Vencido el plazo de subsanabilidad se retomará la evaluación de ofertas por el comité evaluador a fin de consolidar el informe de evaluación de las mismas que será objeto de traslado a los oferentes, consignando la asignación de habilitación frente a cada oferta.

2.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO

Los requisitos financieros serán valorados verificando la información financiera del proponente conforme lo establece el Decreto 579 de 2021, donde se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, y se evaluaran estos indicadores, teniendo en cuenta el año fiscal 2025 que se refleje en el registro único de cada proponente; y conforme a los indicadores establecidos en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y lo regulado en el manual de requisitos habilitantes expedido por Colombia Compra Eficiente.

CAPACIDAD FINANCIERA

Es así que para determinar la Capacidad Financiera del oferente se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez (IL): **Activo Corriente (AC) /Pasivo Corriente (PC)**, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad	**Mayor o igual a 1.78**

de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo	
Índice de Endeudamiento (NE): Pasivo Total (PT) / Activo Total (AT), el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.	**Menor o igual a 0.55**
Razón de Cobertura de Intereses (CI): Utilidad Operacional (UO) / Gastos de Intereses (GI), el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.	**Mayor o Igual a 1,51** **NOTA:** los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0) no podrán calcular el indicador RC, en este caso el oferente cumple salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con dicho indicador.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP acorde al artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio (RP): Utilidad Operacional (UO) / Patrimonio (P), el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generar utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.	**Mayor o igual 0.09**
Rentabilidad sobre activos (RA): Utilidad Operacional (UO) / Activo Total (AT), el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente.	**Mayor o igual a 0,04**

Cuando el proponente no cumpla con los indicadores de Capacidad Financiera, Organizacional y los indicadores adicionales objeto de verificación, la propuesta será evaluada como **NO HÁBIL FINANCIERAMENTE.**

CÁLCULO DE INDICADORES PARA MIPYMES, EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES "CRITERIOS DIFERENCIALES":

Los requisitos financieros serán valorados atendiendo lo indicado en el artículo 1 del Decreto 579 de 2021 verificando la información sobre capacidad financiera y capacidad organizacional del proponente con corte a 31 de diciembre de 2025 calculado, registrado y certificado en el RUP y conforme a los indicadores establecidos en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, así como los establecidos particularmente por la entidad para este proceso de selección, según lo regulado en el manual de requisitos habilitantes expedido por Colombia Compra Eficiente. Para que un oferente sea considerado hábil deberá cumplir los siguientes indicadores financieros:

a) Índice de liquidez

IL= Activo Corriente / Pasivo Corriente

L ≥ 1,24

b) Índice de Endeudamiento

IE= Pasivo Total / Activo Total

NE ≤ 0,71

c) Razón de cobertura de intereses

RCI= Utilidad operacional / gastos de intereses

RCI ≥ 1.05

Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0) no podrán calcular el indicador RC, en este caso el oferente cumple salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con dicho indicador.

Cuando cualesquiera de los anteriores indicadores sean certificados en la capacidad financiera del RUP como "Indeterminados", el indicador se califica como hábil.

En caso de uniones temporales o consorcios los indicadores se calcularán con base en la ponderación de los componentes de los indicadores de capacidad organizacional de cada uno de los integrantes multiplicado por el porcentaje de participación, certificados en el RUP de cada uno de los integrantes.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA MIPYMES, EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES "CRITERIOS DIFERENCIALES":

Los requisitos financieros serán valorados atendiendo lo indicado en el artículo 1 del Decreto 579 de 2021 verificando la información sobre capacidad financiera y capacidad organizacional del proponente con corte a 31 de diciembre de 2025 calculado, registrado y certificado en el respectivo Registro Único de Proponentes. Para resultar habilitado en el componente capacidad organizacional, los oferentes deberán cumplir los siguientes indicadores:

Indicador	Índice requerido	Formula
Rentabilidad del patrimonio	RP ≥ 0,06	Utilidad operacional / patrimonio
Rentabilidad del Activo	RA ≥ 0,02	Utilidad operacional / activo total

Cuando cualesquiera de los anteriores indicadores sean certificados en la capacidad organizacional del RUP como "Indeterminados", el indicador se califica como hábil.

En caso de uniones temporales o consorcios los indicadores se calcularán con base en la ponderación de los componentes de los indicadores de capacidad organizacional de cada uno de los integrantes multiplicado por el porcentaje de participación, certificados en el RUP de cada uno de los integrantes

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, se calcularán ponderando los componentes de cada indicador de acuerdo a la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación, Sección VII, punto 1 "Ponderación de los componentes de los indicadores".

La exigencia de los anteriores requisitos tiene la finalidad de garantizar que el proponente favorecido tenga la capacidad financiera, experticia y respaldo necesario para el cumplimento adecuado de cada una de las obligaciones surgidas del contrato que se llegue a celebrar, y se ajustan a la naturaleza y cuantía del negocio jurídico resultante del presente proceso.

NOTA: Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes con la información financiera a 31 de diciembre de 2023.

La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser esta la Unidad de cuenta contable por expresa disposición legal, de conformidad con los Artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1.993.

En caso de no presentarse la información financiera del Registro Único de Proponentes de la forma exigida en los párrafos anteriores, la Institución evaluará la propuesta desde el punto de vista financiero como **NO HÁBIL.**

En el caso de consorcios y/o uniones temporales para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes del pliego de condiciones, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Para la participación de las Personas Extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en el país, deberán aportar los Estados Financieros (Balance General, Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros) a 31 de diciembre de 2023 apostillados, debidamente aprobados por el representante legal y por el Contador Público o Revisor Fiscal según corresponda, así mismo, una certificación del revisor fiscal o contador público, en la cual certifique y especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera.

Las personas extranjeras deberán presentar los Estados Financieros apostillados y la certificación firmada por el Representante legal y Revisor Fiscal y/o Contador Público, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

El Contador Público y/o Revisor Fiscal que certifiquen los indicadores, deben indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, asimismo, deben anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición) y fotocopias de las tarjetas profesionales.

En todo caso, el proponente extranjero, persona natural o jurídica sin domicilio o sucursal en Colombia, aceptará las condiciones establecidas para el presente proceso y en el evento de resultar favorecido con la adjudicación el contratista deberá someterse a los procedimientos y exigencias contempladas por la ley colombiana.

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada por la Institución y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en todos y cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera, o cuando no pueda realizarse la evaluación por falta de documentación o falta de idoneidad en los documentos, será considerada como **NO HABILITADO**, por lo tanto, no continúa en el proceso de selección.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 los proponentes donde participen mujeres cumpliendo alguno de los criterios y la forma que se describe a continuación:

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

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

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

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

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

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

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

PARÁGRAFO 1. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios antes dispuestos y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

PARÁGRAFO 3. Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

2.4 REQUISITOS HABILITANTES RELACIONADOS CON LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

2.4.1. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

La experiencia del proponente se acreditará con **máximo un (1) contrato** celebrado con entidad pública y/o privada debidamente ejecutados y liquidados, que se encuentren registrados en el RUP vigente y en firme, cuyo objeto y/o alcance se refiera a **servicios logísticos en el marco de un festival y/o feria**, donde los interesados deberán tener inscritos en el Registro Único de Proponentes los códigos a tercer nivel de los señalados a continuación:

CODIGO	DESCRIPCION
49101700	PREMIOS
52161500	EQUIPOS AUDIOVISUALES
80111600	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL
82101500	PUBLICIDAD IMPRESA
82101600	PUBLICIDAD DIFUNDIDA
90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
90111600	FACILIDADES PARA ENCUENTROS
90151800	CARNAVALES Y FERIAS
93141700	CULTURA
93141500	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
90131500	ACTUACIONES EN VIVO
27112000	HERRAMIENTAS MANUALES DE JARDINERÍA, AGRICULTURA Y FORESTACIÓN

El valor del contrato reportado en SMMLV deberá ser igual o superior al equivalente a una (01) vez el Presupuesto Oficial del presente proceso expresado en SMMLV.

Dado que el Registro Único de Proponentes (RUP) no detalla con precisión el alcance específico de las actividades de los contratos registrados, y en atención a la complejidad logística que requiere el presente proceso, es necesario que los interesados, al presentar su propuesta, adjunten copia del contrato y su respectiva acta de liquidación o, en su

defecto, certificaciones que acrediten la ejecución de actividades que comprendan, como mínimo, siete (7) de los trece (13) componentes relacionados a continuación: a) servicio de ingeniería de sonido; b) diseño y ejecución de plan de medios; c) elaboración e implementación de plan de contingencia; d) suministro de hidratación; e) organización y/o operación logística de cabalgatas; f) suministro de refrigerios; g) suministro de almuerzos; h) alquiler de sonido profesional; i) alquiler de vehículos; j) suministro y entrega de trofeos o medallas; k) suministro y entrega de balones deportivos; l) suministro y/o entrega de guadañas; y m) suministro y/o entrega de fumigadoras.

No se deben relacionar en el respectivo anexo, más de un (1) contrato por proponente. En caso de relacionarse más de UN (1) contrato en el formulario respectivo, el **MUNICIPIO**, para salvaguardia de los principios de transparencia e igualdad, evaluará sólo el primero, en el orden en que aparezcan relacionados en el Anexo.

Un consorcio o una unión temporal constituyen **UN PROPONENTE**. Si la propuesta se presenta en consorcio o unión temporal, todos sus miembros deberán diligenciar su experiencia general conjuntamente en un mismo formulario. Para el caso de consorcios y uniones temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes, sin tener en consideración su porcentaje de participación.

Cuando el proponente no presente el respectivo anexo, **EL MUNICIPIO** señalará un término para la presentación de dicho formulario, so pena de evaluar la propuesta como **NO HABIL**.

Para la verificación de dicha información el municipio de basará única y exclusivamente en la información reportada en el RUP. El municipio de El Castillo – Meta, se reserva el derecho de verificar la información suministrada.

En caso de que el contrato no cumpla con lo solicitado, se calificará la propuesta como **NO HABIL**.

El contrato aportado para acreditar experiencia debe estar reportado en el RUP, si existen discrepancias con los documentos aportados en cuanto a su valor, se tomará lo determinado en el RUP. Salvo que la inconsistencia no le permita cumplir el requisito caso en el cual se tomara el valor determinado en el documento soporte entregado y verificado

Cuando se certifique un contrato ejecutado realizado bajo la modalidad de consorcio o de unión temporal, **EL MUNICIPIO** tomará para la evaluación la experiencia, el porcentaje de participación del miembro, en la ejecución del contrato certificado. Por lo anterior, el proponente deberá presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio o de la unión temporal, con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro en el contrato, para la evaluación de la experiencia en valor o cuantía, esta será tomada de acuerdo con el porcentaje de participación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 el Decreto 1082 de 2015:

"1. Experiencia – Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en smmlv.

Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, de cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en smmlv."

Cuando el proponente no presente el anexo 3 establecido el **MUNICIPIO** señalará un término para la presentación de dicho anexo, so pena de evaluar la propuesta como **NO HÁBIL.**

Para la verificación de dicha información el municipio cotejará la información reportada en el RUP, y con el fin de verificar la información que no aparezca certificada por la Cámara de Comercio, el oferente deberá allegar: Copia del contrato y copia del acta de liquidación o certificación emitida por la entidad contratante en la cual se pueda verificar toda la información solicitada en el presente estudio previo y pliego de condiciones.

La certificación del contrato que se anexe no reemplaza la inscripción del contrato en el Registro Único de Proponentes. En caso de presentar la certificación y copia del contrato que cumplan con los requerimientos pero que no estén incorporados en el RUP se tendrán como no válidos y no habilitan la propuesta.

Para acreditar el respectivo requisito los interesados deberán aportar certificación expedida por la respectiva entidad pública en la que conste:

Número del contrato
Fecha del contrato
Partes del contrato:
NOMBRE COMPLETO Y NIT de la entidad contratante
NOMBRE COMPLETO Y DOCUMENTO DE IDENTIFICACION – C.C y/o NIT del contratista
En caso de haber sido ejecutado como CONSORCIO o UNION TEMPORAL se deberá precisar el grado de participación que haya tenido el interesado con las especificaciones que corresponda.
Objeto del contrato
Fecha de inicio
Fecha de terminación
Duración en meses o días
Estado del contrato en el que se pueda evidenciar si el contrato está terminado o liquidado.
Valor total contratado
Valor total ejecutado
El nombre legible del funcionario que expide la certificación, denominación o nomenclatura del cargo del funcionario que expide la certificación
Número de contacto telefónico fijo y celular.
Dirección

Correo electrónico de la entidad contratante.

Cuando el proponente no anexe certificación del contrato requiere adjuntar copia del acta de liquidación.

Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen **UN PROPONENTE**. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo certificado.

Para contratos celebrados entre particulares deberá presentar adicionalmente las respectivas facturas y constancias de pago de conformidad con la forma de pago pactada en dichos contratos.

NOTA 1: El Municipio se reserva el derecho de verificar la información suministrada.

NOTA 2: El contrato aportado como experiencia general deberá ser diferente a los aportados como experiencia específica y viceversa.

Se calificará a cada propuesta como **HÁBIL**, si el contrato presentado en la propuesta cumple con los requerimientos anteriormente expuestos.

En caso de que el contrato no cumpla con lo solicitado en el presente pliego de condiciones, se calificará la propuesta como **NO HÁBIL**.

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

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

Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato

2.4.2. OTROS REQUISITOS TECNICOS:

Los oferentes deberán tener en cuenta las siguientes condiciones técnicas mínimas al momento de estructurar y presentar sus ofertas:

a) RECURSO HUMANO: El proponente junto con la propuesta deberá entregar las hojas de vida que contengan toda la información necesaria que permita conocer al detalle el perfil y la experiencia del recurso humano que hace parte del personal mínimo requerido habilitante, anexando las certificaciones que acrediten la experiencia y la formación académica que se requiere. Una vez el Municipio apruebe el personal

mínimo propuesto, éste no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante el supervisor del Contrato, para su evaluación y posterior autorización.

1. **INGENIERO DE SONIDO**: Acreditar experiencia profesional mínima de cinco (5) años, contados a partir de la obtención de la tarjeta profesional, así como experiencia específica relacionada con el alcance de la actividad a desarrollar. Dicha experiencia deberá estar debidamente soportada mediante certificaciones emitidas por la persona natural o jurídica competente, cumpliendo con los requisitos habilitantes exigidos para el proceso.

   CANTIDAD DE PERSONAL: Uno (1).

Los interesados en presentar oferta deberán precisar como mínimo la siguiente información en el anexo respectivo:

- ✓ Tarjeta profesional.
- ✓ Identificación personal del profesional ofrecido (cédula de ciudadanía).
- ✓ Formación académica requerida.
- ✓ Experiencia especifica (certificaciones según lo exigido).
- ✓ Carta de compromiso por la cual el personal se compromete a realizar las actividades asignadas dentro de la ejecución de los trabajos objeto del contrato (firmada en original).

2. **COORDINADOR DE CABALGATA**: Coordinador General del evento, deberá acreditar título profesional, con mínimo dos años de experiencia laboral relacionada en la organización o dirección de personal o de eventos logísticos y con experiencia en la organización de tres cabalgatas. Las certificaciones deberán ser expedidas por los organizadores de los respectivos eventos.

   CANTIDAD DE PERSONAL: Uno (1).

Los interesados en presentar oferta deberán precisar como mínimo la siguiente información en el anexo respectivo:

- ✓ Identificación personal del profesional ofrecido (cédula de ciudadanía).
- ✓ Formación académica requerida.
- ✓ Experiencia especifica (certificaciones según lo exigido).
- ✓ Carta de compromiso por la cual el personal se compromete a realizar las actividades asignadas dentro de la ejecución de los trabajos objeto del contrato (firmada en original).

La no presentación de los anteriores documentos será causal de inhabilitar la propuesta.

Lo anterior debe ser tenido en cuenta por el proponente para la valoración de su propuesta económica.

Nota: Que la entidad estableció en la invitación publica reglas claras y precisas, para que los proponentes tengan en cuenta al momento de presentar sus propuestas. A su vez la entidad busca tener la posibilidad real de que los oferentes ofrezcan lo que requiere la administración y que cumpla satisfactoriamente con el objeto del contrato.

- ✓ Así mismo, la Ley 1150 de 2007, Articulo 5 establece que "(…) *De la selección objetiva.* Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. (…) 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 (…)".

CAPITULO III

CRITERIOS PARA LA DETERMINACION DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD

La selección del oferente será objetiva y en el análisis comparativo para adjudicar el proceso, el Municipio establecerá un orden de elegibilidad para la adjudicación del contrato de acuerdo con el puntaje obtenido por cada uno de los proponentes.

El Municipio seleccionará la propuesta que ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad de acuerdo con lo establecido en los presentes pliegos de condiciones.

VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONOMICA

El Municipio de El Castillo (Meta), debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes. En la evaluación de las Ofertas El Municipio de El Castillo (Meta) realizará ponderación del factor económico y el técnico de acuerdo con los porcentajes indicados en la Tabla.

Los Ofertas deben presentarse en los Anexos establecidos en el Pliego de Condiciones como el formato para presentación de la Oferta.

CRITERIO	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE TOTAL
CALIFICACION ECONOMICA:		**65.5 PUNTOS**
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA	65.5 PUNTOS	
CALIFICACION DE CALIDAD		**24 PUNTOS**

PAUTA PUBLICITARIA	8 PUNTOS	
FACTOR CALIDAD	16 PUNTOS	
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL		**10 PUNTOS**
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES		**0.25 PUNTOS**
MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA		**0.25 PUNTOS**
PUNTAJE TOTAL		**100 PUNTOS**

3.1. VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA (69.5 PUNTOS):

La evaluación económica de las propuestas que cumplan con los requisitos mínimos se hará sobre un máximo de **(65.5) PUNTOS**.

El municipio a partir del valor de las ofertas asignará un puntaje máximo de **(65.5) PUNTOS.**

El municipio para ponderar la oferta económica escogerá como método de evaluación el siguiente:

Métodos de evaluación de oferta económica
Método
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial
Menor valor

Para la determinación del método se tomarán los últimos dos decimales de la TRM del día hábil después de la fecha de cierre. El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Asignación de método de evaluación según TRM		
Rango (inclusive)	**Número**	**Método**
De 0.00 a 0.24	**1**	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	**2**	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	**3**	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	**4**	Menor valor

1. **Media aritmética.**

Consiste en la 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:

$$\bar{x} = \sum_{i=l}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{x}$ = media aritmética.
x_i= valor de la oferta **i** sin decimales.
n = número total de las ofertas validas presentadas.

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente formula.

$$\text{Puntaje i=} \begin{cases} \text{(incluir el valor máximo puntaje) x } \left(1 - \left(\frac{\bar{x} - v_i}{\bar{x}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } \bar{x} \\ \text{(incluir el valor máximo puntaje) x } \left(1 - 2\left(\frac{\bar{x} - v_i}{\bar{x}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } \bar{x} \end{cases}$$

Donde,

$\bar{x}$ = media aritmética.
v_i= 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.

2. Media aritmética alta.

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha

Media aritmética, como resulta do de aplicar las siguientes fórmulas:

$$x_A = \frac{v_{max} + \bar{x}}{2}$$

Donde,

x_A = media aritmética alta.
$v_{\max}$ = valor sin decimales de la oferta más alta.
$\bar{x}$ = promedio aritmético de las ofertas válidas.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente formula.

Puntaje i= $\begin{cases} \text{(incluir el valor máximo puntaje) x } \left(1 - \left(\frac{x_A - v_i}{xA}\right)\right) \text{para valores menores o iguales a } x_A \text{ .} \\ \text{(incluir el valor máximo puntaje) x } \left(1 - 2\left(\frac{x_A - v_i}{xA}\right)\right) \text{para valores mayores a } x_A. \end{cases}$

Donde,

x_A = media aritmética alta.
v_i = valor sin decimales de la oferta más alta.
i = promedio aritmético de las ofertas válidas.

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

3. Media geométrica con presupuesto oficial.

Consiste en establecer 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 en seguida.

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:

Asignación de número de veces del presupuesto oficial.

Número de ofertas	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 validas 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 formula.

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{P_0 \times P_o \times \ldots \times P_0 nv \times P_1 \times P_{2\ldots} \times P_n}$$

Donde,

$GP0$ = Media geométrica con presupuesto oficial.
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).
n = Número de ofertas válidas.
P0 = 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:

$$\text{i= } \begin{cases} \text{(incluir el valor máximo puntaje) x } \left(1-\left(\frac{GPO-v_i}{GPO}\right)\right) \text{para valores menores o iguales a } GPO \text{ Puntaje} \\ \text{(incluir el valor máximo puntaje) x } \left(1-2\left(\frac{GPO-v_i}{GPO}\right)\right) \text{para valores mayores a } GPO. \end{cases}$$

Donde,

$GP0$ = Media geométrica con presupuesto oficial.
vi = Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i.
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.

4. Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método La Alcaldía Local de Bosa procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Puntaje i= } \left[\frac{\text{(incluir el valor máximo puntaje) x } (Vmin).}{(vi).} \right.$$

Donde,

$Vmin$ = Menor valor de las ofertas válidas.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i.

i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

Para la asignación de este puntaje, a la propuesta que más se acerque al método de evaluación, se le entregara el valor máximo a asignar **(30 puntos);** las demás propuestas se ordenaran descendentemente.

NOTA: LAS PROPUESTAS QUE SUPEREN EL PRESUPUESTO OFICIAL SERAN RECHAZADAS.

3.2. CALIFICACIÓN DE CALIDAD: 24 PUNTOS.

PAUTA PUBLICITARIA: 08 PUNTOS

CRITERIOS DE PONDERACIÓN	PUNTAJE
En aras de garantizar la mayor participación y afluencia de público en los eventos programados en el marco del XVI FESTIVAL CULTURAL Y TURÍSTICO DE LA YUCA EN EL CENTRO POBLADO DE MEDELLÍN DEL ARIARI DEL MUNICIPIO DEL CASTILLO META, VIGENCIA 2026, así como de promover la difusión de la programación oficial, el municipio otorgará puntaje adicional al proponente que, como valor agregado y sin costo para la entidad, ofrezca el servicio de pauta publicitaria en una valla digital LED de mínimo 4x3 metros, ubicada en cualquier centro comercial de la ciudad de Villavicencio-Meta. El servicio deberá prestarse durante un mínimo de tres (3) días consecutivos, con una emisión mínima de veinte (20) pautas diarias, cada una con una duración no inferior a diez (10) segundos, utilizando el contenido suministrado por la entidad.	8

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá presentar un acta de compromiso en la que se obligue, en caso de resultar adjudicatario del proceso, a ofrecer como valor agregado y sin costo para la entidad las condiciones previamente establecidas. Esta acta deberá estar acompañada de una carta de compromiso expedida por el respectivo centro comercial o, en su defecto, por la persona autorizada para comercializar la publicidad, junto con la autorización emitida por el centro comercial. En dicha documentación deberá detallarse claramente la disponibilidad del servicio para el proponente y especificarse la identificación completa del proceso contractual.

FACTOR CALIDAD: 16 PUNTOS.

Al proponente que, en armonía con los criterios de evaluación establecidos, pueda demostrar el cumplimiento de los siguientes factores de calidad, se le concederán los siguientes puntos:

CRITERIO	PUNTOS
Se otorgarán (4) puntos al proponente que acredite la disponibilidad de una oficina ubicada en el área urbana del municipio de El Castillo – Meta, la cual funcionará como sitio de operaciones para la organización y coordinación de las actividades de logística requeridas para la ejecución del contrato. Para la asignación del puntaje, el oferente deberá demostrar que la oficina cuenta con mobiliario adecuado para el desarrollo de estas actividades. Con el fin de verificar esta condición, el oferente deberá solicitar visita de inspección de la oficina con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas antes del cierre del proceso, mediante oficio radicado en la Oficina de Contratación o remitido al correo electrónico institucional dispuesto por la entidad. Dicha solicitud deberá anexarse a la propuesta. La visita se realizará durante la etapa de evaluación, conforme al cronograma del proceso, y su resultado será tenido en cuenta para la asignación del puntaje correspondiente. **Documentos a presentar:** • Oficio de solicitud de visita para la verificación de la oficina. • Documento que acredite el uso y goce del inmueble. En caso de ser propietario, certificado de tradición y libertad del predio; si se trata de arrendamiento, copia del contrato respectivo junto con el documento de identificación del arrendador y un documento que soporte la titularidad o tenencia del inmueble, el cual podrá corresponder a certificado de libertad y tradición o recibo de servicios públicos. • Registro fotográfico de la oficina. • Carta de compromiso del propietario del inmueble, firmada por este, en la cual se garantice la disponibilidad de la oficina para el desarrollo del proyecto durante toda la ejecución contractual. El puntaje se asignará al proponente que acredite lo anterior y cuya visita de inspección sea calificada como satisfactoria por la entidad. La no acreditación de la disponibilidad de la oficina, o la presentación de información incompleta o inconsistente, dará lugar a la no asignación del puntaje, sin que ello constituya causal de rechazo de la oferta.	4
Se otorgarán (4) puntos al proponente que ofrezca, sin generar costos adicionales para el municipio, los servicios de un presentador de eventos. Para la asignación del puntaje, el oferente deberá acreditar que el presentador cuenta con mínimo título técnico en comunicación social o áreas afines, así como experiencia mínima de seis (6) meses en actividades relacionadas con presentación, moderación o apoyo en eventos institucionales o comunitarios.	4

Para efectos de verificación, el proponente deberá anexar a su propuesta copia del título que acredite la formación técnica del presentador, documentos que soporten la experiencia relacionada y carta de compromiso firmada por el presentador en la que manifieste su disponibilidad para participar y prestar sus servicios durante el desarrollo de las jornadas de socialización. La no acreditación de estos requisitos dará lugar a la no asignación del puntaje correspondiente.	
Se otorgarán (4) puntos al oferente que se comprometa a garantizar, sin costo adicional para el Municipio, la disponibilidad de personal de salud durante los cuatro (4) días de desarrollo del festival, con una permanencia mínima de doce (12) horas diarias, para brindar atención primaria y primeros auxilios ante cualquier eventualidad que pueda presentarse durante las actividades programadas, especialmente aquellas relacionadas con la concentración de asistentes. Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar que el personal dispuesto cuenta como mínimo con formación en el área de la salud, pudiendo ser profesional médico o enfermero. Para efectos de verificación, el oferente deberá anexar copia del título que acredite la formación correspondiente y carta de compromiso firmada por el profesional, mediante la cual manifieste su disponibilidad para acompañar el evento. La no acreditación de estos requisitos dará lugar a la no asignación del puntaje.	4
Se otorgarán (4) puntos al oferente que se comprometa a entregar, sin costo adicional para el municipio, en todos los refrigerios a suministrar durante las diferentes actividades una bebida tipo gaseosa o jugo en presentación no inferior a 600 ml, en reemplazo de la presentación de doscientos (200) o doscientos cincuenta (250) mililitros (ml) inicialmente contemplada. Para la asignación del puntaje, el proponente deberá aportar carta de compromiso firmada en la que manifieste expresamente que garantizará el suministro de la bebida en la presentación de 600 ml.	4

3.3 CALIFICACIÓN APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10/100):

Los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) servicios nacionales o con trato nacional o por ii) la incorporación de servicios colombianos. La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

El objeto contractual es el servicio de obra, por lo cual la entidad no asignará puntaje por bienes nacionales.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

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

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 3 del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 3 del Formato– Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral. Debido a la naturaleza del contrato **SERVICIOS,** no se requiere realizar consulta en el aplicativo de consulta de bien nacional relevante.

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

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

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.
Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

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

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

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más

del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato 11B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.3.1. del documento base ni por el regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25/100)

Al tenor de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021 la Entidad otorgará una puntuación de hasta 2,5 puntos posibles, con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, a aquellos proponentes que participen como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

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

de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

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

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

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

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

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

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

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

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una

participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. DECRETO 1860 – 2021 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. (0.25/100).

Con excepción de los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para Mipyme. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones.

Para el presente proceso, conforme el Artículo 2.2.1.2.4.2.18 Decreto 1860 de 2021, y, teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, se otorgará un puntaje adicional de cero punto veinticinco por ciento (0.25%) el valor total de los puntos establecidos en el presente documento, pliegos de condiciones o documentos equivalentes a los proponentes que acrediten ser **MIPYMES**. Se aclara que los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Para obtener el puntaje previsto en este criterio, en el caso de consorcios y uniones temporales, por lo menos uno de sus integrantes deberá acreditar la calidad de Mipymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en la figura asociativa.

NOTA. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto.

NOTA: Solo se adjudicará el presente proceso siempre y cuando el proponente que se encuentre habilitado tenga un puntaje mayor a **75 PUNTOS**.

3.4 CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se deberán utilizar las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en las secciones 4.3.1 y 4.3.2. de la Invitación. Para el caso de los proponentes plurales, todos

los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el «Formato 8 – Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad

a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 7 B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente 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 o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará 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 mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea 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 diligenciará el «Formato 7 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo 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 consorcio o de la unión temporal. 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 diligenciará el «Formato 7 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica 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 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el 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 igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 7 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas

anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el «Formato 8 - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato 7 E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y, los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual, el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad de juramento, el «Formato 7 E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural)», junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración,

diligencien el «Formato 8 - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

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 estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; 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, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, 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 y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. 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 debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

c. en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 7 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración». .

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el «Formato 8 - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 7 G – Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate 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 cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 7 G – Acreditación Mipyme», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones 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 cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del

oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 H- Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales».

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

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

c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 7 G – Acreditación Mipyme».

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 cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

3.5. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

1. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
   [Cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 la Entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo]
2. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo lote o grupo del presente Proceso de Contratación.
3. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
4. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
5. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los plazos establecidos en el cronograma.
6. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
7. Que el Proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP) de acuerdo con lo determinado en la Ley.
8. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
9. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal
10. Que la propuesta económica no se aporte firmada.
11. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.

12. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
13. Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la audiencia efectiva de adjudicación exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación.
14. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en el Pliego de Condiciones.
15. Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el presupuesto oficial.
16. No ofrecer el valor de un precio unitario.
17. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los siguientes ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del Presupuesto Oficial
18. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
19. Presentar la oferta extemporáneamente.
20. No presentar oferta económica.
21. Entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.
22. Presentar más de una oferta económica en el Sobre 2.
23. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajos.
24. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
25. Las demás previstas en la ley.

CAPITULO IV
PRESENTACION DE LA OFERTA, CIERRE, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

4.1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por escrito, con los formatos contenidos en los Anexos, en la fecha establecida en el Cronograma del proceso, y acompañadas de los documentos solicitados como requisitos habilitantes y de ponderación.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

El contenido de cada uno de los sobres de que trata esta sección debe estar foliado de forma consecutiva y la numeración de los documentos contenidos en cada sobre debe iniciar en el número uno (1).

Los Proponentes deben presentar la oferta y los anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos, en formatos PDF que permita reconocimiento de texto y Excel) y en medio físico y magnético.

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en el pliego de condiciones y sus adendas.

En la hora siguiente al vencimiento del plazo para presentar Ofertas, La Entidad Contratante las abrirá en el lugar indicado para la presentación física de las Ofertas y frente a los Proponentes que se encuentren presentes.

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, La Entidad Contratante publicará un informe con la lista de las Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas.

Deberá allegar un original y una copia y en caso de existir alguna discrepancia entre el original de la propuesta y la copia, prevalecerán los contenidos del original de la propuesta. Las enmiendas de la propuesta deberán ser convalidadas con la firma al pie de la misma de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta. Sin este requisito, las enmiendas no se considerarán válidas

El Proponente o su delegado entregarán su propuesta dirigida al Municipio de el Castillo y radicada en la Alcaldía Municipal, dentro del plazo fijado para ello, entendido este como el término comprendido entre su apertura y su cierre. No se admitirán propuestas enviadas por fax o correo electrónico.

Atendiendo lo dispuesto en la Ley No. 594 de 2000, la propuesta deberá ser presentada en carpeta(s) desasificada cada una con máximo 150 folios cada una (en caso de requerirse más de una carpeta), debidamente legajada con gancho legajador plástico anti cortante y cada uno de los folios que hacen parte de la misma serán presentados en tamaño carta (a menos que se trate de planos y otros documentos cuya presentación original no permita su reducción) también incluirá foliación en la parte inferior derecha y tabla de contenido.

4.2. CIERRE DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

El cierre de la **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA** y apertura de las propuestas se realizará en acto público, en la fecha, hora indicada y lugar señalado en el cronograma de actividades. La hora se regirá por la hora legal colombiana.

La apertura del sobre que contiene la propuesta se efectuara en acto público y será abierto en presencia de funcionarios competentes del municipio, de los proponentes y demás personas que deseen asistir al acto de cierre del proceso. De dicho acto se levantar un acta que contendrá como mínimo, los siguientes datos: objeto, fecha y hora del cierre, listado de proponentes, nombre del representante legal, numero de folios, compañía aseguradora, numero, valor y vigencia de la póliza de seriedad, valor de las propuestas y las solicitudes recibidas en cuanto a retiros, si las hay.

En el acta de cierre la entidad dejara constancia del número de folios que el oferente manifiesta tiene su propuesta, ninguna propuesta se podrá modificar después de la fecha y hora fijadas para el cierre de la convocatoria pública y apertura de propuestas.

La entidad no se hará responsable por no abrir, o abrir prematuramente los sobres incorrectamente dirigidos o sin la identificación adecuada.

Las propuestas para las cuales se hayan presentado justificaciones aceptables de retiro, se devolverán sin abrir.

Cumplido lo anterior, las propuestas serán entregadas a comité evaluador para lo pertinente.

4.3. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La entidad efectuará la verificación de la capacidad jurídica, la experiencia, la capacidad financiera y organizacional de conformidad con lo establecido en el presente pliego, a través del comité designado para tal efecto.

En el periodo de evaluación y traslado del **MUNICIPIO** podrá solicitar a los oferentes que, en el plazo perentorio fijado para el efecto, presenten las aclaraciones de sus propuestas o los documentos que conduzcan a ello, conforme con lo establecido en los pliegos de condiciones

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Cuando el plazo para la evaluación resulte insuficiente, el **MUNICIPIO**, podrá prorrogarlo de los cual informara previamente a los proponentes.

4.4. VERFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

El MUNICIPIO rechazará la propuesta cuando aparezca demostrado que no es veraz la información suministrada en la propuesta, relacionada con la validez jurídica de la misma o con cualquiera de los criterios de habilitación y calificación tanto en la etapa de evaluación de las propuestas o bien como resultado de observaciones presentadas al informe de evaluación, sin perjuicio de las acciones legales que se adelanten.

El MUNICIPIO podrá verificar la información a través de las Entidades competentes e igualmente obtener por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas, además podrá designar funcionarios para que realicen visitas permitidas por la ley a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes con el fin de verificar la información que los mismos han consignado en sus propuestas y calificar aspectos relacionados con los presentes **PLIEGOS DE CONDICIONES**. La entidad podrá igualmente obtener por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

Únicamente se aceptarán propuestas de aquellos Proponentes que no presenten ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades de que trata el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia y los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, art. 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas complementarias. En consecuencia, al presentar la propuesta, por sí o por interpuesta persona, el Proponente estará afirmando bajo la gravedad del juramento que no se halla comprendido en las mencionadas inhabilidades e incompatibilidades.

4.5. INFORMES DE EVALUACIÓN

El informe inicial de evaluación de las propuestas, será publicado en la página del Portal Único de Contratación, http://www.colombiacompra.gov.co y se encontrarán a disposición de los interesados en la Secretaria de Contratación, por el término señalado en el cronograma del proceso.

Si dentro del término establecido para la publicación del informe de evaluación de las propuestas, los proponentes encontraren discrepancias, observaciones u omisiones en el mismo, o requieran entregar documentos o información solicitada por la entidad, deberán darlos a conocer a la secretaria administrativa y financiera a través de la dirección física o electrónica establecida en el numeral 1.3 del presente pliego de condiciones

En ejercicio de esta facultad los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Dichas observaciones serán resueltas por la entidad conforme a lo establecido en las reglas de subsanabilidad contenidas en la ley y el presente pliego de condiciones.

Las observaciones al informe de evaluación y/o verificación de los requisitos habilitantes que no cumplan los requisitos antes enunciados, no generarán para el Municipio la obligación de contestarlas en término.

4.6. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

En cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia, el Municipio adjudicará la presente **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA**, mediante resolución motivada proferida por el Alcalde Municipal en la fecha señalada en el cronograma del proceso.

4.7. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Municipio declarará desierta el proceso de selección, únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva del proponente y/o los proponentes y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán de forma expresa y detallada, las razones que han conducido a esa decisión.

El Municipio declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

1. No se presenten Ofertas;

2. Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones;
3. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente;
4. El representante legal del Municipio o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y
5. Se presenten los demás casos contemplados en la Ley.

En todo caso, si existe un solo proponente que cumpla con los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones y su propuesta se considera favorable para la entidad de conformidad con los criterios legales de selección objetiva, no se podrá declarar desierta el proceso de selección.

Contra la resolución que declare desierto el proceso de convocatoria pública procede recurso de reposición de acuerdo a lo establecido en el artículo 77 de la ley 80 de 1993.

4.8. TÉRMINO DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El contratista seleccionado deberá suscribir el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, si el proponente seleccionado no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado, quedará a favor del **MUNICIPIO**, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las sanciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía, según el numeral 12 del artículo 30 de la ley 80 de 1993.

En este caso, el **MUNICIPIO** mediante acto administrativo debidamente motivado podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

CAPITULO V

REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

5.1 FORMA DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta debe presentarse en original, en medio impreso (por computador), en idioma castellano, sin tachaduras ni borrones y debidamente foliada, en sobre cerrado, con el correspondiente índice o tabla de contenido, incluyendo en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos y anexos que son requisito indispensable para el estudio de la oferta

Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con su firma por el oferente, en la misma propuesta.

El proponente no podrá presentar ofertas parciales ni condicionadas ni alternativas.

Con la presentación de la propuesta el proponente manifiesta su cumplimiento a todas las condiciones generales y legales requeridas para contratar en éste pliego de condiciones y en la ley, tales como, existencia, capacidad, representación legal, no estar incursos en inhabilidades e incompatibilidades, y acepta la responsabilidad que se deduzca del incumplimiento de lo manifestado, y la consecuente reparación de perjuicios; igualmente acepta la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

Las correcciones o enmiendas del texto de la propuesta deberán ser convalidadas con la firma, al pie o al lado de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta antes de la entrega de la misma. Sin este requisito no se considerarán válidas y por lo tanto se mirarán como no escritas.

La propuesta será irrevocable y por consiguiente, una vez presentada el proponente no podrá retractarse. En el evento de incumplimiento de los términos contenidos en su propuesta, el oferente deberá indemnizar los perjuicios que cause a la Entidad, para lo cual se hará uso de la garantía de seriedad.

Cada una de las partes que componen la oferta, se diligenciará teniendo en cuenta las instrucciones y formatos (anexos) contenidos en el presente pliego de condiciones, sin efectuar cambios en su redacción original y conservando el orden establecido. Si el oferente quisiera adicionar alguna explicación o aclaración, deberá hacerlo en carta separada y consignarla dentro de anexo debidamente numerado y foliado.

5.2 ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Se recibirán propuestas en el lugar establecido en el plazo comprendido entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas y la fecha y hora establecidas para el cierre de la misma. Cuando lo estime conveniente la entidad, o cuando lo soliciten las dos terceras partes de las personas que hayan presentado observaciones al proyecto de pliego de condiciones o al pliego definitivo, se podrá prorrogar el plazo de presentación de las propuestas, antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado, para lo cual se expedirá una Adenda.

Para efectos de facilitar su evaluación, las propuestas deberán:

- Estar foliadas
- Tener tabla de contenido
- Los anexos se presentarán impresos dentro de la propuesta.

Los sobres deberán estar dirigidos al **MUNICIPIO DE EL CASTILLO – META**, ubicado en la siguiente dirección:

MUNICIPIO DE EL CASTILLO – META

OFICINA DE CONTRATACIÓN
CARRERA 7 Nº 11 – 01

Indicar, sin omitir ninguna letra o número:

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. _____
OBJETO: _____.
PROPONENTE: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____ Fax: _____

La propuesta deberá entregarse dentro del plazo y en la dirección indicada, incluyendo todos los archivos y anexos que componen la oferta, numerados y foliados, en paquete cerrado y sellado.

Las propuestas enviadas por correo normal, correo electrónico u otra vía, o las entregadas en lugar distinto al señalado no serán consideradas.

5.3 ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

El Proponente debe elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en este Pliego de Condiciones y anexar toda la documentación exigida.

5.4 VALIDEZ DE LA PROPUESTA

El proponente deberá indicar en la carta de presentación el término dentro del cual el Municipio puede considerar como válida su propuesta, dicho término empezará a contarse desde la fecha del cierre del proceso y no podrá ser inferior a la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.

5.5 UNA PROPUESTA POR PROPONENTE

Cada oferente deberá presentar solamente una propuesta, ya sea por sí solo, o como integrante de un consorcio o unión temporal.
El oferente no podrá ser socio de una firma que simultáneamente presente oferta por separado.

5.6 PROPUESTAS CONSIDERADAS HÁBILES

Se entiende conforme al artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, que las propuestas presentadas por el proponente son **HÁBILES** si cumplen con la totalidad de los requisitos **HABILITANTES** establecidos en la ley y el pliego de condiciones.

5.7 TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que posea títulos en el exterior o que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003, en tratándose de personal profesional titulado y domiciliado en el exterior, deberá acreditar la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingenieros y sus Profesiones Auxiliares para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia. En su defecto, deberá acreditar la solicitud de permiso radicada ante el mismo organismo con el lleno de los requisitos exigidos. Para estos efectos, el proponente deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites correspondientes.

5.8 RETIRO DE PROPUESTAS

Los Proponentes podrán solicitar a la Oficina de Contratación del Municipio, el retiro de sus propuestas, mediante escrito presentado y radicado en la Oficina de Contratación, antes de la fecha y hora previstas para el cierre del proceso y apertura de las propuestas, sin perjuicio de las sanciones a que pueda estar sujeto conforme a las reglas aquí previstas. En este caso se les devolverá sin abrir y se dejará constancia de esta devolución en el acta de cierre del proceso.

5.9 OTRAS CONDICIONES DEL FUTURO CONTRATO

5.9.1 CESIONES Y SUBCONTRATISTAS

El contratista no podrá ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito del **MUNICIPIO**, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. En igual sentido, para la cesión de derechos económicos derivados del contrato, las partes acuerdan que el contratista deberá obtener consentimiento previo y escrito del municipio para tal efecto.

5.9.2 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de retardo, mora o incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, éste faculta a la entidad para que le impongan multas sucesivas equivalentes hasta un (20%) del valor del contrato, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. Para todos los efectos (sancionatorios o resarcitorios según lo estime la entidad contratante) las partes pactan como cláusula penal la suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato; lo anterior sin perjuicio de que en caso de ser necesario la entidad contratante pueda a través de los mecanismos que autoriza la ley, acumular el componente sancionatorio y resarcitorio, o solicitar una indemnización por valor superior al aquí pactado.

PARÁGRAFO: Cuando en aplicación de estas cláusulas la entidad expida actos administrativos en los que se establezca una obligación pecuniaria a cargo del contratista, tales sumas podrán ser compensadas con cualquier crédito a su favor.

5.9.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Para el cumplimiento del objeto del contrato, corresponde al contratista dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad el objeto contractual en cumplimiento de especificaciones técnicas relacionadas en los documentos previos.
2. Garantizar el personal de logística requerido para el desarrollo de las actividades en las fechas y lugares indicados por el supervisor.
3. Los incentivos establecidos dentro de las bases y reglamentos de los concursos deberán ser entregados y soportados una vez terminada cada una de las actividades.
4. Los alimentos deberán cumplir las condiciones higiénicas en la preparación, alistamiento y empacado en caso de requerirse deberá ser entregado donde lo establezca el supervisor.
5. Disponer de los equipos, infraestructura y materiales para la debida prestación del servicio.
6. Garantizar la ejecución de plan de contingencia aprobada por la entidad para el desarrollo del festival cuando se requiera.
7. Presentar al supervisor del contrato un informe discriminado sobre el servicio prestado, con material fotográfico a color de las actividades ejecutadas.
8. Iniciar la ejecución del presente contrato a partir de la firma del acta de iniciación.
9. Acatar las indicaciones que él supervisor le señalen en cumplimiento del objeto contratado.
10. No ceder en todo o en parte el Contrato ni subcontratar sin autorización previa y escrita del contratante.
11. Avisar con la debida anticipación la solicitud de prórroga del Contrato si es el caso y de conformidad con la Ley.
12. Suscribir con el supervisor las Actas de ejecuciones de actividades, de conformidad con lo previsto en este Contrato
13. Dar cumplimiento al pago de los aportes al sistema de seguridad social de acuerdo con la *ley 828 de 2003*, modificatoria del *artículo 50 de la ley 789 de 2002*.
14. Las demás que demande el cabal cumplimiento del objeto contractual
15. Constituir las garantías exigidas.

5.9.4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1. Exigir al contratista la ejecución del objeto contractual.
2. Pagar al contratista el valor pactado con sujeción al Plan Anual Mensual izado de Caja P.A.C. cumpliendo los requisitos exigidos por **EL MUNICIPIO**.

3. Adelantar revisiones periódicas para verificar que se cumplan con las condiciones de cumplimiento del contratista y promover las acciones de responsabilidad contra él cuando dichas condiciones no se cumplan.
4. Suministrar al contratista las herramientas necesarias para el cabal cumplimiento del contrato.
5. Recibir las pólizas a adquirir y los formatos o listas de chequeo para reclamación por cada ramo que se suscriba, en donde se indicaran de manera clara y detallada los documentos que deberán soportar las reclamaciones, las etapas de la reclamación, anticipos y plazo para el pago de la indemnización; para que **EL MUNICIPIO** pueda agilizar su proceso de cobro frente al Asegurador

5.9.5. SUPERVISIÓN

La supervisión de este contrato estará a cargo de la **SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL.**

5.9.6. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

a. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. En ese orden para la presente contratación el Municipio exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DE ESTE**, **Y POR TÉRMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (04) MESES MÁS**. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.

b. **SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES**: El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional. En ese orden para la presente contratación el Municipio exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al **CINCO (5%) DEL VALOR DEL CONTRATO**, y cubrirá el término de ejecución de este y tres (3) años más.

c. **CALIDAD DEL SERVICIO** El amparo de calidad y correcto funcionamiento del servicio prestado En ese orden para la presente contratación el **MUNICIPIO** exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL MISMO, Y POR TÉRMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (04) MESES MAS.** Al monto de esta garantía se imputará el

valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.

d. **CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS:** El amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes a suministrar En ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL MISMO, Y POR TÉRMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (04) MESES MAS.** Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.

e. **GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**

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

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	**MUNICIPIO DE EL CASTILLO META** identificado con el NIT 892.099.232-4 y el Contratista
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	**Por un valor equivalente mínimo a 200 SMMLV y por el término de la ejecución del contrato**.
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y **MUNICIPIO DE EL CASTILLO META** identificado con el NIT 892.099.232-4
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

5.9.7. ACUERDOS COMERCIALES.

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata la sección VI.

TABLA 11 - COBERTURA ACUERDOS COMERCIALES

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	SI (UNICAMENTE CHILE Y PERU)	NO	NO	NO
CANADÁ	NO	NO	SI	NO
CHILE	SI	NO	SI	NO
COREA	NO	NO	NO	NO
COSTA RICA	SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC	SI	NO	SI	NO
ESTADOS UNIDOS	SI	NO	NO	NO
MÉXICO	NO	NO	NO	NO
TRIANGULO NORTE	SI (UNICAMENTE SALVADOR Y GUATEMALA)	SI (UNICAMENTE SALVALDOR Y GUATEMALA)	SI	NO
UNIÓN EUROPEA	SI	NO	NO	NO
DECISIÓN 439DE 1998 SECRETARIA DE LA CAN	SI	SI	NO	NO

ORIGINAL FIRMADO

ANGELA VIRGINIA CORREA RINCÓN
Alcaldesa (e) mediante Decreto No.082 de Octubre 28 de 2026

Proyectó	Elaboró	Revisó
Nombre GUILLERMO JIMENEZ ARIAS	Nombre GUILLERMO JIMENEZ ARIAS	Nombre GUILLERMO JIMENEZ ARIAS
Jefe oficina Contratación	Jefe oficina Contratación	Jefe oficina Contratación

Anexos

CONTRATO DE SERVICIO

CONTRATO No.	
MODALIDAD DE CONTRATO	
CONTRATANTE	
CONTRATISTA	
IDENTIFICACIÓN	
DIRECCION DE NOTIFICACION	
OBJETO	
DURACIÓN	
VALOR	
FECHA DE SUSCRIPCION	

Entre Los suscritos a saber: **xxxxxxxxxxxxx** mayor de edad, vecino y domiciliado en este Municipio, identificado con la Cédula de Ciudadanía No Noxxxxxxxxx expedida en Santuario, quien actúa en nombre y representación del Municipio de xxxxxxxx, en su condición de Alcalde electo del Municipio, mediante voto popular y legalmente posesionado, facultado para contratar y celebrar convenios de conformidad con el literal b). Numeral 3, del Artículo 11 de la Ley 80 de 1.993 y mediante Autorización por parte del concejo municipal d XXXXXXXXXX , establecida en el acuerdo ----------, quien contractualmente se denominara **EL CONTRATANTE** por una parte y por otra **----------** , persona hábil para contratar y contraer obligaciones y quien para los efectos del presente contrato se denominara **EL CONTRATISTA ,** y quien manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentra en incurso en causal alguna inhabilidad o de incompatibilidad para contratar, hemos convenido celebrar el presente contrato de suministro como , el cual regirá por la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007,decreto 1082 de 2015 sus decretos reglamentarios sobre la materia y las siguientes **CONSIDERACIONES:** 1). Artículo **2.2.1.2.1.2.20.** Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía. Además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía: **1)** que existe el estudio de convivencia y oportunidad donde se deja en evidencia la necesidad de contratar el **xxxxxxxxxxxxxxx 2).** Que la propuesta presentada por **----------,** cumple con los requisitos jurídicos, técnicos y económicos y de idoneidad exigidos por la alcaldía municipal que existe Certificado de disponibilidad presupuestal No. **----------** emitido por la Secretaria administrativa y financiera del Municipio de xxxxxxxxxxxx.**3).** Que **----------**, Demostró su idoneidad con los documentos aportados en su propuesta, mínimos exigidos para celebrar el presente objeto contractual. **CLAUSULA PRIMERA**. - **OBJETO: XXXXXXXXXXXXX. CLAUSULA SEGUNDA**. - **ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:** XXXXXXXXXXX.. **CLAUSULA TERCERA**. - **VALOR DEL CONTRATO**: Para todos los efectos legales y presupuéstales el valor total del presente contrato es por la suma de **XXXXXXXX** Representado en los elementos descritos en cláusula segunda. **CLAUSULA CUARTA**. - **FORMA DE PAGO**. **CLAUSULA QUINTA - TÉRMINO DE EJECUCIÓN:** hasta agotar presupuesto sin exceder el 31 de diciembre del 2026. **CLAUSULA SEXTA - VIGENCIA: CLAUSULA SEPTIMA - SUPERVISIÓN:** El Municipio mediante oficio designara a la **SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL.** Este será el encargado de vigilar el desarrollo, ejecución y cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo del contratista y hará cumplir las disposiciones de la entidad y demás normas legales, de acuerdo con las especificaciones del contrato, sin que esta supervisión releve al **CONTRATISTA** de su

responsabilidad. La **SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL**, se encargará de ejercer función administrativa, y técnica del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO: EL SUPERVISOR** responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en los artículos 82, 83 y 84 de la ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Todas y cada una de las instrucciones impartidas por el Interventor deberán constar por escrito y serán dirigidas tanto al **CONTRATISTA** como a la entidad contratante. **CLAUSULA OCTAVA – 1) OBLIGACIONES: DEL CONTRATISTA:** Aparte de las estipuladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, deberá: **XXXXXXXXXXX**. **CLAUSULA NOVENA – 1.) SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El valor del presente contrato se imputará a la siguiente discriminación presupuestal **XXXXXXXXXXX**. **CLÁUSULA DECIMA – INDEMNIDAD: Del CONTRATISTA** Mantendrá en desarrollo de sus obligaciones indemne al **MUNICIPIO** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA – GARANTÍAS:** el contratista se compromete a constituir garantía única a favor del municipio de xxxxxxxx, por medio de una compañía de seguros legalmente constituida y legalizada en formato de entidades del estado desde la fecha del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PENAL PECUNIARIA** Una vez surtido el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones de cualquiera de las partes o declaratoria de caducidad, la parte incumplida indemnizará a la otra en una cuantía del 10% del contrato, sin perjuicio a efectuar la reclamación, indemnización a que haya lugar. El valor de la cláusula ingresará a la Tesorería Municipal y podrá ser tomada directamente del saldo a favor del **CONTRATISTA** o por jurisdicción coactiva. El valor de las multas que se hagan efectivas se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados al **CONTRATANTE**. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - MULTAS:** Una vez surtido el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, En caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones por parte del **CONTRATISTA**, este pagará al **CONTRATANTE** multas sucesivas del 0.1% del valor del contrato por cada día de mora. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - INTERPRETACIÓN MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL: El CONTRATANTE** podrá terminar, modificar e interpretar unilateralmente el presente contrato según las normas escritas en los Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DE LA CADUCIDAD Y SUS EFECTOS: El CONTRATANTE** podrá declarar la Caducidad del presente contrato, según lo estipulado en el Artículo 18 de la ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - DE LA PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS Y SENTENCIAS SANCIONATORIAS:** Se regirá por lo estipulado en el Artículo 218 del decreto 019 de 2012. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA** manifiesta no encontrarse incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad prevista en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 18 de la Ley 1150 del 2007. **CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA- DOMICILIO:** Para todos los efectos legales, judiciales y extrajudiciales, se tendrá como domicilio el Municipio de xxxxxxxxxxx. **CLAUSULA DECIMA NOVENA - AUSENCIA DE SUBORDINACION LABORAL:** EL presente contrato no genera relación laboral alguna entre el municipio y el contratista. En consecuencia, el municipio no adquiere por este concepto responsabilidad algún afrente al contratista, el cual solo tendrá derecho al reconocimiento de las sumas pactadas en este contrato. **CLAUSULA VIGESIMA - CESIÓN: EL CONTRATISTA** no podrá ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito del **CONTRATANTE**, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en la Ley. El contratista sólo podrá subcontratar previa y expresa autorización del **CONTRATANTE**, quien no adquirirá relación alguna con los subcontratistas. Esta cesión no relevará al **CONTRATISTA** de las responsabilidades o las demás obligaciones emanadas del contrato. **EL CONTRATANTE** podrá exigir al contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento Inmediato y directo de sus obligaciones. En el texto de las cesiones y de los subcontratos se dejará constancia de que éstos se

entienden celebrados dentro y sin perjuicio de lo estipulado en este Contrato. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA VINCULACIÓN DEL PERSONAL:** El contratista es el responsable por la vinculación del personal la cual realizará a su propio nombre, por cuenta y riesgo propio, sin que el CONTRATANTE adquiera responsabilidad alguna por sus actos por lo tanto le corresponde al contratista el pago de salarios, prestaciones sociales y demás derechos laborales por vinculación de personal o la celebración de subcontratos. **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA - COMPROMISORIA**: Cualquiera de las partes podrá solicitar a la otra por escrito la convocatoria de un tribunal de arbitramento a fin de resolver las diferencias presentadas en razón de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación o liquidación del presente contrato. Así mismo, las diferencias de carácter exclusivamente técnico podrán someterse por acuerdo escrito entre las partes, al criterio de expertos designados directamente por ellas. **CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA - PERFECCIONAMIENTO** El presente contrato se entenderá perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes, y la expedición del respectivo registró presupuestal. **CLAUSULA VIGESIMA CUARTA- DOCUMENTOS:** Son parte integral de este contrato los siguientes documentos: **A)** El estudio previo **B)** Proceso precontractual **C)** Propuesta presentada por el contratista y aceptada por el contratante. **CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DEL CONTROL DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL:** El control del proceso contractual se ceñirá a lo estipulado en los Artículos 62 al 67 de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA- LEGISLACIÓN APLICABLE:** Además de lo estipulado en la Ley 80 de 1993, Literal h, Numeral 4 Articulo 2 de la Ley 1150 de 2007Literal h del Numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y en concordancia con el capítulo IV Artículo 81 del decreto 1510 de 2013. **CLAUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: 1).** Conoce y acepta los Documentos del Proceso **2).** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de ALCALDIA xxxxxxxxx respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.**3).** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **4).** El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.**5).** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. **6).** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.**7).** El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.**8).** El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

En constancia de aceptación se firma en el municipio de xxxxxxxxxa los _____.

Por el Municipio

Por el contratista

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACION.

Fecha:

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL
EL CASTILLO META
Ciudad

N° Proceso:
Objeto:

El suscrito _____, actuando en (mi propio nombre –persona natural- o en representación de_____ (persona jurídica o natural- consorcio o unión temporal, según sea el caso) de acuerdo con las reglas que contiene el Proceso de Selección abreviada Nº SAMC-XXX-202X cuyo objeto es según la referencia ante **EL MUNICIPIO DE EL CASTILLO**, la presente oferta contenida en _____ (número de folios) y en caso de adjudicación me comprometo a: Firmar, dentro del término establecido, el contrato correspondiente de conformidad con el texto incluido como minuta en el pliego de condiciones y cumplir con las obligaciones señaladas en los mismos, así como lo ofrecido en la presente propuesta.

Declaro así mismo:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de **MUNICIPIO DE EL CASTILLO, META** respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

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

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

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

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

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

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

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

9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, y al suministro de los combustibles y demás elementos contenidos en el contrato y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Pliego de Condiciones.

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

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

12. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

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

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO (según el caso)
Cédula de Ciudadanía No.

FIRMA DEL PROPONENTE

ANEXO N° 03.

FORMULARIO PROPUESTA ECONOMICA

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	Vr unitario	V/r Total
1	XXXXXXXXXXXXXX	XX	XX	XX	XX
2	XXXXXXXXXXXXXX	XX	XX	XX	XX

FIRMA
CC
NOMBRE COMPLETO

ANEXO N° 04.

FORMULARIO EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

OBJETO:

OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO DE CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓ DEL CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANT	FORMA DE EJECUCIO (I, UT, C)	VALOR EJECUTAD TOTAL (PESOS)	VALOR EJECUTAD TOTAL (SMMLV)

OBSERVACIONES

- ESTE ANEXO DEBERA DELIGENCIARSE EN TODAS LAS COLUMNAS. LA INFORMACION INCLUIDA EN ÉL SERÁ RESPONSABILIDAD DEL INTERESADO, SO PENA DE LAS ACCIONES LEGALES PERTINENTES.

AÑO	SMMLV
2024	1.300.000
2023	1.160.000
2022	1.000.000
2021	908.526
2020	877.803
2019	828.116
2018	781.242
2017	737.717
2016	689.454
2015	644.350
2014	616.000

FIRMA DEL INTERESADO O DE SU REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE DEL INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL

CC O NIT DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO N° 05

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores
MUNICIPIO DE EL CASTILLO META.
E.S.D

Proceso de Contratación:
Referencia

[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 EL CASTILLO, META**, 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 selección abreviada de menor cuantía No-. SAMC-XXX 202X
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 selección abreviada de menor cuantía N° SAMC-XXX 202X
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación selección abreviada de menor cuantía N° SAMC-XXX 202X nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ días del mes de _____de 202X.

_____
Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

ANEXO No. 6

CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO 50 LEY 789 DE 2023 SELECCIÓN ABREVIADA N° SAMC XXX DE 202X (PERSONA JURIDICA)

(NOTA: CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORIO O UNION TEMPORAL EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA DEBERA DILIGENCIAR ESTE FORMATO).
[Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal]

Yo_____ identificado con, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo_____identificado con y con Tarjeta Profesional N° de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de seguridad social. (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales y Caja de Compensación Familiar) pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta, dichos pagos corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota: Para certificar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto por el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1464 de 2005 y por el Decreto 1670 de 2007

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 DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS. Dada en _____ , a los ( )_____ del mes de _____ de _____ FIRMA ----------

ANEXO Nº 6A
CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
ARTICULO 50 LEY 789
SELECCIÓN ABREVIADA N° SAMC XXX DE 202X
(PERSONAS NATURALES)

Yo _____dentificado (a) con C.C_____ de _____de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO**, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (esto último en caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección

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

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la ley 21 1982, reglamentado por el Decreto 1670 de 2007.

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.

Dada en a los () del mes de

Cordialmente,
Nombre o Razón Social del Proponente:
Rut:
Cc:
Teléfono:
Email:
FIRMA

ANEXO Nº 7
PROTECCION A LA INDUSTRIA NACIONAL

Fecha:

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL
EL CASTILLO META
Ciudad

N° Proceso:
Objeto:

El suscrito _____, actuando en (mi propio nombre –persona natural- o en representación de_____ (persona jurídica o natural- consorcio o unión temporal, según sea el caso) de acuerdo con las reglas que contiene el Proceso de Selección abreviada Nº SAMC-XXX-202X cuyo objeto es según la referencia ante **EL MUNICIPIO DE EL CASTILLO**, por medio de la presente declaro libre y voluntariamente bajo la gravedad de juramento que la firma que represento, se encuentra constituida con el siguiente porcentaje de personal de nacionalidad colombiana:

Nombre y firma del representante legal
Nombre del proponente

ANEXO Nº 8
FORMATO DE DECLARACION DE MULTAS Y SANCIONES

Fecha:

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL
EL CASTILLO META
Ciudad

N° Proceso:
Objeto:

El Proponente declara - bajo la gravedad del juramento - que las multas y/o cláusulas penales relacionadas a continuación, son las únicas que le han sido impuestas por incumplimiento de contratos estatales, mediante acto administrativo ejecutoriado dentro de los últimos dos (2) años, anteriores a la fecha de cierre de este proceso.

Entidad Contratante	Número o Identificación del contrato	Tipo de Sanción	Fecha de ejecutoria de la sanción dd/mm/aa

El correspondiente juramento se entiende prestado por la inclusión dentro de la propuesta de este formato diligenciado. En el caso de los Consorcios y las Uniones Temporales, todos y cada uno de sus integrantes que de acuerdo con lo previsto en los numerales del pliego arriba citados esté obligado a declarar sus multas y sanciones o efectividad de los amparos de la garantía única, deberá diligenciar y presentar los cuadros respectivos

NOMBRE DEL PROPONENTE (O DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL)

FIRMA

De sobrevenir la imposición de una sanción, posterior a la fecha de cierre de la presente invitación, la propuesta estará incursa en causal de **RECHAZO.**

ANEXO N°. 9
SOLICITUD DE LIMITACION A MIPYMES

Fecha:

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL
EL CASTILLO META
Ciudad

N° Proceso:
Objeto:

El suscrito _____, actuando en (mi propio nombre –persona natural- o en representación de_____ (persona jurídica o natural- consorcio o unión temporal, según sea el caso) de acuerdo con las reglas que contiene el Proceso de Selección abreviada Nº SAMC-XXX-202X, declaro que reúno la condición de mipymes de conformidad con las exigencias domiciliadas en el departamento de xxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

Dada en a los () del mes de

Cordialmente,

Nombre o Razón Social del Proponente:
Rut:
Cc:
Teléfono:
Email:
FIRMA

Atentamente
_____

ANEXO N°. 10
FORMATO DE MANIFESTACION DE INTERES

Fecha:

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL
EL CASTILLO META
Ciudad

N° Proceso:
Objeto:

A través de la presente me permito manifestar interés en participar en el proceso de selección Abreviada de menor Cuantía N° XXX de 202X, cuyo objeto es _____, que adelanta el Municipio de El Castillo Meta. De conformidad con lo señalado por el decreto 1082 de 2015, mis datos para ser contactados son los siguientes:

PERSONA NATURAL

Nombre del Proponente: _____
Cc:_____
Teléfono:_____
Email: _____
Ciudad:_____ País:_____

FIRMA

PERSONA NATURAL

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit:_____
Cc:_____
Teléfono:_____
Email: _____
Ciudad:_____ País:_____
Nombre del Representante Legal: _____
Cc:_____
FIRMA