REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE
MUNICIPIO DE SANTIAGO DE TOLÚ

SE CONVOCA AL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DEL PACTO POR LA TRANSPARENCIA Y A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS ESTABLECIDAS DE CONFORMIDAD CON LA LEY, PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL SIGUIENTE PROCESO DE CONTRATACION

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
No. ST-SA-027-2026

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE JORNADAS DE CAPACITACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2026 Y ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL, SALUD MENTAL E INCENTIVOS DIRIGIDAS A LOS SERVIDORES.

NOVIEMBRE DE 2026

CAPITULO I
INFORMACIÓN GENERAL

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

1.1. OBJETO

El municipio de Santiago De Tolú desea seleccionar a quien ofrezca las mejores condiciones para contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE JORNADAS DE CAPACITACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2026 Y ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL, SALUD MENTAL E INCENTIVOS DIRIGIDAS A LOS SERVIDORES.**

1.2. PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo para la ejecución del contrato será de ocho (8) días calendario contados a partir del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

1.3. PRESUPUESTO OFICIAL Y FORMA DE PAGO:

1.3.1. PRESUPUESTO OFICIAL:

CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($ 149.969.000), IVA incluido que resulta de la suma del presupuesto oficial del proyecto, de acuerdo al estudio de mercado, en las cotizaciones entregadas a la entidad y están incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales, a que hubiere lugar y demás descuentos de carácter municipal vigentes al momento de la apertura del presente proceso y/o pago de las cuentas y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

Los gastos y costos que se generen con ocasión del proceso de selección, del perfeccionamiento del contrato y su posterior ejecución, correrán por cuenta y riesgo de los oferentes y del contratista seleccionado como resultado del proceso.

1.3.2 FORMA DE PAGO:

El municipio de SANTIAGO DE TOLU pagará al Contratista el valor del contrato de la siguiente manera: El municipio pagará el valor de este contrato así: Un (50%) del valor del contrato por concepto de anticipo, previa presentación del plan de inversión del anticipo, una vez suscrita el acta de inicio y el (50%) restante mediante actas parciales mensuales, previo informe detallado de gestión y cumplimiento de las actividades contractuales, constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales, si está obligado a ello, facturas por parte del contratista y certificación por parte del supervisor del contrato de cumplimiento de las obligaciones a satisfacción.

El Secretario de Gobierno y Participación Ciudadana deberá presentar informe de supervisión, acta de finalización de actividades para efectos de pago y acta de liquidación de mutuo acuerdo.

El pago se hará efectivo con la presentación del acta de recibo final debidamente suscrita por el contratista y por el supervisor de la administración. Su desembolso se dará previo trámite de la solicitud de pago y el derecho a turno asignado para la respectiva cuenta legalizada. Para lo cual se requiere:

a) Prestación del informe de avance del servicio.
b) Expedición de la certificación de cumplimiento por parte del supervisor.
c) Aporte por pago del contratista de los recibos de pagos mensuales al sistema de seguridad social integral.
d) Los demás documentos requeridos para el trámite de la cuenta.

El municipio no se responsabilizará por la demora en el pago del contratista, cuando fuere provocado por encontrarse completa la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

1.4. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Por ser un proceso de contratación cuyo presupuesto oficial excede el 10% de la menor cuantía de que trata el literal b del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, la modalidad de selección abreviada es el procedimiento de menor cuantía, acorde a lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, reglamentario del artículo 2, numeral 2 literal b) de la ley 1150 de 2007 y la ley 80 de 1993.

1.5. CONDICIONES PARA PARTICIPAR.

Podrán participar en el presente proceso, las Personas Naturales y/o Jurídicas, independientemente o conformando Consorcios o Uniones Temporales o cualquier otro tipo asociativo reconocido por la Ley.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, no debe estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones que la ley establece.

Los Consorcios o Uniones Temporales, deberán presentar documento de constitución, en los términos señalados en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, el cual debe estar suscrito por todos los miembros que lo conformen.

Para las Uniones Temporales, deberán señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato.

1.6. INFORMACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

1.6.1. ATENCIÓN ADMINISTRATIVA Y DESCRIPCIÓN:

Para el presente proceso de selección, la atención administrativa del mismo se realizará en las dependencias de Alcaldía Municipal de Santiago de Tolú, cuya sede se ubica en la Carrera. 2ª No. 15-43.

1.6.2 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Alcaldía Municipal de Santiago de Tolú, en cumplimiento de sus competencias constitucionales y legales, tiene la responsabilidad de garantizar el adecuado funcionamiento de la administración municipal, promover la eficiencia en la gestión pública, fortalecer las capacidades institucionales y asegurar que los servicios, trámites y procedimientos administrativos respondan de manera oportuna, eficaz y transparente a las necesidades de la ciudadanía.

Para el cumplimiento de estos propósitos, la entidad cuenta con una planta de noventa (90) servidores públicos aproximadamente, quienes, desde las diferentes dependencias y áreas funcionales, participan en la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas, proyectos y actividades contemplados en el Plan de Desarrollo Municipal, así como en la prestación de los servicios a cargo de la Administración. En consecuencia, resulta indispensable fortalecer de manera permanente sus conocimientos, habilidades, competencias laborales y capacidades humanas, de forma que puedan responder adecuadamente a los cambios normativos, tecnológicos, administrativos y sociales que inciden en el ejercicio de la función pública.

En este contexto, los procesos de capacitación, formación, actualización, bienestar social e incentivos constituyen instrumentos fundamentales para el desarrollo del talento humano, en la medida en que contribuyen a mejorar el desempeño individual y colectivo, fortalecer el sentido de pertenencia institucional, promover relaciones laborales armónicas y consolidar una cultura organizacional orientada al servicio, la integridad, la responsabilidad y el mejoramiento continuo.

Durante la vigencia 2025, la Administración Municipal ejecutó por primera vez un proyecto articulado al Plan Institucional de Capacitación, identificado con el código BPIN 202500000044151, por un valor de SETENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS ($79.545.000). En desarrollo de dicha iniciativa se adelantaron veintisiete (27) talleres distribuidos en cinco (5) ejes temáticos, complementados con una jornada de bienestar de cierre de año, orientada a promover la integración, la motivación y el reconocimiento de los servidores públicos.

Esta experiencia permitió avanzar en el fortalecimiento de las competencias institucionales y evidenció la importancia de desarrollar actividades organizadas, periódicas y articuladas con las necesidades reales de las diferentes dependencias de la entidad. Asimismo, puso de manifiesto que los procesos de capacitación y bienestar no deben concebirse como actuaciones aisladas o limitadas a una única vigencia,

sino como componentes permanentes de la gestión estratégica del talento humano, sujetos a evaluación, actualización y mejoramiento progresivo.

De igual manera, la experiencia de la vigencia 2025 permitió identificar oportunidades de mejora relacionadas con la ampliación de la cobertura temática, la incorporación de contenidos asociados a la gestión documental, la contratación estatal mediante SECOP II y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión —MIPG—, así como el fortalecimiento de las estrategias de prevención del riesgo psicosocial, promoción de la salud mental, autocuidado, integración institucional y reconocimiento del desempeño de los servidores públicos.

En atención a estos antecedentes, y considerando la necesidad de dar continuidad a los procesos institucionales de formación y bienestar, la Administración Municipal debe adelantar durante la vigencia 2026 las acciones necesarias para desarrollar una estrategia integral que articule la capacitación laboral con el bienestar social, la promoción de ambientes de trabajo saludables y la implementación de mecanismos de motivación e incentivos, atendiendo las necesidades identificadas y las prioridades institucionales.

Por consiguiente, la necesidad que se pretende satisfacer mediante la presente contratación surge de la obligación de fortalecer las capacidades del talento humano de la Alcaldía Municipal de Santiago de Tolú, garantizar la continuidad de los procesos iniciados en vigencias anteriores y generar condiciones favorables para el mejoramiento del desempeño institucional, en concordancia con los objetivos, programas y metas del Plan de Desarrollo Municipal "El Gobierno del Pueblo 2024-2027".

1.2. Diagnóstico de la situación actual

A partir de las necesidades identificadas en materia de gestión del talento humano, de los antecedentes de ejecución del proyecto institucional durante la vigencia 2025 y de los requerimientos operativos de las diferentes dependencias, se establece la necesidad de fortalecer las capacidades técnicas, funcionales y humanas de los servidores públicos de la Administración Municipal, mediante actividades estructuradas de capacitación, bienestar social, promoción de la salud, integración e incentivos.

La situación actual evidencia aspectos susceptibles de mejoramiento que inciden directamente en el desempeño de los servidores, la calidad de los procesos administrativos y la capacidad de respuesta institucional frente a las demandas de la ciudadanía. Entre los principales aspectos se encuentran los siguientes:

a) Necesidad de fortalecer y actualizar las competencias laborales de los servidores públicos.

El ejercicio de la función pública exige que los servidores cuenten con conocimientos actualizados y competencias acordes con las responsabilidades asignadas, los procedimientos internos, los requerimientos legales y las herramientas de gestión aplicables a la Administración Municipal. La evolución permanente de las disposiciones normativas, los sistemas de información, los mecanismos de transparencia y las

metodologías de gestión pública hace necesario desarrollar procesos continuos de formación y actualización.

En este sentido, se requiere fortalecer las competencias relacionadas con el servicio al ciudadano, la comunicación efectiva, el liderazgo, el trabajo en equipo, la resolución de conflictos, la ética de lo público, la integridad, el enfoque diferencial, el uso de herramientas de tecnologías de la información y las comunicaciones TIC y la apropiación de buenas prácticas administrativas.

De manera particular, resulta necesario incorporar contenidos relacionados con la gestión documental y la organización de los archivos institucionales, la gestión contractual y el manejo de la plataforma SECOP II, así como la implementación y apropiación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. Estos componentes son relevantes para mejorar la trazabilidad de la información, fortalecer la transparencia en la contratación pública, optimizar los procedimientos internos y consolidar una gestión orientada a resultados.

La ausencia o insuficiencia de procesos de actualización en estas materias puede generar dificultades en la aplicación de procedimientos, reprocesos administrativos, debilidades en el manejo de la información, riesgos de incumplimiento y limitaciones para alcanzar los resultados institucionales esperados. Por ello, se requiere una estrategia de capacitación que responda a las necesidades funcionales de los servidores y contribuya al fortalecimiento de sus competencias individuales y colectivas.

b) Necesidad de fortalecer el bienestar laboral, la integración y el clima organizacional.

El bienestar de los servidores públicos constituye un factor determinante para el adecuado funcionamiento de las organizaciones, dado que las condiciones en las que se desarrolla el trabajo inciden en la motivación, el compromiso, la comunicación interna y la calidad del desempeño laboral.

En el desarrollo de las actividades administrativas pueden presentarse situaciones asociadas a cargas de trabajo, cumplimiento de plazos, atención permanente a la ciudadanía, responsabilidades funcionales y coordinación entre dependencias, las cuales hacen necesario promover espacios institucionales de integración, reconocimiento, participación y fortalecimiento de las relaciones interpersonales.

En consecuencia, se identifica la necesidad de implementar actividades de bienestar social que favorezcan la interacción entre los servidores, promuevan el trabajo colaborativo, fortalezcan la confianza entre equipos y contribuyan a consolidar un ambiente laboral respetuoso, participativo y orientado al cumplimiento de objetivos comunes.

La falta de espacios de integración y motivación puede limitar las oportunidades de fortalecer la comunicación entre áreas, dificultar el trabajo articulado y afectar la percepción de pertenencia institucional. Por esta razón, las actividades de bienestar deben entenderse como herramientas complementarias de la gestión del talento

humano, dirigidas a favorecer el equilibrio entre las exigencias del servicio público y el desarrollo integral de quienes lo prestan.

c) Necesidad de fortalecer la promoción de la salud mental, el autocuidado y la prevención del riesgo psicosocial.

La salud y el bienestar de los servidores públicos constituyen elementos relevantes para la prevención de situaciones que puedan afectar el desempeño laboral, las relaciones interpersonales y la continuidad de las actividades institucionales. En tal sentido, se requiere promover acciones de sensibilización, orientación y formación relacionadas con el manejo del estrés, la inteligencia emocional, la comunicación asertiva, la prevención de conflictos, el autocuidado y la adopción de hábitos saludables.

Estas actividades deben contribuir al desarrollo de herramientas personales y colectivas para afrontar las exigencias propias del entorno laboral, reconocer oportunamente situaciones de tensión y favorecer relaciones de trabajo basadas en el respeto, la cooperación y la corresponsabilidad.

De igual manera, resulta pertinente articular las actividades de bienestar con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de conformidad con las competencias de las dependencias responsables y las necesidades identificadas por la entidad, procurando que las acciones de promoción y prevención sean complementarias de los instrumentos técnicos y de gestión aplicables.

La ausencia de estrategias suficientes en materia de autocuidado, prevención del riesgo psicosocial y promoción de estilos de vida saludables puede reducir las oportunidades de prevención y atención temprana de factores que inciden en el bienestar de los trabajadores. Por tanto, se requiere incorporar actividades que fortalezcan la cultura preventiva y contribuyan a generar condiciones de trabajo más saludables.

d) Necesidad de implementar mecanismos de reconocimiento e incentivos.

El reconocimiento del compromiso, la responsabilidad, la iniciativa y el cumplimiento de los objetivos laborales constituye un elemento importante para promover la motivación y fortalecer la cultura de mejoramiento continuo dentro de las entidades públicas.

En este sentido, se identifica la necesidad de fortalecer los mecanismos institucionales orientados a destacar las buenas prácticas, el desempeño sobresaliente, la colaboración entre dependencias y las contribuciones de los servidores al cumplimiento de las metas institucionales, de conformidad con los programas de incentivos y las disposiciones aplicables al empleo público.

La ausencia de mecanismos suficientemente estructurados de reconocimiento puede limitar las oportunidades de visibilizar los resultados positivos, fortalecer el sentido de pertenencia y estimular la participación de los servidores en iniciativas de innovación, eficiencia y mejoramiento de los procesos administrativos.

Por consiguiente, las actividades de reconocimiento e incentivos deberán articularse con los criterios, procedimientos y programas que adopte la entidad, garantizando que su implementación responda a los principios de objetividad, igualdad, transparencia y mérito, cuando corresponda.

e) Necesidad de mejorar la articulación entre las dependencias y los procesos institucionales.

La ejecución de las funciones municipales requiere la participación coordinada de las diferentes dependencias, especialmente en aquellos asuntos que demandan intercambio de información, atención oportuna de requerimientos, cumplimiento de procedimientos y ejecución conjunta de programas y proyectos.

Las diferencias en los conocimientos, experiencias y dinámicas de trabajo entre los equipos hacen necesario desarrollar actividades que fortalezcan la comunicación institucional, el liderazgo, la coordinación funcional y la comprensión de los objetivos comunes de la Administración.

La capacitación y el bienestar social pueden contribuir a reducir barreras de comunicación, promover el trabajo colaborativo y mejorar la articulación entre los servidores, favoreciendo una cultura organizacional en la que las responsabilidades individuales se integren con las metas colectivas.

f) Efectos sobre el desempeño institucional y la prestación de los servicios.

Las necesidades descritas pueden incidir en la productividad laboral, la oportunidad de los trámites, la calidad de las respuestas administrativas, la gestión de la información y la capacidad de las dependencias para alcanzar sus objetivos.

Cuando no se desarrollan procesos adecuados de formación, actualización y bienestar, se reducen las oportunidades de fortalecer las competencias de los servidores, prevenir situaciones que afecten el clima organizacional y consolidar prácticas administrativas eficientes.

En consecuencia, resulta necesario adoptar medidas que contribuyan a mejorar las condiciones para el desempeño de los servidores públicos, fortalecer sus competencias y promover una cultura de servicio, integridad, responsabilidad y mejoramiento continuo, con efectos favorables sobre la gestión institucional y la atención a la ciudadanía.

1.3. Justificación de la necesidad de contratación

La contratación proyectada se justifica en la necesidad de fortalecer de manera integral la gestión del talento humano de la Alcaldía Municipal de Santiago de Tolú, mediante la ejecución articulada de actividades de capacitación, formación, actualización, bienestar social, promoción de la salud, integración institucional e incentivos, dirigidas a los noventa (90) servidores públicos de planta de la entidad.

Esta necesidad se fundamenta tanto en las obligaciones legales de la Administración Municipal como en los requerimientos identificados para mejorar el desempeño de los servidores, fortalecer las capacidades institucionales y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal "El Gobierno del Pueblo 2024-2027".

Desde el punto de vista normativo, el Decreto Ley 1567 de 1998 establece el marco general de capacitación y bienestar social para los empleados del Estado; la Ley 909 de 2004 contempla disposiciones relacionadas con la capacitación, la evaluación del desempeño y los programas de bienestar e incentivos en el empleo público; y el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, desarrolla disposiciones relacionadas con la gestión del talento humano, la capacitación, el bienestar y los incentivos en las entidades públicas.

Estas disposiciones deben interpretarse y aplicarse de acuerdo con las competencias de la entidad, los instrumentos institucionales vigentes y las reglas específicas que regulan la formulación y ejecución del Plan Institucional de Capacitación PIC y del Programa de Bienestar Social e Incentivos.

De igual manera, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 2646 de 2008 constituyen referentes normativos relevantes en materia de riesgos laborales, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y prevención, evaluación e intervención de los factores de riesgo psicosocial, según el ámbito de aplicación de cada disposición. En consecuencia, las actividades previstas deberán articularse con las responsabilidades institucionales en esta materia, sin sustituir las evaluaciones, intervenciones ni obligaciones técnicas que correspondan a los responsables del SG-SST.

En desarrollo de este marco, la Administración Municipal debe procurar que las actividades de formación y bienestar respondan a necesidades previamente identificadas, se encuentren articuladas con los instrumentos de planeación institucional y contribuyan efectivamente al fortalecimiento de las competencias, la motivación y las condiciones de desempeño de los servidores públicos.

Desde la perspectiva técnica y operativa, la ejecución de estas actividades requiere disponer de recursos humanos especializados, facilitadores con experiencia en los temas objeto de capacitación, metodologías pedagógicas apropiadas, materiales de apoyo, ayudas audiovisuales, espacios físicos adecuados, mobiliario, sonido y demás elementos logísticos que resulten necesarios según la naturaleza y alcance de cada actividad.

Asimismo, determinadas jornadas de bienestar e integración pueden requerir servicios complementarios de alimentación, transporte, adecuación de espacios y actividades recreativas o culturales, siempre que se encuentren debidamente justificadas, guarden relación directa con el objeto contractual y respondan a las actividades efectivamente previstas en los instrumentos de planeación y en el presupuesto oficial.

La Administración Municipal no dispone de manera permanente de la totalidad de los recursos técnicos, logísticos y humanos especializados necesarios para desarrollar

integralmente estas actividades con medios propios, sin afectar el normal funcionamiento de las dependencias ni desatender las funciones ordinarias de sus servidores. En particular, la ejecución simultánea de los componentes de capacitación, bienestar, promoción de la salud e integración requiere una capacidad operativa que debe evaluarse frente a la disponibilidad real de personal, infraestructura, equipos, tiempos y recursos institucionales.

Por lo anterior, se considera necesario adelantar un proceso de contratación con una persona natural o jurídica que acredite la idoneidad, experiencia y capacidad operativa requeridas para prestar los servicios asociados al desarrollo de las actividades previstas, de conformidad con las especificaciones técnicas, los requisitos de participación y las condiciones establecidas por la entidad.

La contratación integral permitirá coordinar de manera organizada los diferentes componentes del proyecto, programar las actividades conforme a las necesidades institucionales, disponer oportunamente de los recursos requeridos y establecer mecanismos de seguimiento y verificación de los servicios efectivamente prestados.

Igualmente, facilitará la articulación entre la capacitación y el bienestar social, evitando que las actividades se desarrollen de forma descoordinada y favoreciendo una programación coherente con las prioridades de la entidad, la disponibilidad presupuestal y el calendario de ejecución de la vigencia 2026.

La necesidad de contratar no se fundamenta exclusivamente en la realización de eventos o jornadas aisladas, sino en la importancia de ejecutar una estrategia institucional orientada al fortalecimiento de las competencias laborales, la mejora de las relaciones interpersonales, la promoción de ambientes de trabajo saludables y la consolidación de una cultura organizacional comprometida con la calidad del servicio público.

En consecuencia, la contratación propuesta constituye un instrumento para apoyar la ejecución de las acciones de gestión del talento humano previstas por la entidad, sin que ello implique trasladar al contratista las competencias administrativas, las responsabilidades institucionales ni las decisiones que legalmente corresponden a la Alcaldía Municipal.

1.4. Conveniencia, oportunidad y pertinencia de la contratación

La contratación resulta conveniente, oportuna y pertinente para la Administración Municipal de Santiago de Tolú, en la medida en que permite atender una necesidad institucional previamente identificada, desarrollar las actividades de capacitación y bienestar programadas para la vigencia 2026 y fortalecer las condiciones necesarias para el cumplimiento de las funciones a cargo de los servidores públicos.

a) Conveniencia institucional.

La ejecución de las actividades previstas contribuirá al fortalecimiento de las competencias técnicas, funcionales y comportamentales de los servidores públicos, promoviendo mejores prácticas en materia de servicio al ciudadano, gestión

administrativa, integridad, trabajo en equipo, herramientas tecnológicas, gestión documental, contratación pública y gestión institucional.

De igual forma, las actividades de bienestar, integración, promoción de la salud y reconocimiento permitirán generar espacios orientados al fortalecimiento de la motivación, el sentido de pertenencia y las relaciones interpersonales, favoreciendo condiciones organizacionales que apoyen el desarrollo de las funciones públicas.

Los beneficios esperados se relacionan con la mejora progresiva de las capacidades institucionales, la reducción de oportunidades de error y reproceso, el fortalecimiento de la comunicación entre dependencias y la promoción de una cultura de servicio enfocada en la oportunidad, la calidad y la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía.

Estas acciones también pueden contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional y de los resultados asociados al Modelo Integrado de Planeación y Gestión —MIPG—, sin que ello implique garantizar por sí solo una mejora determinada en los índices de desempeño, los cuales dependen de múltiples factores y de la evaluación integral de la gestión municipal.

b) Pertinencia frente a las obligaciones legales e institucionales.

La contratación guarda relación directa con las responsabilidades de la entidad en materia de capacitación, bienestar social e incentivos, de conformidad con el marco normativo aplicable al empleo público y con los instrumentos de gestión del talento humano adoptados por la Administración Municipal.

En tal sentido, las actividades que se ejecuten deberán corresponder a necesidades verificables, contar con la respectiva programación institucional y observar los principios de planeación, economía, responsabilidad, transparencia y selección objetiva, según el régimen de contratación aplicable.

La pertinencia de la contratación se deriva, además, de la necesidad de dar continuidad a las acciones desarrolladas durante la vigencia 2025, incorporar los componentes que requieren fortalecimiento y asegurar que la programación de 2026 responda a las prioridades actuales de la entidad.

c) Eficiencia en el uso de los recursos públicos.

La contratación deberá estructurarse bajo criterios de economía, eficiencia, planeación y responsabilidad fiscal, procurando que los recursos destinados a la ejecución del proyecto se traduzcan en servicios efectivamente prestados y actividades verificables.

Para tal efecto, la determinación del presupuesto oficial deberá estar respaldada por el correspondiente estudio del sector y de mercado, la identificación de los componentes requeridos, el análisis de precios y la verificación de las condiciones técnicas y logísticas necesarias para ejecutar el objeto contractual.

De acuerdo con la información disponible para la estructuración del proceso, se cuenta con dos cotizaciones que sirven como insumo para el análisis comparativo de precios y la estimación del presupuesto oficial. La utilización del promedio aritmético podrá adoptarse como criterio de referencia cuando resulte metodológicamente adecuado y se encuentre debidamente sustentado, teniendo en cuenta la comparabilidad de las cotizaciones, los componentes incluidos, las cantidades, las condiciones de prestación y los valores observados en el mercado.

Este procedimiento busca establecer un presupuesto razonable y suficiente para atender la necesidad, evitando tanto la asignación de recursos sin justificación como la fijación de valores que resulten insuficientes para garantizar la ejecución adecuada de las actividades previstas.

En todo caso, la conveniencia económica deberá evaluarse de manera integral, considerando la calidad, idoneidad, alcance y oportunidad de los servicios, sin limitar el análisis exclusivamente al menor precio o al promedio de las cotizaciones.

d) Eficacia y articulación con la planeación institucional.

La contratación se encuentra relacionada con las actividades del proyecto de inversión registrado en la MGA Web, y con los propósitos del Plan de Desarrollo Municipal "El Gobierno del Pueblo 2024-2027", en cuanto contribuye al fortalecimiento de las capacidades institucionales y de la gestión del talento humano.

Esta articulación permite orientar los recursos hacia una finalidad pública definida y vincular la ejecución contractual con los resultados esperados de la planeación municipal.

Para garantizar dicha coherencia, las actividades, productos, metas, indicadores, cantidades y recursos del proceso deberán guardar correspondencia con la formulación del proyecto de inversión, el Plan Institucional de Capacitación, el Programa de Bienestar Social e Incentivos y los demás instrumentos institucionales que resulten aplicables.

En consecuencia, la ejecución contractual deberá contar con mecanismos de seguimiento que permitan verificar el desarrollo de las actividades programadas, la participación de los beneficiarios, la entrega de los productos previstos y el cumplimiento de las obligaciones establecidas.

e) Oportunidad de la contratación.

La vigencia 2026 constituye el periodo previsto para desarrollar las actividades programadas, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y las prioridades institucionales identificadas por la Administración Municipal.

La oportunidad de la contratación radica en la necesidad de contar con el apoyo técnico, operativo y logístico requerido para ejecutar las actividades dentro de los plazos establecidos, evitando que la falta de disponibilidad de recursos especializados afecte la programación institucional.

Adicionalmente, resulta necesario prever oportunamente la organización y ejecución de la jornada de bienestar de cierre de año, cuando esta haga parte de las actividades aprobadas, con el propósito de garantizar su adecuada planeación, coordinación y desarrollo antes del cierre de la vigencia fiscal.

Por consiguiente, la programación contractual deberá considerar los tiempos requeridos para adelantar el proceso de selección, formalizar el contrato, coordinar con las dependencias responsables, convocar a los participantes, disponer de los elementos necesarios y verificar la ejecución de cada actividad.

La ejecución deberá realizarse dentro del plazo contractual y, en todo caso, respetando las disposiciones presupuestales y fiscales aplicables a la vigencia, sin que la proximidad del cierre del año pueda justificar la omisión de los procedimientos legales o de los controles requeridos.

f) Necesidad de una prestación coordinada e integral.

La naturaleza de las actividades previstas exige una coordinación adecuada entre los componentes pedagógicos, logísticos y operativos, dado que las jornadas de capacitación y bienestar requieren recursos diferenciados, pero relacionados con una misma finalidad institucional.

La contratación de los servicios necesarios bajo una programación articulada puede facilitar la coordinación de cronogramas, la disponibilidad de facilitadores, la preparación de materiales, la adecuación de espacios y la ejecución de las jornadas previstas, siempre que la modalidad y estructura contractual adoptadas resulten técnica, jurídica y económicamente justificadas.

La integralidad del servicio deberá entenderse como la capacidad de atender los componentes expresamente definidos en los estudios previos y en las especificaciones técnicas, con responsabilidades claras, productos verificables y mecanismos de supervisión que permitan comprobar la correcta ejecución de las obligaciones.

g) Resultados esperados.

Con la ejecución de la contratación se espera contribuir a los siguientes resultados institucionales:

1. Fortalecer los conocimientos y las competencias laborales de los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Santiago de Tolú.

2. Actualizar las capacidades de los participantes en materias relacionadas con el servicio al ciudadano, la gestión administrativa, la ética pública, las herramientas TIC, la gestión documental, SECOP II y MIPG, de acuerdo con las necesidades priorizadas.

3. Promover el bienestar social, la integración institucional, la comunicación efectiva y el trabajo colaborativo entre las diferentes dependencias.

4. Fomentar prácticas de autocuidado, promoción de la salud mental y prevención de factores de riesgo psicosocial, en articulación con los instrumentos institucionales correspondientes.

5. Fortalecer la cultura de reconocimiento, motivación y compromiso de los servidores públicos, conforme a los criterios y procedimientos establecidos por la entidad.

6. Contribuir al mejoramiento continuo de los procesos administrativos y de la calidad de los servicios prestados a la ciudadanía.

7. Dar continuidad a las acciones de fortalecimiento institucional desarrolladas en la vigencia 2025 y atender las oportunidades de mejora identificadas.

En consecuencia, la contratación se considera conveniente y necesaria para apoyar la ejecución de las actividades institucionales de capacitación y bienestar durante la vigencia 2026, en la medida en que permite disponer de los recursos especializados y logísticos requeridos para atender la necesidad identificada, promover el desarrollo integral del talento humano y contribuir al fortalecimiento de la capacidad administrativa de la Alcaldía Municipal de Santiago de Tolú.

1.7. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR:

1.7.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

El objeto del contrato está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, hasta el (tercero o cuarto) nivel, como se indica a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
86000000	86100000	86101700	86101705	Servicios de capacitación vocacional – administración
90000000	90100000	90101600	90101603	Servicios de catering
93000000	93140000	93141700	93141701	Organización de eventos culturales
78000000	78110000	78111800	78111803	Servicios de transporte de pasajeros por carretera
80000000	80140000	80141900	80141902	Reuniones y eventos

1.7.2. CONDICIONES TÉCNICA MÍNIMAS EXIGIDAS:

Para el cumplimiento del objeto del contrato y cumplir con los servicios solicitados, se requieren los siguientes elementos:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.
1	**DESARROLLAR TALLERES DIRIGIDOS A SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ENTIDAD (PIC 2026)**		
1.1	TALLER DE CAPACITACIÓN AVANZADO EN HABILIDADES Y COMPETENCIAS HUMANAS, DIRIGIDO POR PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA Y/O TRABAJO SOCIAL Y/O ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y/O ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y/O LICENCIATURA EN CIENCIAS SOCIALES Y/O SOCIOLOGÍA, CON TÍTULO DE POSGRADO MÍNIMO EN EL NIVEL DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, DESARROLLO HUMANO, PSICOLOGÍA ORGANIZACIONAL O ÁREAS AFINES, O UNA EQUIVALENCIA A 10 AÑOS DE EXPERIENCIA Y EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN (1) AÑO EN LA TEMÁTICA.	UND.	8

	TALLERES CON INTENSIDAD HORARIA DE CUATRO (4) HORAS CADA UNO, CON GRUPOS DE HASTA 30 PERSONAS.		
1.2	TALLER DE CAPACITACIÓN AVANZADO EN PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS, DIRIGIDO POR PROFESIONAL EN DERECHO Y/O ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y/O ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y/O SOCIOLOGÍA, CON TÍTULO DE POSGRADO MÍNIMO EN EL NIVEL DE ESPECIALIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS, DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, CONSTRUCCIÓN DE PAZ O ÁREAS AFINES, Y EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN (1) AÑO EN LA TEMÁTICA. TALLERES CON INTENSIDAD HORARIA DE CUATRO (4) HORAS CADA UNO, CON GRUPOS DE HASTA 30 PERSONAS.	UND.	8
1.3	TALLER DE CAPACITACIÓN AVANZADO EN ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO, DIRIGIDO POR PROFESIONAL EN DERECHO Y/O PSICOLOGÍA Y/O TRABAJO SOCIAL Y/O ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y/O ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y/O LICENCIATURA EN CIENCIAS SOCIALES Y/O SOCIOLOGÍA, CON TÍTULO DE POSGRADO MÍNIMO EN EL NIVEL DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA, DERECHO ADMINISTRATIVO, ÉTICA O ÁREAS AFINES, Y EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN (1) AÑO EN LA TEMÁTICA. TALLERES CON INTENSIDAD HORARIA DE CUATRO (4) HORAS CADA UNO, CON GRUPOS DE HASTA 30 PERSONAS.	UND.	8
1.4	TALLER DE CAPACITACIÓN AVANZADO EN MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD, DIRIGIDO POR PROFESIONAL EN DERECHO Y/O PSICOLOGÍA Y/O TRABAJO SOCIAL Y/O ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y/O ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y/O LICENCIATURA EN CIENCIAS SOCIALES Y/O SOCIOLOGÍA, CON TÍTULO DE POSGRADO MÍNIMO EN EL NIVEL DE ESPECIALIZACIÓN EN ESTUDIOS DE GÉNERO, DERECHOS HUMANOS, INTERVENCIÓN SOCIAL, INCLUSIÓN O ÁREAS AFINES, O UNA EQUIVALENCIA A 10 AÑOS DE EXPERIENCIA Y EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN (1) AÑO EN LA TEMÁTICA. TALLERES CON INTENSIDAD HORARIA DE CUATRO (4) HORAS CADA UNO, CON GRUPOS DE HASTA 30 PERSONAS.	UND.	8
1.5	TALLER DE CAPACITACIÓN AVANZADO EN SERVICIO AL CIUDADANO, LIDERAZGO Y HERRAMIENTAS TIC, DIRIGIDO POR PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA Y/O TRABAJO SOCIAL Y/O ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y/O ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y/O LICENCIATURA EN CIENCIAS SOCIALES Y/O SOCIOLOGÍA, CON TÍTULO DE POSGRADO MÍNIMO EN EL NIVEL DE ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA O GESTIÓN PÚBLICA, GERENCIA DEL TALENTO HUMANO, GERENCIA DEL SERVICIO, GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN O ÁREAS AFINES, O UNA EQUIVALENCIA A 10 AÑOS DE EXPERIENCIA Y EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN (1) AÑO EN PROCESOS DE FORMACIÓN RELACIONADOS. TALLERES CON INTENSIDAD HORARIA DE CUATRO (4) HORAS CADA UNO, CON GRUPOS DE HASTA 30 PERSONAS.	UND.	8
1.6	TALLER DE CAPACITACIÓN AVANZADO EN GESTIÓN DOCUMENTAL, CONTRATACIÓN ESTATAL (SECOP II) Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG, DIRIGIDO POR PROFESIONAL EN DERECHO Y/O ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y/O ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, CON TÍTULO DE POSGRADO MÍNIMO EN EL NIVEL DE ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTATAL, DERECHO ADMINISTRATIVO, GESTIÓN PÚBLICA O ÁREAS AFINES, Y EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN (1) AÑO EN LA TEMÁTICA. TALLERES CON INTENSIDAD HORARIA DE CUATRO (4) HORAS CADA UNO, CON GRUPOS DE HASTA 30 PERSONAS.	UND.	8
2	**SUMINISTRAR INSUMOS Y MATERIAL DE PAPELERÍA DESTINADO A SERVIDORES PÚBLICOS**		
2.1	KIT PEDAGÓGICO QUE CONTIENE: BORRADOR, LÁPIZ ECOLÓGICO, TAJALÁPIZ, LAPICERO ECOLÓGICO, MARCADORES, RESALTADORES, AGENDA ANILLADA PERSONALIZADA CON LOGO INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD Y TULA PLANA CON CORDÓN EN MATERIAL ECOLÓGICO CON LOGO INSTITUCIONAL ESTAMPADO.	UND.	90
2.2	CERTIFICACIONES IMPRESAS A ENTREGAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS CAPACITADOS EN PAPEL PROPALCOTE DE 200 GRAMOS.	UND.	90
3	**SUMINISTRAR AGUA Y CAFÉ A SERVIDORES PÚBLICOS**		
3.1	PAQUETE DE BOTELLAS DE AGUA SIN GAS DE 600 ML X 24 UNIDADES, REFRIGERADAS, A SUMINISTRAR DURANTE TODO EL PROCESO DE CAPACITACIÓN.	PAQUETE	130
3.2	ESTACIÓN DE CAFÉ CALIENTE EN VASOS DE CARTÓN DE 4 ONZAS, DURANTE LAS SESIONES DE CAPACITACIÓN, INCLUYE MESERO.	ESTACIÓN	48
4	**DESARROLLAR JORNADAS DE SALUD MENTAL Y GESTIÓN DEL ESTRÉS DIRIGIDAS A SERVIDORES PÚBLICOS**		

4.1	JORNADA MOTIVACIONAL DIRIGIDA POR PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA Y/O TRABAJO SOCIAL, CON TÍTULO DE POSGRADO MÍNIMO EN EL NIVEL DE ESPECIALIZACIÓN EN PSICOLOGÍA ORGANIZACIONAL, SALUD MENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO O ÁREAS AFINES, CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN (1) AÑO EN LA TEMÁTICA Y DISPONIBILIDAD DE CUATRO (4) HORAS DE ACOMPAÑAMIENTO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS.	JORNADA	2
4.2	JORNADA RECREATIVA DIRIGIDA POR PROFESIONAL EN CIENCIAS DEL DEPORTE O AFINES, EXPERTO EN EVENTOS MUSICALIZADOS, RECREATIVOS Y/O CULTURALES, CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN (1) AÑO Y DISPONIBILIDAD DE DOS (2) HORAS DE ACOMPAÑAMIENTO.	JORNADA	2
4.3	PERSONAL DE APOYO LOGÍSTICO CON PERFIL DE BACHILLER (POR JORNADA).	UND.	20
5	**SUMINISTRAR COMIDAS Y BEBIDAS DESTINADAS A SERVIDORES PÚBLICOS**		
5.1	PAQUETE DE BOTELLAS DE AGUA SIN GAS DE 600 ML X 24 UNIDADES, REFRIGERADAS, PARA LAS JORNADAS DE BIENESTAR.	PAQUETE	20
5.2	BEBIDA HIDRATANTE A BASE DE AGUA, SALES MINERALES Y ELECTROLITOS EN BOTELLA DE 300 ML.	UND.	180
5.3	REFRIGERIO REFORZADO: EMPANADA RELLENA DE CARNE O POLLO Y/O AREPA DE HUEVO Y/O KIBBE, ACOMPAÑADO DE BEBIDA INDUSTRIALIZADA EN CAJA TETRA PACK.	UND.	180
5.4	ALMUERZO TIPO BUFFET DE 400 GRAMOS (200 G DE PROTEÍNA, 80 G DE CARBOHIDRATOS Y 120 G DE VEGETALES), CON MENÚ VARIADO DE ARROZ, PROTEÍNA (POLLO, PESCADO, CERDO O RES), SOPA, ENSALADA Y JUGO NATURAL O BEBIDA GASEOSA.	UND.	180
6	**DESARROLLAR LABORES TÉCNICAS Y OTROS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**		
6.1	SONIDO PROFESIONAL DE ALTA POTENCIA (LINE ARRAY O EQUIVALENTE CON 4 MEDIOS, 6 BAJOS, 4 MICRÓFONOS INALÁMBRICOS Y CONSOLA DIGITAL DE 16 CANALES), CON ILUMINACIÓN BÁSICA DE ESCENARIO Y PLANTA ELÉCTRICA DE RESPALDO; INCLUYE TÉCNICO DE SONIDO, DJ O ANIMADOR, CARGUE, DESCARGUE, MONTAJE, DESMONTAJE Y TRANSPORTE DE IDA Y VUELTA (POR JORNADA).	SERVICIO	2
6.2	ALQUILER DE LOCACIÓN O SITIO TIPO CAMPESTRE POR OCHO (8) HORAS, QUE INCLUYE ZONAS DE ESPARCIMIENTO O RECREO, COCINA, BAÑOS, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN (POR JORNADA).	SERVICIO	2
6.3	SILLA PLÁSTICA COLOR BLANCO CON BRAZOS; INCLUYE UBICACIÓN EN EL SITIO, CARGUE, DESCARGUE Y TRANSPORTE DE IDA Y VUELTA DESDE LA ZONA URBANA HACIA ZONA DISPERSA DEL MUNICIPIO.	UND.	240
6.4	MESA PLÁSTICA COLOR BLANCO; INCLUYE UBICACIÓN EN EL SITIO, CARGUE, DESCARGUE Y TRANSPORTE DE IDA Y VUELTA DESDE LA ZONA URBANA HACIA ZONA DISPERSA DEL MUNICIPIO.	UND.	60
6.5	ACONDICIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES A TODO COSTO, QUE INCLUYE GLOBOS, ACCESORIOS DECORATIVOS Y MANO DE OBRA (POR JORNADA).	SERVICIO	2
6.6	SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS EN BUS CLIMATIZADO CON CAPACIDAD MÁXIMA DE 40 PERSONAS, RECORRIDO INTERNO; INCLUYE SOAT, REVISIÓN TÉCNICO-MECÁNICA, CONDUCTOR CON LICENCIA VIGENTE Y SIN MULTAS, Y COMBUSTIBLE.	SERVICIO	6
7	**PRESENTACIÓN DE EVENTOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS**		
7.1	SHOW MUSICAL DE GÉNERO TROPICAL O VALLENATO CON ARTISTAS DE LA REGIÓN POR DOS (2) HORAS (POR JORNADA).	SERVICIO	2
7.2	SHOW MUSICAL CON BANDA DE VIENTO O PAPAYERA DEL MUNICIPIO POR DOS (2) HORAS (POR JORNADA).	SERVICIO	2
8	**SUMINISTRAR PRODUCTOS NO PERECEDEROS TIPO ANCHETAS NAVIDEÑAS A SERVIDORES PÚBLICOS**		
8.1	ANCHETA NAVIDEÑA QUE CONTIENE: GALLETAS EN BOLSA DE 220 G, BOTELLA DE VINO DE 700 ML, TARRO DE AREQUIPE DE 200 G, CAJA DE NATILLA DE 300 G, CAJA DE BUÑUELOS DE 300 G, TARRO O BOLSA DE MERMELADA DE 200 G, TORTA NAVIDEÑA DE 850 G, BOLSA DE MANÍ DE 40 G Y CAJA NAVIDEÑA.	UND.	90

NOTA: Los alimentos y bebidas se suministrarán según la asistencia efectiva de los servidores a cada actividad, sin superar el presupuesto destinado. La Oficina de Talento Humano informará previamente al contratista y al supervisor el cronograma y el número de asistentes.

2.5 Condiciones técnicas mínimas de ejecución

Antes del acta de inicio el contratista entregará al supervisor

- **Facilitadores: Las hojas de vida, los títulos de pregrado y de posgrado (especialización como mínimo) y las certificaciones de experiencia de los profesionales, con el perfil exigido en cada ítem; la entidad podrá solicitar su reemplazo cuando no cumplan el perfil. Cada taller deberá cumplir la intensidad horaria de cuatro (4) horas, lo cual se verificará con las listas de asistencia con hora de inicio y finalización.**
- **Transporte**: vehículos habilitados para servicio especial conforme al Decreto 1079 de 2015, con SOAT, revisión técnico-mecánica, póliza de responsabilidad civil y conductor con licencia vigente.

Descripciones a tener en cuenta al momento de la ejecución:

- **Contenidos**: cada taller contará con plan de sesión, material de apoyo y evaluación de satisfacción; las temáticas se concertarán con la Oficina de Talento Humano conforme al PIC 2026.
- **Alimentos**: preparación, transporte y servicio conforme a la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud, con manipuladores certificados y concepto sanitario vigente del establecimiento.
- **Eventos**: el contratista garantizará la seguridad, la limpieza, los primeros auxilios y la logística de montaje y desmontaje en cada jornada.
- **Soportes: listas de asistencia, registro fotográfico, actas de entrega de kits, certificaciones y anchetas, y el informe final de ejecución.**

2.6 Equipo mínimo de trabajo

ROL	CANTIDAD	PERFIL MÍNIMO
FACILITADORES DE TALLERES	6 (UNO POR EJE TEMÁTICO)	PROFESIONAL EN EL ÁREA INDICADA PARA CADA ÍTEM, CON TÍTULO DE POSGRADO MÍNIMO EN EL NIVEL DE ESPECIALIZACIÓN EN ÁREAS AFINES AL EJE TEMÁTICO Y EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN (1) AÑO EN LA TEMÁTICA.
PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA O TRABAJO SOCIAL	1	TÍTULO PROFESIONAL Y TÍTULO DE POSGRADO MÍNIMO EN EL NIVEL DE ESPECIALIZACIÓN EN PSICOLOGÍA ORGANIZACIONAL, SALUD MENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO O AFINES, CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN (1) AÑO EN ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL.
PROFESIONAL EN CIENCIAS DEL DEPORTE O AFINES	1	EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN (1) AÑO EN EVENTOS RECREATIVOS Y/O CULTURALES.
COORDINADOR LOGÍSTICO	1	EXPERIENCIA CERTIFICADA EN ORGANIZACIÓN DE EVENTOS.

PERSONAL DE APOYO LOGÍSTICO	10 POR JORNADA	BACHILLER.

1.8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar el objeto en forma eficiente, oportuna y dentro del plazo, conforme a las especificaciones técnicas y a su oferta.
2. Cumplir sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).
3. Constituir las garantías exigidas y mantenerlas vigentes.
4. Atender las instrucciones del supervisor y presentar los informes que este requiera.
5. Responder por los impuestos, tasas y contribuciones que genere el contrato.
6. Mantener la reserva de la información y tratar los datos personales de los servidores conforme a la Ley 1581 de 2012.
7. Las demás inherentes al objeto contractual.

7.2 Obligaciones específicas del contratista

1. Concertar con la Oficina de Talento Humano y el supervisor el cronograma de talleres y jornadas antes del acta de inicio.
2. Garantizar facilitadores con el perfil y la experiencia exigidos y entregar sus soportes al supervisor.
3. Desarrollar los 48 talleres en los seis ejes temáticos, con plan de sesión, material de apoyo y evaluación de satisfacción.
4. Entregar los 90 kits pedagógicos y las 90 certificaciones de asistencia.
5. Suministrar agua, café, refrigerios, almuerzos y bebidas con la calidad, cantidad e inocuidad requeridas.
6. Realizar las dos (2) jornadas de bienestar con todos los servicios descritos: locación, sonido, mobiliario, decoración, transporte, acompañamiento psicológico y recreativo, personal de apoyo y presentaciones artísticas.
7. Entregar las 90 anchetas navideñas, con acta de recibo.
8. Adquirir como mínimo el 30 % de los alimentos a pequeños productores locales (Ley 2046 de 2020).
9. Entregar listas de asistencia, registro fotográfico e informe final de ejecución con los soportes de cada actividad.
10. Mantener indemne al Municipio frente a reclamaciones de terceros.

B. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.

1. Pagar al contratista el valor del contrato en la forma, oportunidad y condiciones establecidas en el mismo, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos legales, contractuales y presupuestales para el trámite de cada pago.

2. Suministrar al contratista, de manera oportuna, la información, documentos, lineamientos institucionales y demás insumos necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual.
3. Revisar, aprobar y autorizar, a través del supervisor del contrato, los contenidos institucionales que deban ser objeto de publicación antes de su impresión y divulgación.
4. Aprobar las garantías constituidas por el contratista, siempre que estas cumplan con las condiciones legales y contractuales exigidas.
5. Ejercer la supervisión permanente del contrato, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales, técnicas, administrativas, financieras y legales a cargo del contratista.
6. Requerir al contratista para que adopte las medidas correctivas necesarias cuando se evidencien incumplimientos, deficiencias o situaciones que puedan afectar la adecuada ejecución del contrato.
7. Efectuar los descuentos tributarios y retenciones a que haya lugar, de conformidad con la normatividad nacional y municipal vigente, teniendo en cuenta la información tributaria suministrada por el contratista.
8. Expedir oportunamente las certificaciones, actas y demás documentos que se requieran para el desarrollo y ejecución del contrato, siempre que el contratista haya cumplido con las obligaciones a su cargo.
9. Tramitar oportunamente las cuentas presentadas por el contratista, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el contrato y la verificación de la correcta ejecución del objeto contractual por parte del supervisor.
10. Cumplir las demás obligaciones que le correspondan de conformidad con la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan la contratación estatal.

1.9. Propuestas alternativas:
No se aceptan propuestas alternativas

1.9.1. Propuestas Parciales
No se aceptan propuestas parciales.

1.9.2. Adjudicaciones Parciales:
No se realizarán adjudicaciones parciales.

1.10. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

Las Propuestas deben ser entregadas en la Secretaría Jurídica Municipal ubicada en el Palacio Municipal, Carrera 2ª No. 15-43, de las cuales se elaborará un acta de cierre con relación sucinta de las propuestas recibidas, suscrita por el secretario o a quien se delegue.

Las propuestas deben ceñirse al presente cronograma:

1.11. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	CARACTERÍSTICAS Y FECHA	LUGAR
Publicación del Pliego de Condiciones definitivo y apertura del proceso.	19 de noviembre de 2026	**Portal Único de contratación:** www.contratos.gov.co

Manifestación de interés en participar constituye requisito habilitante para la presentación de la oferta.	Hasta el 20 de noviembre de 2026	**En el correo electrónico de la entidad: juridica@santiagodetolu-sucre.gov.co y/o por escrito radicado en la Oficina jurídica.**
Plazo para presentar observaciones a los pliegos de condiciones definitivos.	Hasta el 21 de noviembre de 2026	**En el correo electrónico de la entidad: juridica@santiagodetolu-sucre.gov.co**
Respuesta a las observaciones a los pliegos definitivos.	23 de noviembre de 2026	**Portal Único de contratación: www.contratos.gov.co**
Conformación lista de posibles oferentes y/o consolidación lista oferentes.	23 de noviembre de 2026	**Portal Único de contratación: www.contratos.gov.co**
Plazo para publicación de adendas.	24 de noviembre de 2026	**Portal Único de contratación: www.contratos.gov.co**
Plazo máximo para presentación de ofertas.	Hasta las 10:00 am del 25 de noviembre de 2026	**Carrera 2ª No. 15-43, Palacio Municipal – Oficina Jurídica.**
Evaluación de las propuestas.	Hasta el 26 de noviembre de 2026	**Portal Único de contratación: www.contratos.gov.co**
Publicación y Traslado del informe de evaluación preliminar y Plazo para presentar observaciones al mismo.	Desde el 27 hasta las 6:00 pm del 30 de noviembre de 2026	**Portal Único de contratación: www.contratos.gov.co**
Respuesta a las observaciones presentadas respecto al informe de evaluación preliminar.	01 de diciembre de 2026	**Portal Único de contratación: www.contratos.gov.co**
Publicación del informe de evaluación final, en el evento que sea necesario.	02 de diciembre de 2026	**Portal Único de contratación: www.contratos.gov.co**
Adjudicación del contrato	03 de diciembre de 2026	**Portal Único de contratación: www.contratos.gov.co**
Firma del contrato	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación.	**Carrera 2ª No. 15-43, Palacio Municipal – Oficina Jurídica.**
Certificado de Registro Presupuestal	Dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato.	**Oficina de Presupuesto**

Plazo para el otorgamiento de la garantía por parte del contratista	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la celebración del contrato hasta las 6: 00 p.m	**Contratista**
Plazo para pago del contrato	El municipio pagará durante el plazo de ejecución del contrato atendiendo lo establecido en el numeral forma de pago y el Municipio debe cumplir la forma de pago así escogida y dependerá de los recursos del PAC de caja	**Tesorería Municipal – alcalde**
Cierre del expediente	Al cumplimiento de las condiciones señalas en el art. 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015	**Secretaria supervisora**

1.12. MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

La modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas, estos documentos harán parte integral de los presentes Pliegos de Condiciones; las adendas serán suscritas por el Municipio de Santiago De Tolú. La entidad estatal debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 am y las 7:00 pm a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación según lo establecido en el Artículo 89 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

1.13. MANIFESTACION DE INTERES A PRESENTAR PROPUESTA Y CONFORMACION DE LISTA DE POSIBLES OFERENTES.

De acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en el Articulo 2.2.1.2.1.2.20 del decreto 1082 de 2015, el Municipio de Santiago de Tolú invita a los interesados a participar en el presente proceso, para que realicen su manifestación de interés mediante el procedimiento establecido en el presente pliego para la conformación de la lista de posibles oferentes.

Para la conformación de la lista de posibles oferentes, solo se considerarán aquellos que enviaron a la entidad su MANIFESTACION DE INTERES, dentro de los plazos y según los procedimientos establecidos en el presente pliego de condiciones para tal fin. La entidad no se hará responsable de no incluir en la conformación de la lista de posibles oferentes, a aquellas personas interesadas que no envíen sus manifestaciones a través de los parámetros y medios establecidos en el presente pliego de condiciones. En el evento que alguno de los posibles oferentes no tenga el interés de participar en la conformación de la lista de posibles oferentes, deberá través del mismo procedimiento de MANIFESTACION DE INTERES, efectuar la negativa de participar en el proceso antes de las 5:00 p.m. del día hábil anterior

a la fecha establecida en la cronología como cierre del proceso, con el fin de ser excluido de la lista de posibles oferentes.

En el evento en que la entidad considere necesario modificar la cronología del pliego de condiciones publicado en la página Web, dicha modificación la hará mediante adenda.

LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR CONSTITUYE REQUISITO HABILITANTE PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES

Con el propósito de garantizar la mayor concurrencia posible de oferentes, esta entidad, no hará uso de la potestad de realizar el sorteo de consolidación de oferentes, establecida en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 numeral 2 del Decreto 1082 del 2015.

1.13.1 Plazo para la manifestación de Interés.

De acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en el numeral 1 Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio invita a los interesados a participar en el presente proceso, para que realicen su manifestación de interés mediante el procedimiento establecido en el presente pliego para la conformación de la lista de posibles oferentes. (Cronograma).

Para la conformación de la lista de posibles oferentes, solo se considerarán aquellos que enviaron a la entidad su MANIFESTACION DE INTERES, dentro de los plazos y según los procedimientos establecidos en el presente pliego de condiciones para tal fin. La entidad no se hará responsable de no incluir en la conformación de la lista de posibles oferentes, a aquellas personas interesadas que no envíen sus manifestaciones a través de los parámetros y medios establecidos en el presente pliego de condiciones. En el evento que alguno de los posibles oferentes no tenga el interés de participar en la conformación de la lista de posibles oferentes, deberá través del mismo procedimiento de MANIFESTACION DE INTERES, efectuar la negativa de participar en el proceso antes de las 5:00 p.m. del día hábil anterior a la fecha establecida en la cronología como cierre del proceso, con el fin de ser excluido de la lista de posibles oferentes.

En el evento en que la entidad considere necesario modificar la cronología del pliego de condiciones publicado en la página Web, dicha modificación la hará mediante adenda.

1.13.2 Procedimiento para la manifestación de interés.

Las personas interesadas en participar en el presente proceso deberán realizar su manifestación de interés de participar en el mismo, haciendo uso del anexo No. 2 del presente pliego de condiciones, y mediante una de las dos opciones detalladas a continuación:

1. Mediante comunicación por escrito: Para lo cual los posibles oferentes interesados en participar, deberán entregar en la Alcaldía de Santiago de Tolú ubicada en la *CARRERA 2ª No. 15-43* en la oficina jurídica, en forma impresa, la carta de manifestación de interés según el modelo del anexo 2 del presente pliego de condiciones. Esta manifestación debe ser radicada antes de la hora y fecha límites señaladas en el cronograma del proceso del presente pliego de condiciones; si no cumple con este radicado la manifestación de interés no será considerada válida por el Municipio, y por lo tanto el posible oferente no podrá ser tenido en cuenta para participar en el presente proceso.

2. Mediante correo electrónico: Para lo cual los posibles oferentes interesados en participar, deberán enviar, solo al siguiente correo electrónico, juridica@santiagodetolu-sucre.gov.co la carta de manifestación de interés según el modelo del anexo 2 del presente pliego de condiciones. Este correo deberá ser enviado antes de la fecha y hora límites para presentar las manifestaciones, y al ser enviado deberá enviar como asunto el número del presente proceso; si el correo no cumple con estos requisitos de presentación o es enviado a otro correo diferente al mencionado en este numeral, la manifestación de interés no será considerada válida por el Municipio, y por lo tanto el posible oferente no podrá ser tenido en cuenta para participar en el presente proceso.

En ambos casos, las manifestaciones allegadas a esta entidad deberán cumplir estrictamente con el formato especificado en el Anexo 2 del presente pliego de condiciones, so pena de ser rechazadas.

1.13.3 Sorteo de consolidación de oferentes.

Con el propósito de garantizar la mayor concurrencia posible de oferentes, el Municipio de Santiago de Tolú no hará uso de la potestad de realizar el sorteo de consolidación de oferentes, establecida en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 numeral 2 del Decreto 1082 del 2015.

1.14 PRESENTACION, LUGAR, FECHA Y HORA DE APERTURA Y CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS.

El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo dispuesto en el presente pliego de condiciones y entregarla en la sede de la Alcaldía, ubicada en *CARRERA 2ª No. 15-43* en la oficina jurídica. El inicio de recepción de ofertas y el cierre de recepción de ofertas están indicados en la cronología del proceso. A partir de la fecha de apertura del proceso los interesados podrán consultar y obtener el Pliego de Condiciones definitivo.

Cuando lo estime conveniente, y de conformidad con la Ley 80 de 1993, artículo 30, el Municipio de Santiago De Tolú podrá prorrogar el plazo para la presentación de las Ofertas, hasta por un término no superior a la mitad del inicialmente señalado.

Cualquier prórroga a la fecha de cierre del presente proceso será comunicada a los interesados por medio de Adendas que serán publicadas en el Portal Único de Contratación – SECOP (página web: www.contratos.gov.co).

En el día y hora señalados para el cierre del presente proceso, se realizará una audiencia en acto público donde se procederá a dar cierre del proceso de lo cual se levantará un acta donde se consignen los nombres de los oferentes que presentaron propuestas. No se aceptarán ofertas tardías recibidas después de la fecha indicada en el cronograma del proceso, ni propuestas enviadas por correo certificado.

1.15. DIA LÍMITE PARA RECEPCION DE OFERTAS

El día y la hora límite para recepción de ofertas del presente proceso de selección, se encuentra señalada en el cronograma, para lo cual se tendrá en cuenta la hora legal para la República de Colombia coordinada y establecida por la superintendencia de Industria y Comercio, la cual se encuentra en la dirección http://horalegal.sic.gov.co, la cual se imprimirá y se firmara por los proponentes que estén presentes en la hora señalada en estos pliegos de condiciones.

1.16. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes podrán solicitar por escrito al Municipio, el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora previstas para el cierre del plazo del presente proceso de contratación, la cual será devuelta sin abrir, al proponente o a la persona autorizada.

1.17. FIRMA DEL CONTRATO:

Una vez surtido el trámite de notificación del oferente seleccionado, se procederá a la firma del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación.

1.18. PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial " Lucha contra la corrupción" a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 Nº 7-27, Bogotá, D.C.

1.19. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La presente contratación se regirá por la ley 80 de 1993, así como los lineamientos de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, por las demás normas concordantes y por el presente Pliegos de Condiciones, bajo la modalidad de selección abreviada de menor cuantía.

En virtud del objeto y del valor de la contratación del presente proceso, la modalidad de selección a utilizar para la escogencia del contratista será una SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, de conformidad con los requerimientos establecidos en el Estatuto de Contratación Estatal, principalmente la Ley 1150 de 2007 en su Artículo 2º Numeral 2 Literal b), en el que se establece que se podrán adelantar procesos simplificados de selección abreviada para garantizar la eficiencia de la gestión contractual, cuando el valor de la contratación a realizar no supere el valor de la menor cuantía de la entidad determinado en función del presupuesto anual de la entidad.

El proceso para escoger al contratista se llevará a cabo bajo la modalidad de Selección Abreviada de menor cuantía, este proceso se adelantará mediante una convocatoria pública que estará basada en los principios de Economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993.

- Ley 80 de 1993: "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".

- Ley 1150 de 2007: "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".

- Ley 1474 de 2012: "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".

Decreto 1082 de 2015: "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional".

1.20. CONVOCATORIA NO LIMITADA A MIPYMES:

De acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, y teniendo en cuenta que el valor del proceso de contratación no supera los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria podrá limitarse a Mipymes colombianas. También podrá limitarse a Mipymes territoriales, de conformidad al artículo 2.2.1.2.4.2.3 ibídem, sin emabrgo NO se recibieron solicitudes a limitación, rrazon por la cual la presente convocatoria NO se limitará a Mipymes.

1.21. HORA LEGAL DEL PRESENTE PROCESO

Para efectos de garantizar los principios de transparencia y de responsabilidad, se establece, para todas y cada una de las diligencias y audiencias programadas dentro del presente proceso, como hora legal del mismo, la hora legal para la República de Colombia coordinada y establecida por la superintendencia de Industria y Comercio, la cual se encuentra en la dirección http://horalegal.sic.gov.co.

1.22. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

En virtud del objeto y del valor de la contratación del presente proceso, la modalidad de selección a utilizar para la escogencia del contratista será una SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, de conformidad con los requerimientos establecidos en el Estatuto de Contratación Estatal, principalmente la Ley 1150 de 2007 en su Artículo 2º Numeral 2 Literal b), en el que se establece que se podrán adelantar procesos simplificados de selección abreviada para garantizar la eficiencia de la gestión contractual, cuando el valor de la contratación a realizar no supere el valor de la menor cuantía de la entidad determinado en función del presupuesto anual de la entidad.

No obstante que el proceso para escoger al contratista se llevará a cabo bajo la modalidad de Selección Abreviada de menor cuantía, este proceso se adelantará mediante una convocatoria pública que estará basada en los principios de Economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y en los postulados del decreto 1082 de 2015.

1.23. FOMENTO A LA EJECUCION DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN REFERIDA EN EL ARTICULO 2.2.1.2.4.2.16 DEL DECRETO 1082 DE 2015 (ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021).

En virtud de lo establecido en los estudios y documentos previos elaborados por el Secretario de Planeación Municipal, para el fomento a la ejecución de contratos Estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en procesos de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual y el alcance de las obligaciones, se considera pertinente exigir que el contratista destine al cumplimiento del

objeto contractual, la provisión de bienes por parte de la población descrita anteriormente, en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato.

El mandato señalado anteriormente, será incluido como obligación contractual con cargo al contratista, so pena de ser sancionado pecuniariamente.

El supervisor realizará el seguimiento y verificará el cumplimiento de la obligación señalada anteriormente. El cumplimiento de la obligación se acreditará en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. En ausencia de una condición especial prevista en la normativa vigente, el contratista deberá aportar una certificación que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por la persona en condición especial, donde conste lo anteriormente dicho, sin perjuicio de que pueda hacerse con otros documentos idóneos para su acreditación.

1.24. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

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

a. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas, para licitar y contratar.

b. Examinar rigurosamente el contenido de los Pliegos de Condiciones, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas reglamentarias y complementarias).

c. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en los presentes Pliegos de Condiciones.

d. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en los Pliegos de Condiciones.

e. Suministrar toda la información requerida a través de estos Pliegos de Condiciones.

f. Analizar en su integridad, detenidamente, el contenido de los Pliegos de Condiciones, antes de la celebración de la audiencia prevista para precisar el contenido y alcance del mismo, diligencia que se llevará a cabo por el Municipio de Santiago De Tolú solo en el evento en que se solicite por los posibles oferentes en los términos previstos del presente documento, a fin de que en ella se formulen de manera clara y precisa las aclaraciones o precisiones que requiera este documento.

g. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en estos Pliegos de Condiciones.

h. Presentar sus ofertas con el correspondiente índice y debidamente foliadas, para lo cual deberán tener en cuenta el contenido de los Pliegos de Condiciones y de sus adendas en caso tal que sean expedidos por la Entidad.

i. Cada proponente presentará sólo una oferta, ya sea como persona natural o como miembro de una persona jurídica. Un proponente que presente o participe en más de una oferta, diferente a alternativas que hayan sido permitidas o solicitadas, será descalificado.

1.23. DOCUMENTOS. Hacen parte del presente proceso los documentos que se relacionan a continuación:

a. La Resolución por la cual se ordena la apertura de la presente contratación.

b. El certificado de Disponibilidad.

c. La Ley 80 de 1993, ley 1150 y sus decretos reglamentarios, las normas comerciales y civiles vigentes que rijan las materias que aquella o estos no regulen particularmente.

d. Los estudios previos realizados por el Municipio de Santiago De Tolú.

e. Las adendas que potencialmente se produzcan en el curso del presente proceso.

f. Todos los documentos que hacen parte de este tipo de contrato.

1.24. ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS.

Si los proponentes encontraren discrepancias u omisiones en los documentos del presente proceso o tuvieren dudas acerca de su significado o interpretación, deberán darlos a conocer al Municipio de Santiago De Tolú en las oportunidades especificadas en el cronograma del presente pliego. Dicho escrito deberá:

a. Dirigirse a la Oficina Jurídica del Municipio de Santiago De Tolú.
b. Enviarse de acuerdo con las fechas dadas en el cronograma del presente proceso, según se detalla en el cronograma del proceso del presente pliego (para el caso de observaciones, aclaraciones o dudas acerca del pliego de condiciones definitivo).
c. Indicar el correo electrónico, la dirección y número telefónico del interesado, con el fin de enviarle por escrito las respuestas del caso; copia de este escrito se colocará en el Portal del Municipio de Santiago De Tolú, para consulta de los interesados y en especial de aquellos que hayan retirado Pliegos de Condiciones de esta forma el Municipio de Santiago De Tolú da por cumplida su obligación de notificar los actos administrativos emitidos en desarrollo del proceso.
d. Las solicitudes que no cumplan los requisitos antes enunciados, no generarán para el Municipio de Santiago De Tolú la obligación de contestarlas antes de la fecha de cierre del plazo del presente proceso.

e. En caso de no presentarse ninguna solicitud de aclaración referente al presente proceso, la entidad se reserva el derecho de interpretación al momento de realizar la evaluación de las propuestas recibidas, sin lugar a que los proponentes puedan darle interpretaciones propias y subjetivas.

1.25. VEEDURÍAS CIUDADANAS.

Se invita a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y poscontratual en el presente proceso de selección de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003 y la constitución política de Colombia del año 1991.

1.29. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los concursantes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta después de la evaluación de las ofertas, es decir, luego del traslado del informe de evaluación de las mismas. Todo intento de un Proponente de enterarse indebidamente de las evaluaciones o de ejercer alguna influencia en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al rechazo de la oferta de ese Proponente.

1.30. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

Las reglas de subsanabilidad del presente proceso de contratación, estarán dadas de conformidad al parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. El cual para todos los efectos dispone:

"(…) La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. **En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección**, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. (subrayas fuera de texto).

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

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

1.31. SUJECIÓN A ACUERDOS INTERNACIONALES

Respecto de las obligaciones que tiene el Municipio de Santiago De Tolú en cuanto a la observancia y aplicación de los acuerdos y tratados internacionales suscritos por Colombia con otros países, manifestamos que aplican los tratados o acuerdos incluidos en la decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN por no incluir valores; respecto de los demás de países, no aplica al no estar incluidos este tipo de servicios en algunos acuerdos y en otros, por cuanto el presupuesto oficial no supera el umbral establecido por los estados firmantes.

		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	EL 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 DEL PACIFICO	**CHILE**	SI	NO	N.A.	NO
	PERÚ	SI	NO	N.A.	NO
CHILE		SI	NO	N.A.	NO
COSTA RICA		SI	NO	N.A.	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	N.A.	NO
UNION EUROPEA		SI	NO	N.A.	NO
TRIÁNGULO NORTE	**EL SALVADOR**	SI	NO	N.A.	NO
	GUATEMALA	SI	NO	N.A.	NO
DECISIÓN 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN		SI	N/A	N.A.	SI

1.32. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

1.33. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

1.34. CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, "los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes." Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. artículo 65)".

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones Transversal 17 No. 98-55 Bogotá D.C.) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Sin perjuicio de lo anterior, los Proponentes podrán omitir realizar el trámite de legalización ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, cuando la Consularización se haya realizado ante un Cónsul de Colombia que actué en calidad de Notario, en los términos y condiciones establecidas en la Circular No. 80 del 31 de julio de 2009 del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

1.35. APOSTILLE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, la cual fue aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostilla, que es la legalización de la firma de un funcionario público cuya firma deberá estar registrada en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores, de conformidad con la Resolución No. 4300 del 24 de julio de 2012. Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 260 del Código de Procedimiento Civil o efectuada por traductor o intérprete no oficial pero cumpliendo el trámite del Apostille. Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 260 del Código de Procedimiento Civil. NOTA: Para efectos de apostillar y/o legalizar documentos, se debe seguir el procedimiento establecido en la Resolución No. 4300 del 24 de julio de 2012 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

1.36. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar en el término señalado en el presente Pliego de Condiciones, 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 se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia. El Ministerio de Educación Nacional homologa los

estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

1.37. AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA

En el evento que el adjudicatario del presente proceso de selección hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado en el exterior en los términos señalados en el presente Pliego de Condiciones, deberá presentar la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia y la respectiva homologación por el Ministerio de Educación Nacional

1.38. POTESTAD VERIFICATORIA

El ente territorial se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarias para el cumplimiento de dicha verificación.

CAPITULO II
PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas se conformarán por dos sobres que se presentarán cerrados, separados e identificados, los documentos que deben contener se establecen en estos pliegos de condiciones. Se presentarán legajados, foliados, escritos en idioma español y en medio mecánico. Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmendaduras deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no escritas.

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados y presentación de su propuesta, y el Municipio, en ningún caso, será responsable de los mismos.

2.1 IDENTIFICACION Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

En cada sobre se hará constar el nombre del proponente y su dirección comercial, y se dirigirá en la siguiente forma:

MUNICIPIO DE SANTIAGO DE TOLÚ
PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA No. ST-SA-027-2026

OBJETO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE JORNADAS DE CAPACITACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2026 Y ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL, SALUD MENTAL E INCENTIVOS DIRIGIDAS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE TOLÚ.**

NOMBRE PROPONENTE
NUMERO DE INDENTIFICACIÓN
N° POLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Los sobres deberán entregarse dentro del plazo del presente proceso, en la oficina jurídica de la Alcaldía Municipal de Santiago de Tolú ubicada en la Carrera. 2ª No. 15-43

No se aceptarán propuestas enviadas por correo. En el eventual caso que llegue una propuesta en un sobre abierto, el Municipio no la recibirá y no se hace responsable de su contenido y confidencialidad.

2.2. COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la ALCALDIA DE SANTIAGO DE TOLÚ, en ningún caso será responsable de los mismos.

2.3. RESERVA EN DOCUMENTOS

El artículo 74 de la Constitución Nacional dispone que "toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley". De conformidad con la preceptiva constitucional, los numerales 2 y 3 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, disponen que todas las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes. Por lo tanto, en caso de que el Proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo por escrito y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

2.4 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA (REQUISITOS HABILITANTES)

La propuesta se integrará como se estipula a continuación:

El proponente deberá incluir los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo y la Ley 1150 de 2008. Si los documentos del sobre, se presenta incompletos o con borrones, inconsistencias u otro tipo de dudas se descartará la propuesta por parte del Municipio de Tolú y no se evaluará ni calificará.

A) Requisitos jurídicos

1. **Carta de presentación de la propuesta.**

Se elaborará a partir del modelo suministrado en el presente pliego de condiciones, suscrita por el proponente a través de su representante legal.

Esta carta de presentación de la propuesta y todo lo en ella consignado, se entiende presentado bajo la gravedad de juramento.

El proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

2. **Carta de conformación de consorcios o uniones temporales.**

Se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado en el presente Pliego de Condiciones, teniendo en cuenta lo siguiente:

a) En caso de que el proponente sea un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Municipio.

b) En caso de que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará los términos y la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio. La extensión de la participación se indicará en función del alcance de contrato.

c) Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; deberán designar a un representante del Consorcio o Unión Temporal.

3. Certificado de Existencia y Representación Legal o certificado de inscripción como persona natural con un establecimiento de comercio.

Si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio dentro de los 30 días calendario anteriores al cierre de la presente Contratación; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

El certificado deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente Contratación.
- El objeto social y/o actividades de la sociedad deberá incluir las actividades objeto de la presente Contratación.

La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo de la Contratación, no será inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más.

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia (apostilla o consularización).

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la cámara de Comercio.

4. Certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes -RUP-de la Cámara de Comercio.

El oferente presentará con su propuesta el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes -RUP- expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección.

El oferente, trátese de personas naturales y/o jurídicas, deberán estar registrados en el Registro Único de Proponentes -RUP- de la Cámara de Comercio de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto -Ley 019 de 2012.

Si el oferente no presenta el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes -RUP- expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia, se requerirá al oferente a fin de que lo aporte dentro del plazo que le señale para el efecto.

Teniendo en cuenta que en virtud del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto 19 de 2012, "Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes", los proponentes deberán allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas, con información financiera y organizacional con corte a 31 de diciembre de 2025.

Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cualquiera de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito en el que se acredite que se encuentra inscrito en la clasificación dada por la entidad.

5. Certificación de cumplimiento de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.

Personas Jurídicas. Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Así mismo deberá aportar la planilla de pago correspondiente al mes anterior al cierre del proceso. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. La alcaldía verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, (para lo cual deberá aportar la planilla del pago del mes anterior obligado a la fecha del cierre) sin perjuicio de los

efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Personas Naturales: En caso que el Proponente sea una persona natural, deberá tener en cuenta lo señalado en la Ley 828 de 2003, "por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social", especialmente lo consignado en el artículo 1, por medio del cual se modifica el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002", deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos y una copia del pago de los aportes a la seguridad social, si tiene empleados a su cargo deberá aportar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (si esta obligado). Dicho documento debe certificar, que, a la fecha de presentación de su propuesta, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. El municipio verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta o al de la suscripción del contrato, (PRESENTAR PLANILLA DE PAGO DEL ULTIMO MES OBLIGADO), sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Proponentes Plurales

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los apartes anteriores.

6. Garantía de Seriedad de la oferta y constancia de pago de la misma.

La oferta deberá acompañarse de una garantía con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del oferente, favorecido con la adjudicación, la cual podrá consistir en acuerdo con lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 en:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía bancaria.

La cual contendrá mínimo lo siguiente:

a- Asegurado/ Beneficiario: **Municipio de Santiago de Tolú.**
b- Cuantía: 10% del presupuesto oficial o del valor de la propuesta, representados en pesos colombianos.
c- Vigencia: Tres meses o noventa (90) días, contados a partir de la fecha del cierre del proceso.
d- Tomador/ Afianzado: Si el oferente se presenta de manera individual, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción o entidad que haga las veces y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la entidad podrá denominarse de esa manera. Cuando la oferta se presente en consorcio o unión temporal (se deberá indicar sus integrantes y el porcentaje de participación) y no a nombre de su respectivo representante legal.

En el evento en que sea prorrogado el término para adjudicar el contrato, los proponentes se obligan a ampliar a su costa la vigencia de la garantía en los mismos términos establecidos, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación por parte de la Entidad en que se le informe la prórroga de la adjudicación.

El proponente debe anexar a la propuesta el recibo de pago de la prima correspondiente.

Los originales de estos documentos se incluirán en el original y copia de la póliza se incluirá en la copia.

En el evento en que la garantía de seriedad no se encuentre ajustada a los términos indicados en los párrafos anteriores en cuanto a fechas y valor, el Municipio solicitará las correcciones, antes de comenzar el proceso de evaluación.

El Municipio de Tolú, hará efectiva la totalidad de la garantía a título de indemnización por perjuicios, en los siguientes casos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prorroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción de contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Lo anterior, sin menoscabo de las acciones conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados.

El documento que contiene la garantía de seriedad de las ofertas no aceptadas será devuelto una vez se finalice el proceso de selección; para tal efecto los oferentes no favorecidos con la adjudicación podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad, a la Alcaldía Municipal de Tolú dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del contrato materia de estas reglas de participación.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. Esto de conformidad al Parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018.

7. **Certificados vigentes de antecedentes fiscales, judiciales, disciplinarios y de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) del oferente y REDAM, si es persona jurídica de su representante legal.**

El proponente o cada uno de los integrantes cuando se trata de consorcios o uniones temporales deberán presentar los certificados vigentes de antecedentes fiscales, judiciales, disciplinarios y de medidas correctivas. Estos certificados de antecedentes deben estar vigentes a la fecha de cierre del proceso, de acuerdo con la normatividad que regula a cada uno de ellos. En todo caso, la entidad los verificara en las diferentes plataformas diseñadas para ello.

8. **Registro único tributario.**

El proponente, y cada uno de los integrantes cuando se trata de consorcios o uniones temporales, deberán anexar copia del Registro Único Tributario (RUT).

9. **Copia de la Cedula de Ciudadanía**

Si el proponente es persona natural deberá acreditar la cedula de ciudadanía respectiva. En caso de ser persona jurídica, deberá acreditar la de su representante legal.

10. **Documento de facultades para presentar propuesta y contratar.**

Si el representante legal, apoderado o representante no tiene facultades amplías y suficientes para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el acta de la junta o asamblea de socios o documento que acredite estas facultades. En caso de actuar en nombre y representación de una persona natural, bastara presentar poder debidamente autenticado ante notario público por parte del poderdante

11. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

El proponente deberá diligenciar el Formato suministrado por la entidad.

12. **DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD**

El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramente que no se encuentra incurso en inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, según el Formato suministrado

13. **DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES**

El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramente las multas y sanciones, conforme al Formato suministrado por la entidad.

14. DECLARACIONES BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1474 DE 2011

El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramente el cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, conforme al Formato suministrado por la entidad.

15. CERTIFICADO DE INHABILIDADES IMPUESTAS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE EDAD, SEGÚN LA LEY 1918 DE 2018.

16. Demás Formatos publicados de manera anexa o adjunta al pliego cuando apliquen.

b) CONDICIONES DE EXPERIENCIA

- **Formulario N° 1.**

El proponente deberá diligenciar trascrito en Microsoft Excel bajo plataforma Windows, el Formulario Nº 1 para la experiencia específica (Debe anexar la copia magnética, pero para todos los efectos prevalecerá el formulario escrito, impreso y firmado por el proponente) y en el evento de consorcios o uniones temporales podrá ser presentado por uno o todos los integrantes, según sea el caso de acuerdo con lo previsto en este Pliego de Condiciones. Este formulario contendrá la siguiente información relacionada con la "Experiencia Específica" de los contratos similares al objeto de la presente contratación ejecutados por el proponente, los cuales serán verificados en el R.U.P.:

Año de suscripción.
Estado del contrato.
El valor total facturado.
El porcentaje de participación, si el contrato está suscrito bajo la modalidad de consorcio o unión temporal.

- **Documentos que acrediten la experiencia:**

El proponente deberá anexar los **contratos y certificaciones** de contratos o demás documentos necesarios que acrediten la información consignada en el **FORMULARIO Nº 1** para la Experiencia, tales como actas de liquidación o Actas finales, entre otros.

- **PROPUESTA ECONOMICA:**

El proponente deberá incluir los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo.

- **FORMULARIO N° 2 - FORMULARIO PROPUESTA ECONÓMICA**

Su omisión impedirá tener en cuenta su oferta para la adjudicación del contrato, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículo 25, Numeral 15, inciso segundo.

El proponente deberá diligenciar este formulario y no podrá adicionar, modificar, suprimir o en todo caso, alterar la información en él requerida, toda vez que dicha información se requiere para la comparación de las ofertas; de lo contrario, generará el rechazo de la propuesta. En caso de que el proponente altere los ítems, unidades y cantidades del Formulario Nº 2 su oferta no será tenida en cuenta en el proceso de selección

Igualmente, si el Formulario Nº 2 no está debidamente firmado por quien está en la obligación legal de realizarlo, el Municipio de Tolú lo entenderá como falta de ofrecimiento en el aspecto económico, lo cual llevará al rechazo de la propuesta.

El proponente deberá presentar su propuesta en pesos Colombianos, y en cifras enteras. El valor a ofertar, debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere la prestación del servicio, cumpliendo con las normas laborales sobre la materia, impuestos y demás gastos que origina el mismo. **En el evento en que el servicio cause IVA y este no aparezca discriminado, se considerará que está incluido en la propuesta y así lo aceptará el proponente**. Si al verificarse por la entidad que la suma de los valores incluidos en la propuesta no corresponde a la cifra total de la propuesta, el proponente aceptará como valor de su oferta la cifra que obtenga la entidad.

Al preparar la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse por la celebración y ejecución del contrato, los cuales son por cuenta del proponente favorecido, no darán lugar a ningún pago adicional de los precios pactados.

2.6. ASPECTOS PARA CONSIDERAR EN EL COSTO TOTAL DE LA PROPUESTA

El costo de la propuesta deberá cubrir integralmente los costos derivados de la ejecución del contrato; por ser relevantes, a continuación, se relacionarán algunos de los aspectos que el proponente debe tener en cuenta para determinar el costo de la oferta:

1. Asignación de los riesgos previsibles.

Los oferentes deberán asistir a la asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato. Los proponentes deberán incluir en sus presupuestos los costos que se puedan generar de acuerdo a los riesgos previsibles asignados al contratista.

2. Impuestos, tasas y contribuciones.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estará a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan al Municipio de Tolú.

3. Garantías y seguros.

El proponente favorecido con la adjudicación tendrá a su cargo los costos de las garantías y seguros que se mencionan en la minuta del contrato.

2.7 RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes podrán solicitar por escrito, al Municipio de Tolú el retiro de sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la presente Contratación, la cual será devuelta sin abrir.

CAPITULO III
EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La evaluación de las propuestas recibidas, se realizará en dos etapas, a saber: Una primera etapa de verificación de requisitos habilitantes, los cuales no otorgan puntaje, sino que sirven para determinar si los oferentes se consideran HÁBILES o NO HÁBILES (PASA – NO PASA); y una segunda etapa en la cual se realizará una ponderación precisa y detallada de los factores técnicos y económicos de las propuestas consideradas HÁBIL en la primera etapa de verificación de requisitos habilitantes.

3.1. FACTORES DE VERIFICACIÓN – REQUISITOS HABILITANTES (*PASA – NO PASA)*

De acuerdo con el Numeral 1 del Artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, la entidad buscará que los oferentes cumplan con ciertas condiciones y capacidades para ser considerados HÁBIL, para lo cual el Municipio de Santiago De Tolú realizará el análisis jurídico y técnico de las propuestas, con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de este Pliego de Condiciones, cuales son admitidos.

Serán hábiles aquellas propuestas que obtengan en todos los criterios de evaluación calificación "HÁBIL".

Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta los criterios que se enumeran a continuación:

CRITERIO	CALIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	HÁBIL / NO HÁBIL
EXPERIENCIA	HÁBIL / NO HÁBIL
CAPACIDAD FINANCIERA	HÁBIL / NO HÁBIL
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	HÁBIL / NO HÁBIL
TOTAL	**HÁBIL / NO HÁBIL**

Las evaluaciones se realizarán de conformidad con las siguientes reglas:

- El Municipio comprobará la exactitud de la información consignada en la propuesta y podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, dichas aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la evaluación realice el Municipio, deberán ser presentadas por escrito por el proponente a la Oficina jurídica del Municipio de Tolú dentro de los dos días hábiles de haber sido solicitada o dentro del plazo establecido específicamente por la entidad; de lo contrario, dicha información se entenderá como no presentada y su oferta será rechazada.

- El Municipio de Santiago De Tolú durante la etapa de evaluación podrá solicitar la documentación que acredite la información consignada en el Formulario N°1 en especial cuando se encuentren datos inconsistentes en los citados documentos; la evaluación se efectuará teniendo en cuenta los documentos soporte si el oferente llegara a adjuntar a su propuesta la documentación que acredita total o parcialmente los citados documentos la calificación se asignará considerando esta documentación.

- En el evento que dos o más proponentes relacionen una misma información, y está presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a los oferentes y solo se tendrá en cuenta para la calificación aquella que esté demostrada.

- Todos los cálculos que se realicen para efecto de la calificación, excepto los mencionados en las dos anteriores viñetas, serán aproximados por exceso o por defecto, a la unidad, así: Cuando la fracción decimal de la unidad sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la unidad y cuando la fracción decimal de la unidad sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la unidad.

La calificación de cada uno de los criterios de evaluación será asignada de la siguiente manera:

3.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA - *(Documentación legal)*

Para acreditar la capacidad jurídica el proponente deberá cumplir con los requisitos detallados a continuación, y serán "HÁBIL" aquellas propuestas que cumplan todos los criterios de capacidad jurídica, de lo contrario se calificarán "NO HÁBIL".

A. DOCUMENTACIÓN	Vigente a la fecha de cierre

A. DOCUMENTACIÓN

Para cumplir con la documentación solicitada en la capacidad jurídica, los proponentes deberán anexar los documentos relacionados a continuación y que hacen parte del Sobre Nº 1, bajo los parámetros exigidos el numeral 2.4 del presente Pliego.

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Carta de Información de consorcios o uniones temporales.
3. Certificado de existencia y Representación Legal o certificado de inscripción como persona natural en la cámara de comercio.
4. Certificado de inscripción en el registro único de proponentes (R.U.P).
5. Certificación de cumplimiento de la seguridad social y aportes parafiscales.
6. Garantía de seriedad de la oferta y constancia de pago de la misma.
7. Certificados vigentes de antecedentes fiscales, penales, disciplinarios y de medidas correctivas del oferente, si es persona jurídica de su representante legal y de la firma.
8. Certificado REDAM del representante legal o persona natural.
9. Contratos y certificaciones de experiencia
10. Registro único tributario.
11. Cédula de Ciudadanía del representante legal.
12. Compromiso Anticorrupción.
13. Declaración De No Estar Incurso En Inhabilidad O Incompatibilidad.
14. Declaración De Multas Y Sanciones.
15. Declaraciones Bajo La Gravedad De Juramento En Cumplimiento De La Ley 1474 De 2011.

16. Certificado De Inhabilidades Impuestas Por Delitos Sexuales Cometidos Contra Menores De Edad, Según La Ley 1918 De 2018.
17. Demás Formatos publicados de manera anexa o adjunta al pliego cuando apliquen.

Si el proponente no anexa o presenta incompleto alguno de estos documentos en su propuesta, deberá entregarlos en la forma y en el plazo solicitado por la entidad, so pena de rechazo. Pero en ningún momento estos podrán tener fecha de expedición o acreditación posterior a la fecha de cierre del proceso.

3.1.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE- *(Habilitante / No Habilitante)*

Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta los criterios que se enumeran a continuación:

CRITERIO	***CALIFICACIÓN***
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	Hábil / No Hábil

El proponente deberá demostrar experiencia específica mediante el certificado de inscripción en el registro único de proponentes RUP expedido por la cámara de comercio.

Se evaluará a partir de la información del formulario No. 1 de los contratos que cumplan los siguientes requisitos:

- Máximo (02) dos contratos ejecutados con entidades pública o privada. No se tendrán en cuenta aquellos contratos que se encuentren en ejecución, su objeto, alcance y/u obligaciones deberá referirse a servicios de apoyo logístico u organización, ejecución y desarrollo de programas o jornadas y actividades de capacitación formación y/o fortalecimiento de conocimientos y que la sumatoria de sus valores sea igual o superior a una (1.0) vez el presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, que corresponde a 57,11 SMLMV.

  Se verificará por parte de la Entidad que el o los contrato(s) ejecutado(s) se encuentra(n) identificado(s) en el RUP con el clasificador de bienes, obras y servicios en dos de los siguientes códigos: **78 11 18, 90 10 16, 93 14 17, 86 10 17 y 93 14 17.**

- En el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia deberá ser aportada por cualquiera de los miembros.

- El proponente deberá presentar las respectivas copias de los contratos, acompañadas de las certificaciones de cumplimiento contractual y/o acta final y/o acta de liquidación expedido por la entidad contratante.

El contrato o certificación que expida la entidad deberá contener el objeto, valor y plazo, la cual será tenida en cuenta para efectos de evaluación y calificación del factor de experiencia específica.

En caso de que la experiencia reportada provenga de una unión de hecho como consorcios o uniones temporales, ésta se tomará en proporción al porcentaje de participación acreditado en el documento consorcial o de la unión.

Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada.

Para la determinación de la experiencia específica que debe el proponente acreditar mediante información complementaria se tendrá en cuenta que el SMLMV, el cual será el que corresponde al año en que se suscribió el contrato.

Si no cumple con estos requisitos se calificará **NO HÁBIL;**

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

El proponente deberá acreditar que los contratos relacionados en el **Anexo de experiencia** se encuentran inscritos en el RUP. La entidad verificará del RUP aquella información de los contratos requerida en el presente pliego de condiciones.

LA INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA QUE NO REPOSE EN EL RUP, DEBERÁ APORTARSE DENTRO DE LA PROPUESTA.

Para efectos de la valoración de la experiencia, el proponente deberá acreditar los siguientes datos de la misma:

- ✓ Entidad Contratante
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Principales actividades ejecutadas
- ✓ Número del contrato
- ✓ El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en cualquier forma asociativa.

    - **Debe Indicar día, mes y año, tanto de la fecha de inicio como de la fecha de terminación del período de la suspensión. (Se aplicará la formula prevista para tal fin en el presente pliego de condiciones)**

      ó

    - **Debe indicar el tiempo total (En días) del período de suspensión. (En este caso, se sumarán los días de la suspensión y se dividirá entre 30, para obtener el dato en meses)**

      ó

    - **Debe indicar el tiempo total (En meses) del período de suspensión.**

NOTA 1: En caso de que los datos de las suspensiones se acrediten en días, meses y años de inicio y terminación; y adicionalmente en meses y/o en días, tendrán prioridad las fechas de iniciación y terminación de las mismas, para el cálculo de las suspensiones.

NOTA 2: Cuando no se indique la fecha de terminación de la suspensión, pero se indique la fecha de reanudación, ó de reiniciación, o de levantamiento de la misma, se tomará como fecha de terminación de la suspensión, el día anterior a la reanudación o de reiniciación, o de levantamiento se aplicará la fórmula descrita para tal fin en el presente pliego de condiciones, para el cálculo correspondiente.

- ❖ Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

NOTA 3: La experiencia que se pretenda acreditar en contratos suscritos con el **MUNICIPIO DE TOLÚ** deberá acreditarse por parte del proponente, en las condiciones exigidas en el presente pliego.

NOTA 4: La experiencia deberá acreditarse por parte del proponente, en las condiciones exigidas en el presente pliego, así mismo el valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año, de conformidad con el numeral 2° del literal b, del numeral 1.2.2.1.1 de la Circular # 002 del 31 de enero de 2014, expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio.

NOTA 5: No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista. Los contratos válidos para acreditarla experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el oferente (**contratista de primer orden**), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como su contrato**.**

NOTA 6: Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que haya sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% de la ejecución total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente.

CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES

Se deberá aportar junto con el contrato, uno o alguno de los documentos que se describen a continuación

- **Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales:**

La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente pliego de condiciones, que no se acrediten con el certificado del RUP.

- **Acta de Entrega o de Recibo Definitivo**

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

- **Acta de Terminación**

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

- **Acta de Liquidación**

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

- **Acta de inicio o la Orden de Inicio**

En caso de que se aporte acta de inicio, ésta deberá presentarse debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas y en la cual conste la fecha de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

En caso de que se aporte la orden de inicio, ésta deberá estar debidamente suscrita por la entidad contratante.

- **Actas de Suspensión, Terminación de Suspensión y/o Reinicio, o Reanudación ó Levantamiento de la Suspensión**

Debidamente diligenciadas y suscritas por las partes involucradas; estas actas únicamente serán tenidas en cuenta para efectos de cálculo de las suspensiones de las que haya sido objeto el contrato. Para que dichas actas sean válidas para efectos de cálculo del plazo de las suspensiones, las mismas deberán indicar día, mes y año de la fecha de suspensión y/o de la fecha de terminación de la suspensión y/o de la fecha de reinicio o reanudación ó levantamiento de la suspensión.

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Con el fin que la experiencia acreditada sea validada como experiencia requerida se deben cumplir los siguientes requisitos:

1. En caso de que el proponente relacione o anexe más de un formulario para obtener calificación de hábil por el factor de experiencia, únicamente se tendrá en cuenta el primer formulario que aparece en orden consecutivo foliado y él de los dos (2) contrato relacionado.

2. En caso de que el proponente relacione o anexe un número superior a los contratos exigidos, para efectos de evaluación de la experiencia, únicamente se tendrán en cuenta hasta el segundo (02) contrato relacionado en el Anexo de experiencia en orden consecutivo. Los proponentes deberán diligenciar toda la información requerida en el Formulario de experiencia.

3. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

4. En el evento que un contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia, la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato, y que están participando en el presente proceso. Cuando se presente este caso se tendrá en cuenta el contrato en la totalidad de la participación de los integrantes que conformaron el proponente plural que adquirió la experiencia y que se encuentren participando en el presente proceso de selección.

5. En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia.

6. Cuando en la revisión del formulario se encuentren errores de trascripción en cifras, en fechas, en números o en letras, prevalecerá la información contenida en los soportes que acompañan dicho formulario.

7. En caso de que la entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia aceptable, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación.

8. Para efectos del cálculo del periodo de ejecución de los contratos acreditados y de los períodos de suspensión, se tomarán días calendario. Para efectos del cálculo del plazo de los contratos acreditados, así como el tiempo de suspensión del contrato se tomarán los meses de 30 días y los años de 360 días.

9. La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras éste deberá convertirse en pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas, a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

Junto con el Anexo de Experiencia, debe presentarse los valores antes obtenidos, en un "Cuadro de Conversión de valores" que presente los Valores de los contratos en su moneda original, la tasa de cambio utilizada, los Valores convertidos de los Contratos en Moneda Colombiana. Así mismo, los valores facturados tanto en moneda original como en Moneda Colombiana.

El MUNICIPIO DE SANTIAGO DE TOLÚ se reserva el derecho de verificar la información aportada por los Proponentes.

3.1.2.1. CONTRATOS SUSCRITOS CON PARTICULARES (PRIVADOS).

Los documentos solo se aceptarán si son expedidos por el particular contratante, deben estar suscritos por el representante legal del particular contratante, deben contener el correo electrónico del particular contratante para su verificación, no se aceptarán auto certificaciones, en caso de que no sea posible realizar su verificación el documento se tendrá como no presentado y la propuesta será declarada NO HABIL. Se deberá anexar copia del respectivo contrato, adicionalmente copia del acta final o acta de liquidación o certificación de cumplimiento del mismo y la siguiente información según el caso que aplique:

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

Para los obligados a facturar:

- 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, más la resolución que autoriza o habilita la facturación.

Para los responsables de IVA:

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

Para los no obligados a facturar:

- Certificación de ingresos y retenciones del periodo de ejecución del contrato, expedida por contador público de los montos percibidos en razón a la experiencia aportada para acreditar la experiencia, con la copia de la tarjeta profesional del contador público 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.

3.1.3. CAPACIDAD FINANCIERA - (Habilitante / No Habilitante)

El análisis financiero no tiene ponderación alguna. Se trata del estudio que debe realizar el Comité Evaluador, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la Ley y del Pliego de Condiciones, con miras a establecer la Capacidad Financiera para contratar.

La verificación financiera se realizará con la información de Capacidad Financiera certificada por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes – RUP, expedido bajo los parámetros del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: La entidad evaluará los indicadores de la capacidad financiera teniendo en cuenta la información contable del año anterior, es decir del último año fiscal.

INDICADOR FINANCIERO	MÍNIMO REQUERIDO
Liquidez: (AC/PC)	Mayor o igual a 1,21
Endeudamiento: (PT/AT)	Menor o igual a 80%
Razón de cobertura de intereses (UP/GI)	Igual o mayor 1,86, veces o indeterminado

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son valores absolutos, como el capital de trabajo:

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicardor_{\ i}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

En caso de proponentes o estructuras plurales para los indicadores de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de interese se calcularán cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

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

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

En el caso del indicador de cobertura de intereses, puede haber empresas que no presentan obligaciones financieras y por ende no incurren en gastos financieros, es decir, el denominador es cero (0) y no sería posible calcular el indicador. En este caso el proponente que no tiene obligaciones financieras resulta habilitado.

Si no cumple con estos requisitos se calificará NO HÁBIL.

3.1.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL (Habilitante / No Habilitante)

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. La capacidad de organización está dada por su rentabilidad.

Los indicadores de capacidad organizacional se encuentran contenidos en el numeral 4° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: La entidad evaluará los indicadores de la capacidad financiera teniendo en cuenta la información contable del año anterior, es decir del último año fiscal.

INDICADOR ORGANIZACIONAL	MÍNIMO REQUERIDO
Rentabilidad sobre patrimonio: (Utilidad Operacional/Patrimonio)*100	Mayor o igual a 6%
Rentabilidad sobre activos: (Utilidad Operacional/Activo total)*100	Mayor o igual a 5%

En caso de proponentes o estructuras plurales para los indicadores de rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo, se calcularán cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

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

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Si no cumple con estos requisitos se calificará NO HÁBIL.

Se considera **inhabilitadas** las propuestas que no cumplan con los criterios establecidos.

3.1.5. Criterios diferenciales para Mipymes, emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

Según lo establecido en el decreto No. 1860 de 2021 en su **Artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para mipymes, emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.** En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos.

Capacidad financiera y organizacional.

Indicador	Fórmula	Margen
Índice de liquidez	Activo corriente dividido por el pasivo corriente	Mayor o igual a 1
Índice de endeudamiento	Pasivo total dividido por el activo total x 100	Menor o igual a 80%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Intereses	Igual o mayor 1.0
Rentabilidad de Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio x100	Mayor o igual a 0%
Rentabilidad de Activo	Utilidad Operacional / Activo x 100	Mayor o igual a 0%

- **CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES EN FAVOR DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 0287 de 2026, se establece como criterio diferencial para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad la capacidad financiera y organizacional.

Para utilizar este criterio se entiende como emprendimiento y empresas de personas con discapacidad quienes se encuentren con alguna de las siguientes condiciones, definidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015:

1. PERSONA NATURAL (PROFESIÓN LIBERAL)	**2. PERSONA NATURAL (COMERCIANTE)**	**3. PERSONA JURÍDICA (PROPIEDAD >50%)**	**4. PERSONA JURÍDICA (VÍNCULO LABORAL EN NIVEL DIRECTIVO)**
Persona Natural con discapacidad que ejerza una profesión liberal.	**Persona Natural con discapacidad** que haya realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el último año anterior a la fecha del cierre del proceso de selección.	**Personas jurídicas** donde más del 50% de sus acciones, partes de interés o cuotas participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha del cierre del proceso de selección.	**Personas jurídicas** que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.
Documentos:	**Documentos:**	**Documentos:**	**Documentos:**
• Cédula / Pasaporte / Cédula de extranjería.	• Cédula / Pasaporte / Cédula de extranjería.	• Cédula / Pasaporte / Cédula de extranjería del socio con discapacidad.	• Cédula / Pasaporte / Cédula de extranjería de los trabajadores con discapacidad.
• Certificado de discapacidad (Minsalud).	• Certificado de discapacidad (Minsalud).	• Certificado de discapacidad (Minsalud) de los socios.	• Certificado de discapacidad (Minsalud) del empleado.

1. PERSONA NATURAL (PROFESIÓN LIBERAL)	2. PERSONA NATURAL (COMERCIANTE)	3. PERSONA JURÍDICA (PROPIEDAD >50%)	4. PERSONA JURÍDICA (VÍNCULO LABORAL EN NIVEL DIRECTIVO)
• Título profesional.	• Registro mercantil.	• Certificado del representante legal y el revisor fiscal o el contador donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo que las personas con discapacidad han mantenido su participación.	• Certificado del representante legal y el revisor fiscal o el contador donde se señale de manera detallada las personas con discapacidad que ocupan los cargos del nivel directivo del proponente y su tiempo de vinculación.
		• Copia del certificado de existencia y representación.	• Copia de contratos laborales o certificación laboral con las funciones.
			• Certificado de aportes a Seguridad Social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. de este Decreto y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

3.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE.: ***(Ponderación de Factores Técnicos y Económicos).***

Una vez realizada la etapa de verificación de la capacidad jurídica, de experiencia, financiera y técnica, las propuestas que clasifique pasarán a la etapa de evaluación, según los factores que se indican a continuación.

Los factores de evaluación en mención tendrán un puntaje máximo de mil siete coma cinco (1.007,5) puntos distribuidos así:

Criterios de Evaluación	Puntaje

Factor de Calidad	**300**
Experiencia especifica adicional del proponente	300
Factor Económico	**600**
Industria nacional	**100**
Puntaje adicional para emprendimientos y empresas de mujeres del 2.5% del puntaje total.	2.5 PUNTOS
Puntaje adicional para Mipyme del 2.5% del puntaje total.	2.5 PUNTOS
Puntaje adicional para emprendimientos y empresas de personas con discapacidad	2.5 PUNTOS
PUNTAJE TOTAL	**1007,5 PUNTOS**

3.2.1. FACTOR DE CALIDAD – MÁXIMO 300 PUNTOS.

La evaluación del factor calidad de la propuesta para la ejecución del contrato que se celebrará tiene un puntaje máximo de trescientos (300) puntos y se determina de la siguiente manera:

a. EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE – MÁXIMO 300 PUNTOS.

Frente al factor de experiencia adicional del proponente, la entidad otorgará un máximo de (300) puntos al oferente que acredite el cumplimiento de las exigencias que a continuación se solicitan:

EXPERIENCIA ADICIONAL	PUNTOS
El proponente que demuestre experiencia en la ejecución de máximo UN (1) contrato adicional, se le asignarán 300 puntos.	**300**
El proponente que no oferte experiencia adicional, se le asignarán 0 puntos.	**0**

Para el cumplimiento de este factor, deberá aportar:

- Copia de contrato y certificado de cumplimiento de manera satisfactoria y/o Acta de finalización, expedido por la entidad contratante.
- Objeto igual o similar relacionados al del objeto a contratar, es decir, servicios de publicidad impresa en medios de comunicación escrito o publicación y divulgación de información institucional.
- La experiencia adicional debe ser diferente a la aportada para acreditar la experiencia especifica.
- En caso de proponentes plurales la experiencia adicional podrá ser acreditada por uno o varios de sus integrantes, sin importar el porcentaje de participación.
- Para la acreditación de los contratos adicionales ya sean suscritos con entidad pública o privada deberán cumplir con los mismos requisitos establecidos en el numeral 3.1.2 del presente pliego.

3.2.2. FACTOR ECONÓMICO – 600 PUNTOS.

Para la ponderación económica se aplicará el siguiente procedimiento respecto de las propuestas hábiles:

Se calcula la media geométrica (MG) con los valores totales corregidos de todas las propuestas hábiles, incluyendo el presupuesto oficial una vez.

$$G = \sqrt[N+1]{X_1 * X_2 * .....X_n * PO}$$

Donde:

G = Media Geométrica

N = Número de propuestas

Xn = Valor de cada una de las propuestas hábiles

Po = Presupuesto Oficial

Se calculará la diferencia (Dn) entre el valor de cada una de las propuestas y la Media Geométrica (G).

Dn = Diferencia entre MG y Yn

Dn = MG – Yn

Se asignarán seiscientos (600) puntos a la propuesta que, cumpliendo con todos los requerimientos mínimos establecidos, tenga el valor más cercano a la Media Geométrica (MG), en Valor Absoluto.

Las demás propuestas se ordenarán de menor a mayor distancia, en valor absoluto, respecto al valor de la Media Geométrica (MG), teniendo en cuenta que todas las propuestas hábiles, su Dn en valor absoluto sea el más cercano a la media, y se le irán restando sucesivamente (40) puntos a cada una de ellas a medida que se alejan.

3.2.3. INDUSTRIA NACIONAL.

El componente denominado "Estimulo a la industria nacional" tendrá una asignación máxima de puntaje equivalente a CIEN (100) puntos. Los cuales se asignarán de la manera como se expone en adelante. Esto se establece en seguimiento a lo estipulado en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional, modificado parcialmente por el Decreto 680 de 2021, a través del sistema de compras y contratación pública en la evaluación de las ofertas.

En cumplimiento del Decreto No. 680 de 2021 "Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1., y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9., al Decreto No. 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública",

el municipio de Santiago de Tolú informa que una vez realizado el análisis de la necesidad del servicio, que comprende el objeto contractual, se determinó que no existen bienes colombianos relevantes para el presente proceso.

La puntuación se asignará aplicando las siguientes reglas:

Promoción a la Industria Nacional – Promoción de Bienes y Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Se entiende por BIENES NACIONALES los bienes inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales – RPBN, que son aquellos totalmente obtenidos en el territorio colombiano, los bienes elaborados en el país con materiales nacionales; y los bienes que hayan sufrido una transformación sustancial en función de un porcentaje mínimo de Valor Agregado Nacional o un proceso productivo sustancial.

Se entiende por SERVICIOS NACIONALES aquellos prestados por personas natural colombiana o residente en Colombia; Personas Jurídicas constituidas en el país.

De conformidad con el Documento de Estudios Previos, se entiende como un servicio el presente proceso, por lo cual, se acreditará el origen nacional de la oferta de la siguiente manera:

• Persona Natural Colombiana, con la presentación de la cédula de ciudadanía del proponente en copia simple, la cual deberá ser aportada con su oferta.

• Persona Natural Extranjera Residente en Colombia, con la presentación de la visa correspondiente

(http://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/visas/categorias/negocios) que le permita ejecutar el objeto contractual de conformidad con la Ley. La cual deberá ser aportada con la oferta en copia simple.

• Persona Jurídica constituida en el país, se verificará con el Certificado de Cámara y Comercio que el domicilio de la persona jurídica este dentro del territorio nacional.

• Persona Jurídica Extranjera: De acuerdo al artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas extranjeras recibirán trato nacional cuando se cumpla alguna de las siguientes tres condiciones, para lo cual se verificará por la Entidad en el orden que se relaciona y de manera excluyente:

Se dará trato nacional a:

a. Los bienes y servicios de otros Estados con los cuales exista un Acuerdo Comercial aplicable al Proceso de Contratación;

b. A los bienes y servicios respecto de los cuales exista trato nacional por reciprocidad (situación que se verificará de conformidad con lo establecido por el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015) y, a los servicios de la Comunidad

Andina de Naciones –CAN–.

Verificado lo anterior la entidad asignará un total de 100 puntos una vez verificada la documentación allegada en su propuesta.

En caso de que todos los integrantes del proponente plural cumplan con las anteriores condiciones se asignara el puntaje de 100 puntos; en caso de que los integrantes del proponente plural sean nacionales y extranjeros con o sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignara en proporción al porcentaje de participación del integrante nacional.

Promoción a la Industria Nacional – Promoción de la Incorporación de Componente Nacional en Bienes y Servicios Extranjeros:

Incorporación de componente colombiano en servicios extranjeros:

En el evento en que se presenten ofertas de origen extranjero sin derecho a trato nacional, que ofrezcan servicios profesionales, técnicos u operativos de origen colombiano se le otorgará puntaje como se establece a continuación:

• Cuando la propuesta válida oferte bienes o servicios extranjeros, se asignarán cincuenta (50) puntos, si incorpora componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos en un porcentaje mayor al 50% del total requerido.

• Cuando la propuesta válida oferte bienes o servicios extranjeros, e incorpora componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos en un porcentaje inferior al 50% del total requerido, se asignará cero (0) puntos por este criterio.

• La no presentación de la certificación requerida para acreditar este requisito, se le asignará 0 puntos.

Para asignar dicha situación se verificará mediante certificación expedida por el representante legal o apoderado del proponente, en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento las situaciones antes descritas.

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

Los puntos por la promoción de la incorporación de componente Nacional se otorgarán en proporción al porcentaje de participación del integrante extranjero sin derecho a trato nacional.

NOTA: Únicamente se otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente Nacional cuando el proponente singular no haya recibido puntaje alguno por promoción de bienes y servicios Nacionales, o cuando el proponente en consorcio o unión temporal este conformado por nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional.

3.2.4. PUNTAJES ADICIONALES – CRITERIO DIFERENCIAL (DECRETO 1082 DE 2015, ADICIONADO POR EL DECRETO 1086 DE 2021).

3.2.4.1. PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES – 2,5 PUNTOS.

Los dos punto cinco (2,5) puntos se asignarán cuando el proponente acredite alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021)., para el efecto deberán cumplirse 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.

NOTA 1: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata este punto 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.

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

NOTA 3. 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.

3.2.4.2. PARA MIPYMES – 2,5 PUNTOS

Se otorgará un puntaje adicional de 2,5 al total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones, a los proponentes que acrediten la condición de Mipyme a través del certificado de existencia y representación legal (para persona jurídica) o registro mercantil (para persona natural). En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Los documentos antes señalados deberán tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación.

Tratándose de proponentes plurales, los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme (artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021) y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

3.2.4.3. PUNTAJE ADICIONAL EN FAVOR DE LOS EMPLEADORES PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MÁXIMO 2,5 PUNTOS)

Para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, en el presente proceso se otorgan 2,5 puntos a los proponentes que acrediten alguna de las siguientes situaciones:

1) Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015, de acuerdo a las siguientes situaciones y deberá acreditarse conforme se indica a continuación:

1. Persona Natural (Profesión Liberal)	**2. Persona Natural (Comerciante)**	**3. Persona Jurídica (Propiedad >50%)**	**4. Persona Jurídica (Vínculo laboral en nivel Directivo)**
Persona Natural con discapacidad que ejerza una profesión liberal.	**Persona Natural con discapacidad** que haya realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el último año anterior a la fecha del cierre del proceso de selección.	**Personas jurídicas** donde más del 50% de sus acciones, partes de interés o cuotas participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha del cierre del proceso de selección.	**Personas jurídicas** que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.
Documentos:	**Documentos:**	**Documentos:**	**Documentos:**
• Cédula / Pasaporte / Cédula de extranjería.	• Cédula / Pasaporte / Cédula de extranjería.	• Cédula / Pasaporte / Cédula de extranjería del socio con discapacidad.	• Cédula / Pasaporte / Cédula de extranjería de los trabajadores con discapacidad.
• Certificado de discapacidad (Minsalud).	• Certificado de discapacidad (Minsalud).	• Certificado de discapacidad (Minsalud) de los socios.	• Certificado de discapacidad (Minsalud) del empleado.
• Título profesional.	• Registro mercantil.	• Certificado del representante legal y el revisor fiscal o el contador donde conste la distribución de los derechos en la	• Certificado del representante legal y el revisor fiscal o el contador donde se señale de manera detallada las

1. Persona Natural (Profesión Liberal)	2. Persona Natural (Comerciante)	3. Persona Jurídica (Propiedad >50%)	4. Persona Jurídica (Vínculo laboral en nivel Directivo)
		sociedad y el tiempo que las personas con discapacidad han mantenido su participación.	personas con discapacidad que ocupan los cargos del nivel directivo del proponente y su tiempo de vinculación.
		• Copia del certificado de existencia y representación.	• Copia de contratos laborales o certificación laboral con las funciones.
			• Certificado de aportes a Seguridad Social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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

2) Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado en este criterio.

Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones mencionadas (ver literales a y b) y en todo caso el único puntaje a otorgar por este criterio será de 2,5 puntos, sin que sean acumulables a efectos de la evaluación de la propuesta.

4. **CRITERIOS DE DESEMPATES.**

En caso de empate la Entidad aplicará las siguientes reglas, de conformidad con lo establecido en el capítulo III de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 y con el Decreto 1860 de 2021: ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

ACREDITACION:

Para que el Proponente nacional por el presente criterio de desempate de Servicios Nacionales, debe presentar: el Formato señalado en la invitación pública (Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional) Y 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 al Proponente extranjero con trato nacional se le aplique este criterio por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el formato señalado en la invitación pública (Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional).

En el caso de los Proponentes Plurales se les aplicará el presente criterio de desempate, 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 señalado en la invitación pública (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 será tenido en cuenta para el criterio de desempate.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

ACREDITACION:

2.1. Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. 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. 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.

2.2. Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena –en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. 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. La cual acreditará está condición de conformidad con el artículo 21 de la ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya.

2.3. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia

intrafamiliar. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas, de acuerdo con los incisos anteriores. Para cumplir con este factor, además diligenciará el "formato 8 A - PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

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

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, adiciones o sustituya. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

ACREDITACION:

El proveedor deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo de la respectiva zona, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre de la invitación.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco porciento (25%) de la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

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

Para cumplir con este factor, además diligenciará el "formato 8 B- VINCULACION DE PERSONAS EN CONDICIONES DE DISCAPACIDAD".

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.

ACREDITACION:

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación 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 de 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 proveedores plurales, su representante legal, deberá certificar el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de suis 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 8 C - VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(EMPLEADOR – PROPONENTE)", además deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma y diligenciar el formato 8 C 1 VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O
SOBREVIVENCIA" según corresponda.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

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

ACREDITACION:

El Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Para cumplir con este factor, además diligenciará el "formato 8 D – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL,

PALENQUERA, RROM O GITANA", expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición. 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 aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación de 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.

En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo presentará un certificado mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. 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 comunidad indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

ACREDITACION:

El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:
i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,
ii) El certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual.
iii)El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración.
iv)Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal si están obligados a tenerlo, entregará el "formato 8 E – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)", certificando bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas que acrediten alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán bajo la gravedad de juramento el formato, 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 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

ACREDITACION:
El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación, de acuerdo con lo establecido anteriormente. Para acreditar la participación mayoritaria el Proveedor deberá anexar diligenciado el "formato 8 F – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)",donde el representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, certificando bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o persona en proceso de reintegración o reincorporación. Para lo cual además deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:
En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa Proveedor.

Así mismo el Proveedor deberá adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad la titularidad recaiga sobre el género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información «Formato 8 - Autorización para el tratamiento de datos personales», en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
ACREDITACION:

El Proveedor deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:
• Mipymes: Lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,
• Cooperativas o Asociaciones mutuales, se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tenfan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o meidanas.

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. Para cumplir con este factor, además diligenciará el "formato 8 G ACREDITACIÓN MIPYME".

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

ACREDITACION:
El Proveedor plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

• Para las empresas micro y/o pequeñas empresas, se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
• Cooperativas o Asociaciones mutuales se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas

Para cumplir con este factor, además diligenciará el "formato 8 H. PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES".

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia 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 miembros del proponente plural.

ACREDITACION:
El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por la ley, o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, donde conste que por lo menos el 25% del total de pagos realizados a Mipyme, Cooperativas o asociaciones mutuales.
En cuanto a la conformación de por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del Decreto 1860 de 2021.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitps de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de los 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.

ACREDITACION:
El Proveedor del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 o la norma que la modifique o la sustituya, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente". Así mismo, acrditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente decreto.

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.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

3.5. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Sólo serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo o pliego de condiciones y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, la entidad rechazará las propuestas, sin perjuicio del derecho a subsanar, cuando:

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.
2. Cuando una misma persona o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación; o cuando participe a través de una sociedad filial, o a través de su matriz, de personas o compañías que tengan la condición de beneficiario real del Proponente, de sus integrantes, asociados, socios o beneficiarios reales; o a través de terceras personas con las cuales tenga una relación de consanguinidad hasta el segundo grado de afinidad o primero civil si los Proponentes o sus miembros fuesen personas naturales. La Entidad sólo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo en este caso.
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 artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
5. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe correctamente o dentro del plazo indicado, de conformidad con lo estipulado en la Ley 1882 de 2018.
6. Que la inscripción, renovación o actualización del Registro Único de Proponentes (RUP) no esté en firme para el traslado de la evaluación.
7. Que el Proponente aporte información inexacta
8. Que el Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés insuperable.
9. Que el formato de la oferta económica no se presente firmado.
10. La no entrega de la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
11. 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 la sociedad de objeto indeterminado.
12. Cuando el valor de la propuesta se encuentre por encima del presupuesto oficial o cuando sea inferior al mínimo de ley establecido en el decreto 4950 de 2007, considerándose por ello artificialmente bajo.
13. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en la oferta económica y sus anexos.
14. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de un precio unitario cero (0).
15. Que se hayan modificado los valores estimados en los presupuestos oficiales de cada proyecto, con un valor superior al establecido.
16. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
17. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
18. Las demás previstas en la Ley.
19. Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta, presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento
20. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos tendientes a inducir a error al municipio.

21. Cuando los Proponentes no cumplan con las especificaciones mínimas establecidas en el presente pliego.

22. No reportar la situación de control en cumplimiento de lo señalado en el inciso segundo del artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 1600 de 2024, la cual establece que, dentro de los tres (3) días hábiles después del momento en que se cierre la presentación de ofertas, deberán poner de presente la existencia o no de situaciones de control de las que participen y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el mismo procedimiento de contratación. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente.

3.6. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, el Municipio podrá declarar desierto el presente proceso, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable. Específicamente cuando no se presente ningún oferente o los que se presenten no llenen los requisitos exigidos.

3.7. DEVOLUCION DE LAS PROPUESTAS

Una vez finalizado el proceso de selección los proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato podrán acercarse a reclamar la copia del sobre N° 1 y N° 2 en la Oficina Jurídica del Municipio de Santiago De Tolú, dentro de los 15 días siguientes a la fecha correspondiente a los dos (2) meses después de la fecha límite de expedición de la resolución por medio del cual se adjudica el contrato, prevista en el presente pliego, de lo contrario, el Municipio de Tolú procederá al archivo de la propuesta original y a la destrucción de su copia.

CAPITULO IV
CONDICIONES DEL CONTRATO

1. OBJETO

El objeto del contrato es la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDITORIALES PARA LA PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL RELACIONADA CON LOS PROGRAMAS, PLANES, PROYECTOS Y DEMÁS ACTUACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, MEDIANTE UN PERIÓDICO DE AMPLIA CIRCULACIÓN REGIONAL, EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE TOLÚ.**

4.1. FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

Notificada la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato, el proponente favorecido o su representante legal deberán presentarse a suscribir el mismo, dentro de los (3) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado, quedará a favor del Municipio de Santiago De Tolú, en calidad de sanción, el costo del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones

legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el costo del depósito o garantía.

El contrato se perfecciona con la suscripción por las partes y con la expedición del respectivo registro presupuestal, por parte el municipio de Tolú, de la garantía única de cumplimiento. La constitución de la garantía y del seguro, deberá efectuarla el contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la celebración del contrato.

5. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

Por la naturaleza del contrato y teniendo en cuenta el tipo de obra a realizar, al contratista seleccionado deben exigirse los amparos de cumplimiento, estabilidad y calidad de las obras, manejo del anticipo, aseguramiento de la responsabilidad civil extracontractual y el pago de prestaciones sociales, e indemnizaciones del personal. De conformidad con el art. 7 de la ley 1150 de 2007, reglamentado por el decreto 1082 de 2015, el municipio exigirá al contratista la constitución de la una garantía única de cumplimiento mediante una póliza de seguros de una compañía de seguros o mediante los otros mecanismos señalados el mismo decreto, que tenga como beneficiario al MUNICIPIO DE SANTIAGO DE TOLU, que ampare los siguientes riesgos:

a. El cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia se extenderá hasta el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
b. El pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que EL CONTRATISTA haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato, por el equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más.
c. Para garantizar la calidad de la prestación del servicio, la cual se constituirá por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del mismo y hasta seis (06) meses más.
d. Para garantizar la calidad de los bienes, la cual se constituirá por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del mismo y hasta seis (06) meses más.
e. Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el 100% del valor del mismo, su vigencia será la misma del plazo del contrato y seis (6) meses más.

6. ORDEN DE INICIACIÓN.

El funcionario competente del Municipio de Santiago de Tolú, informará al contratista la fecha a partir de la cual debe iniciar la ejecución de los trabajos.

7. INCUMPLIMIENTO DE LO ORDENADO.

Si el contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del interventor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de ocho (8) días hábiles, el Municipio de Santiago De Tolú tomará las medidas que considere necesarias. En razón a lo anterior, las consecuencias que se

deriven para la ejecución de los trabajos o a terceros serán asumidas integralmente por el supervisor.

8. MULTAS

El Municipio de Santiago De Tolú impondrá una sanción a título de multa, de conformidad con el establecido en la ley, por el incumplimiento del contratista de las obligaciones contenidas en la propuesta y en el contrato, de acuerdo con lo establecido en la ley 1474 de 2011.

9. PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista conviene en pagar al Municipio de Santiago De Tolú, a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que el Instituto hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios, de acuerdo con lo establecido en la ley 1474 de 2011.

10. LIQUIDACIÓN FINAL

Se efectuará de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 019 de 2012, la cual se hará efectiva dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización.

11. CADUCIDAD

El Municipio de Santiago De Tolú podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando EL contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad que señala la Ley. Declarada la Caducidad el supervisor hará una relación detallada de los trabajos realizados hasta la fecha de ejecutoria de la resolución que la declare, las cuales se consignaran en un acta que deberá llevar visto bueno del municipio de Santiago de Tolú. Declarada la caducidad, el contratista se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley 80 de 1993 y en los Términos de Referencia. Si Municipio de Santiago De Tolú se abstiene de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la continuidad de los trabajos objeto del contrato.

12. SUPERVISION

El MUNICIPIO ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del servicio a través de la Secretaría de Planeación e Infraestructura del municipio de Santiago de Tolú – Sucre o por el funcionario que sea designado para el caso.

El supervisor ejercerá, en nombre del MUNICIPIO, supervisión y control integral sobre el contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el

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

El supervisor está facultado para revisar todos los documentos del contrato, cuando, por razones técnicas, económicas, ambientales, jurídicas o de otra índole, el CONTRATISTA solicite cambios o modificaciones.

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

12.1. FORMA DE SOLUCION DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

En el evento de presentarse diferencias derivadas de la ejecución del contrato, las partes deberán acudir para solución, inicialmente, a mecanismos directos como la conciliación extrajudicial, la amigable composición y la transacción. Agotada dicha instancia, sin llegar a una solución equitativa y justa, las partes quedarán en la libertad de acudir a los mecanismos legales que consideren apropiados para tal fin.

13. ANALISIS DE LOS RIESGOS DEL CONTRATO

El municipio de Santiago de Tolú de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 3, 5, 17, y el numeral 2° del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar los riesgos elaborados por Colombia compra eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente se identifican y describen los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia u finalmente se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos de la siguiente forma; ver matriz de riesgo.

Con base a lo dispuesto en el artículo 4° de la ley 1150 de 2007, se deben estimar, tipificar y asignar los riesgos previsibles que se involucran en el presente proceso de contratación. Para ello, debe entenderse lo siguiente: La imprevisión se presenta cuando situaciones extraordinarias, ajenas a las partes, imprevisibles y posteriores a la celebración del contrato alteran la ecuación financiera del contrato en forma anormal y grave, sin imposibilitar su ejecución; por el contrario, y en relación con la imprevisibilidad del hecho, cabe precisar que si el hecho era razonablemente previsible, no procede la aplicación de la teoría toda vez que estaríamos en presencia de un hecho imputable a la impericia, negligencia o falta de diligencia de las partes contratantes, que por lo mismo hace improcedente su invocación para pedir compensación alguna, toda vez que a nadie le es dable alegar su propia culpa en beneficio propio.

Contrario a la teoría de la imprevisión, cuando los hechos posteriores a la ejecución del contrato son razonablemente previsibles y la carga de la asunción de responsabilidad se puede asumir por las partes, no hay derecho a reclamos posteriores por rompimiento del equilibrio económico del contrato.
El Documento Conpes 3714 de 2011 clasifica los Riesgos de acuerdo con los siguientes tipos: Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la

fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

- Riesgos Sociales o Políticos: son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. Riesgos Operacionales: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.
- Riesgos Financieros: es (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones entre otros.
- Riesgos Regulatorios: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.
- Riesgos de la Naturaleza: son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros.
- Riesgos Ambientales: son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales,
- incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo.
- Riesgos Tecnológicos: son los derivados de fallas en las los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo pue de ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Externa	Ejecución	Operacional	Incremento en los precios de los bienes y servicios a adquirir	Puede variar el resultado	Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
2	General	Externo	Precontractual	Operacional	Fenómenos climáticos diagnosticados por el IDEAM que no permitan la entrega a tiempo	Retraso en la ejecución	Posible	Moderado	Alta	Menor
3	Específica	Interna	Planeación	Financiero	Se presenta cuando la existe la estimación	Desequilibrio económico del contrato	Improbable	Menor	Bajo	Menor

					inadecuada de costos					
4	Especifica	Interna	Planeación	Financiero	incumplimiento de la entidad contratante en los pagos de acuerdo a las formas pactadas en el contrato	Desequilibrio económico del contrato	Raro	Menor	Bajo	Menor
5	Especifica	Interna	Planeación	Económico	Se presenta cuando se necesitan servicios y/o bienes adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	Posible	Moderado	Alto	menor
6	General	Externo	Precontractual	Operacional	Se presenta cuando existe Insuficiencia de calidad en el servicio y/o suministro prestado	El incumplimiento del objeto	Improbable	Menor	Baja	Menor
7	General	Externo	Planeación	Operacional	Ocurrencia de hechos de fuerza mayor, caso fortuito , derivados de terrorismo o eventos de la naturaleza que alteren la ejecución contractual	Desequilibrio económico del contrato	Improbable	Menor	Baja	Menor
8	General	Externo	Planeación	Operacional	Incumplimiento del objeto contractual	Incumplimiento en el objeto del contrato	Posible	Moderado	Alta	Menor

MITIGACIÓN DEL RIESGO

No.	¿A quien?		Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio?	Persona responsable	Monitoreo y revisión	
		Tratamiento/ Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Calificación		por implementar tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

1	Entidad	Verificación de la información suministrada por el contratista , la entidad y la supervisión y/o interventoría	Raro	Menor	Bajo	si	Secretaria Responsable de la supervisión del proceso	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	Entidad	Realizar un buen estudio de mercado y Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista sobre los precios	Raro	Menor	Bajo	si	Secretaria Responsable del proceso Oficina donde surge la necesidad de contratación	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados, presupuesto y precios del mercado	Cada vez que se presente la necesidad.
3	Entidad	Elaboración inadecuada de los estudios y pliegos de condiciones	Raro	Menor	Bajo	Si		Verificar la disponibilidad real de los recursos	Cada vez que se presente la necesidad.
4	Entidad	No presentación de ningún proponente	Raro	Menor	Bajo	Si	Oficina de contratación	Verificar los requisitos contemplados en los estudios previos y pliegos de condiciones	Cada vez que se presente la necesidad.
5	Entidad	Adjudicar el proceso de selección a un oferente que presentó la mejor oferta	improbable	Menor	Muy Bajo	Si	Oficina de contratación	Verificar las propuestas presentadas y dar trámite de ley correspondiente	En el proceso de selección
6	Contratista	Demorar en la legalización del contrato	raro	Menor	Bajo	Si	Oficina de contratación	Oficiar al contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales	Ejecución del proceso

16. DE INDEMNIDAD: El contratista se obliga a mantener al Municipio indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros cuyas causales sean actuaciones del contratista enmarcadas dentro de la ejecución del presente contrato.

17. CLAUSULAS EXCEPCIONALES: El Municipio podrá ser uso en las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilateral del contrato en los términos de la ley 80 de 1993.

18. FORMA DE SOLUCION DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

En el evento de presentarse diferencias derivadas de la ejecución del contrato, las partes deberán acudir para solución, inicialmente, a mecanismos directos como la conciliación extrajudicial, la amigable composición y la transacción. Agotada dicha instancia, sin llegar

a una solución equitativa y justa, las partes quedarán en la libertad de acudir a los mecanismos legales que consideren apropiados para tal fin.

ALCALDIA DE SANTIAGO DE TOLÚ

Alcaldía de
Santiago de Tolú

FORMATO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN

Tolú- Sucre

Señores

Municipio de Santiago de Tolú

Proceso No.

El (Los) suscrito(s)_____ _____ de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de Invitación, hacemos la siguiente propuesta para_____ _____y en caso de que la ALCALDIA DE SANTIAGO DE TOLU, nos adjudique el contrato objeto de la presente selección abreviada menor cuantía nos comprometemos a suscribir el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1)- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los aquí firmantes.

2)- Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.

3)- Que conocemos la información general y especial y demás documentos del pliego de condiciones y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

4)-Que hemos recibido las siguientes adendas (si los hubo) y aceptamos su contenido.

Adenda No. _____ de fecha _____

5)-Que hemos recibido las siguientes informaciones sobre preguntas y respuestas (si las hubo) y aceptamos su contenido:

Información sobre preguntas y respuestas No. _____de fecha _____

6)- Que nos comprometemos a ejecutar el contrato de conformidad con lo solicitado en el pliego de condiciones, por el termino de _____, contado a partir del de la suscripción del acta de iniciación de labores, previa aprobación de la garantía única y del registro presupuestal.

7)- Que si se nos selecciona para iniciar la ejecución del contrato, nos comprometemos a constituir la garantía única y a suscribir el contrato dentro de los términos señalados para ello.

8)- Que la siguiente propuesta consta de_____ ( ) folios debidamente numerados y rubricados y que la misma la hemos presentado en estricto orden de conformidad con la numeración del pliego.

9) Que manifiesto expresamente que acepto que se me notifique personalmente a través de correo electrónico todos los actos administrativos que se desarrollen durante el presente proceso de selección.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente _____

Nombre del Representante _____

NIT o Cédula de Ciudadanía No_____ de_____

Dirección _____ Ciudad _____

Teléfono _____ Fax _____

Correo electrónico _____

_____

FIRMA Y SELLO

NOTA: Ninguna estipulación de esta Carta de Presentación, reemplaza la información o documentación exigida en el Pliego de Condiciones.

FORMATO No. 2

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES - PERSONA JURÍDICA

Tolú- Sucre

Señores

Municipio de Santiago de Tolú

PROCESO: N°

EL suscrito _____(Nombre del representante legal), en mi calidad de Representante Legal de la persona jurídica denominada _____, respectivamente manifiesto por este documento, que ni la persona jurídica que represento, ni el suscrito nos encontramos incursos en las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones establecidas en el estatuto general de contratación estatal (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y literal c) del punto III denominado CAPACIDAD JURÍDICA del Manual denominado "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación".

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 200__

_____

Nombre y firma del Representante Legal

FORMATO No. 2.1.

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES - PERSONA NATURAL

Tolú- Sucre

Señores

Municipio de Santiago de Tolú

PROCESO: N°

EL suscrito _____, en mi calidad de persona natural y propietario del establecimiento de comercio denominado _____, respectivamente manifiesto por este documento, que el suscrito no se encuentra incurso en las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones establecidas en el estatuto general de contratación estatal (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y literal c) del punto III denominado CAPACIDAD JURÍDICA del Manual denominado "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación").

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 200__

_____

Nombre y firma de la persona natural

FORMATO No. 2.2.

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES - UNIONES TEMPORALES, CONSORCIOS Y PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

Tolú- Sucre

Señores

Municipio de Santiago de Tolú

Proceso No.

EL suscrito _____(Nombre del representante legal del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), en mi calidad de Representante Legal del _____ (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) manifiesto por este documento, que ni el suscrito, ni los miembros de _____, nos encontramos incursos en las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones establecidas en el estatuto general de contratación estatal (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y literal c) del punto III denominado CAPACIDAD JURÍDICA del Manual denominado " Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación")

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 200__

_____

Nombre y firma de la persona natural

Alcaldía de
Santiago de Tolú

FORMATO No. 3

MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO

Tolú- Sucre

Señores

Municipio de Santiago de Tolú

Proceso No.

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en la selección abreviada de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.

2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%) [1]
_____	_____
_____	_____

_____ _____

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

5. El representante del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C.C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la oferta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.

6. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 200__

_____

(*Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes*)

_____

(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio*)*

Alcaldía de
Santiago de Tolú

Alcaldía de
Santiago de Tolú

FORMATO No. 4

MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Tolú- Sucre

Señores

Municipio de Santiago de Tolú

Proceso No.

Los suscritos,_____(nombre del Representante Legal) y _____(nombre del Representante Legal),debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____(nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante),respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en la invitación pública de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.

2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE **TÉRMINOS Y EXTENSIÓN** **COMPROMISO DE**

PARTICIPACIÓN EN LA (%) (2)

EJECUCIÓN DEL CONTRATO (1)

_____ _____ _____ _____
_____ _____

(1) Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.

(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

5. El representante de la Unión Temporal es_____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de_____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la oferta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____

Dirección electrónica_____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 200__.

_____

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

_____

(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)

Alcaldía de
Santiago de Tolú

Alcaldía de
Santiago de Tolú

FORMATO No. 5

DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA

MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

El Proponente declara - bajo la gravedad del juramento - que las multas, que a continuación relaciona, son las únicas que le han sido impuestas por incumplimiento de contratos estatales:

Entidad contratante	Número de identificación del contrato	Tipo de sanción	Fecha de ejecutoria de la sanción
0	0	0	0

EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA

El Proponente declara - bajo la gravedad del juramento - que los únicos amparos de la garantía única que le han sido hecho efectivos en contratos estatales, mediante acto Administrativo ejecutoriado, son los siguientes:

Entidad contratante	Número de identificación del contrato	Tipo de amparo	Fecha de ejecutoria del acto administrativo
0	0	0	0

El correspondiente juramento se entiende prestado con la sola inclusión dentro de la propuesta de este formato.

Firma Proponente: ----------

Nombre

Cédula

Alcaldía de
Santiago de Tolú

FORMATO No. 6

DECLARACIONES BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1474 DE 2011

YO, _____, identificado con _____, declaro bajo la gravedad de juramento que no ha sido condenado penalmente por delitos contra la administración pública cuya pena sea privativa de la libertad o que afecten el patrimonio del Estado y que no he sido condenado por delitos dolosos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, delitos de lesa humanidad, narcotráfico en Colombia o en el exterior, o soborno transnacional.

De igual forma declaro bajo la gravedad de juramento que ni yo ni las personas que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil han financiado la campaña política de la actual entidad con aportes superiores al dos puntos cinco por ciento (2,5%) de las sumas máximas a invertidas en la elección.

Por último, declaro que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la entidad.

Firma Proponente: ----------

Representante Legal

Nombre

Cédula

FORMATO No. 7

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: ----------, quien(es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el (NOMBRE DE LA ENTIDAD), realizó la SELECCIÓN _____

No.----------

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano y de la entidad para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés del PROPONENTE participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección antes citado, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta,

1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre;

1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría influir en las condiciones de ejecución o de interventoría del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre las condiciones de ejecución o interventoría del contrato; y ii) no ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la entidad durante el desarrollo del Contrato.

1.4. El Proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección arriba identificado, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el Contrato que es materia del proceso de selección indicado en el considerando primero del presente acuerdo.

1.5. COMPROMISO DE INTEGRIDAD, ANTICORRUPCIÓN, ANTISOBORNO Y ANTIFRAUDE: El proponente se compromete a ejecutar el contrato bajo los principios de transparencia, integridad, moralidad, buena fe y responsabilidad, y a prevenir cualquier conducta que pueda constituir corrupción, soborno, fraude, colusión, conflicto de interés, lavado de activos o financiación del terrorismo. El proponente se abstendrá de ofrecer, prometer, entregar, solicitar, autorizar, recibir o aceptar, directa o indirectamente, dinero, dádivas, beneficios, favores, comisiones o cualquier ventaja indebida con el propósito de influir en las decisiones relacionadas con el proceso de contratación o la ejecución del contrato. El proponente se obliga a suministrar información veraz, completa y verificable, a informar oportunamente a LA ENTIDAD cualquier situación que pueda constituir un acto de corrupción, fraude, conflicto de interés o cualquier otra conducta irregular relacionada con el contrato, y a colaborar con las autoridades competentes cuando haya lugar. El proponente observará, en lo que resulte aplicable, las políticas, lineamientos y demás instrumentos adoptados por LA ENTIDAD en materia de transparencia, integridad, prevención de la corrupción, antisoborno, antifraude, prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, así como las acciones estratégicas de su Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO. El Proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el Pliego de condiciones, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción. El incumplimiento de las obligaciones previstas en estas cláusulas dará lugar a las actuaciones y consecuencias contractuales y legales a que haya lugar, con observancia del debido proceso y sin perjuicio de las responsabilidades civiles, fiscales, disciplinarias o penales que correspondan.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en el municipio de ……., a los

Firma Proponente: ----------

Representante legal

Alcaldía de
Santiago de Tolú

FORMATO PARA CRITERIOS DE DESEMPATE

FORMATO No. 8A

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

NOTA: *[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información vertida en este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I para su conocimiento]*

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REF.: Proceso de Contratación Nro.___ de _____

Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico 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 víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.

En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

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

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal,

según corresponda

Alcaldía de
Santiago de Tolú

FORMATO No. 8B

VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

[Tratándose de proponentes plurales, este formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación Nro._____ de _____

Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10 %) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

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

_____

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

FORMATO No. 8 C

VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA

(EMPLEADOR – PROPONENTE)

[*Este formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que tiene en su personal trabajadores mayores de edad vinculados en la planta del personal que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión. En el caso de los proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante del proponente plural en el cual certifica la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes*]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación Nro._____ de _____

Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o representante del proponente plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas mayores no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión

[Incluir el siguiente cuadro para los proponentes plurales]

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de los integrantes del proponente plural	Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión de los integrantes del proponente plural

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

_____

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

Alcaldía de
Santiago de Tolú

FORMATO No. 8D

VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA

(TRABAJADOR)

[*Este formato lo diligencia el trabajador vinculado en la planta de personal del proponente que presenta la oferta, que no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya cumplido la edad de pensión*]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación Nro._____ de _____

Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre del trabajador vinculado en la planta de personal la persona natural o de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de trabajador vinculado a [Indicar el nombre de la persona jurídica o persona natural], [identificada con NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.

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

_____

[Nombre y firma del trabajador vinculado a la persona natural o jurídica]

Alcaldía de
Santiago de Tolú

FORMATO No. 8E

VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

[*La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y por tanto no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento*]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación Nro.____ de _____

Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que:

i) El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponden a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina]

ii) En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al proponente o integrante de la estructura plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas]

Nombre completo	Número de identificación

iii) Así mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección. [Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de la misma].

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

_____

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

Alcaldía de
Santiago de Tolú

FORMATO No. 8 F

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reintegración o reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación Nro._____ de _____

Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

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

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

Alcaldía de
Santiago de Tolú

FORMATO No. 8 G

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del proponente plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación Nro.____ de _____

Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del proponente plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.

En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), numeral 7, del numeral 4.6 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes, certificamos que 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 son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

Alcaldía de
Santiago de Tolú

FORMATO No. 8 H

ACREDITACIÓN MIPYME

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación Nro._____ de _____

Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incluir el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del proponente, o integrante de proponente plural] declaramos bajo la gravedad de juramento que la sociedad se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

FORMATO No. 8 I

PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación Nro. ____ de _____

Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural y contador público, o el representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley, o del representante legal y contador público, según corresponda] identificados con [Incluir el número de identificación], en nuestra condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], declaramos bajo la gravedad de juramento, que de acuerdo con nuestros estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

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

[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

FORMULARIO No. 1

EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIÓN DE CONTRATOS

CONTRATANTE	OBJETO	ESTADO (*)	FORMA DE EJECUCIÓN (**)	N° EN ELRUP	VALOR	AÑO (DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO)	VALOR EN SMMLV
TOTAL							

(*) Indicar si está ejecutado (E), en ejecución (EJ) o suspendido (S)

(**) Para cada contrato se debe indicar si se ejecutó en forma individual (I), en Consorcio (C) o en Unión Temporal (UT)

En caso de contratos ejecutados en consorcios o unión temporal se deberá informar únicamente el valor facturado correspondiente a su porcentaje de participación.

La información incluida en estos cuadros será responsabilidad del proponente, so pena de las condiciones legales pertinentes.

Firma del proponente: _____

Alcaldía de
Santiago de Tolú

FORMULARIO No. 2

PROPUESTA ECONOMICA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	**DESARROLLAR TALLERES DIRIGIDOS A SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ENTIDAD (PIC 2026)**				
1.1	TALLER DE CAPACITACIÓN AVANZADO EN HABILIDADES Y COMPETENCIAS HUMANAS, DIRIGIDO POR PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA Y/O TRABAJO SOCIAL Y/O ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y/O ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y/O LICENCIATURA EN CIENCIAS SOCIALES Y/O SOCIOLOGÍA, CON TÍTULO DE POSGRADO MÍNIMO EN EL NIVEL DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, DESARROLLO HUMANO, PSICOLOGÍA ORGANIZACIONAL O ÁREAS AFINES, O UNA EQUIVALENCIA A 10 AÑOS DE EXPERIENCIA Y EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN (1) AÑO EN LA TEMÁTICA. TALLERES CON INTENSIDAD HORARIA DE CUATRO (4) HORAS CADA UNO, CON GRUPOS DE HASTA 30 PERSONAS.	UND.	8		
1.2	TALLER DE CAPACITACIÓN AVANZADO EN PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS, DIRIGIDO POR PROFESIONAL EN DERECHO Y/O ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y/O ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y/O SOCIOLOGÍA, CON TÍTULO DE POSGRADO MÍNIMO EN EL NIVEL DE ESPECIALIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS, DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, CONSTRUCCIÓN DE PAZ O ÁREAS AFINES, Y EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN (1) AÑO EN LA TEMÁTICA. TALLERES CON INTENSIDAD HORARIA DE CUATRO (4) HORAS CADA UNO, CON GRUPOS DE HASTA 30 PERSONAS.	UND.	8		
1.3	TALLER DE CAPACITACIÓN AVANZADO EN ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO, DIRIGIDO POR PROFESIONAL EN DERECHO Y/O PSICOLOGÍA Y/O TRABAJO SOCIAL Y/O ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y/O ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y/O LICENCIATURA EN CIENCIAS SOCIALES Y/O SOCIOLOGÍA, CON TÍTULO DE POSGRADO MÍNIMO EN EL NIVEL DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA, DERECHO ADMINISTRATIVO, ÉTICA O ÁREAS AFINES, Y EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN (1) AÑO EN LA TEMÁTICA. TALLERES CON INTENSIDAD HORARIA DE CUATRO (4) HORAS CADA UNO, CON GRUPOS DE HASTA 30 PERSONAS.	UND.	8		
1.4	TALLER DE CAPACITACIÓN AVANZADO EN MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD, DIRIGIDO POR PROFESIONAL EN DERECHO Y/O PSICOLOGÍA Y/O TRABAJO SOCIAL Y/O ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y/O ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y/O LICENCIATURA EN CIENCIAS SOCIALES Y/O SOCIOLOGÍA, CON TÍTULO DE POSGRADO MÍNIMO EN EL NIVEL DE ESPECIALIZACIÓN EN ESTUDIOS DE GÉNERO, DERECHOS HUMANOS, INTERVENCIÓN SOCIAL, INCLUSIÓN O ÁREAS AFINES, O UNA EQUIVALENCIA A 10 AÑOS DE EXPERIENCIA Y EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN (1) AÑO EN LA TEMÁTICA. TALLERES CON INTENSIDAD HORARIA DE CUATRO (4) HORAS CADA UNO, CON GRUPOS DE HASTA 30 PERSONAS.	UND.	8		
1.5	TALLER DE CAPACITACIÓN AVANZADO EN SERVICIO AL CIUDADANO, LIDERAZGO Y HERRAMIENTAS TIC, DIRIGIDO POR PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA Y/O TRABAJO SOCIAL Y/O ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y/O ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y/O LICENCIATURA EN CIENCIAS SOCIALES Y/O SOCIOLOGÍA, CON TÍTULO DE POSGRADO MÍNIMO EN EL NIVEL DE ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA O GESTIÓN PÚBLICA, GERENCIA DEL TALENTO HUMANO, GERENCIA DEL SERVICIO, GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN O ÁREAS AFINES, O UNA EQUIVALENCIA A 10 AÑOS DE EXPERIENCIA Y EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN (1) AÑO EN PROCESOS DE FORMACIÓN RELACIONADOS. TALLERES CON INTENSIDAD HORARIA DE CUATRO (4) HORAS CADA UNO, CON GRUPOS DE HASTA 30 PERSONAS.	UND.	8		
1.6	TALLER DE CAPACITACIÓN AVANZADO EN GESTIÓN DOCUMENTAL, CONTRATACIÓN ESTATAL (SECOP II) Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG, DIRIGIDO POR PROFESIONAL EN DERECHO Y/O ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y/O ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, CON TÍTULO DE POSGRADO MÍNIMO EN EL NIVEL DE ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTATAL, DERECHO ADMINISTRATIVO, GESTIÓN PÚBLICA O ÁREAS AFINES, Y EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN (1) AÑO EN LA TEMÁTICA. TALLERES CON INTENSIDAD HORARIA DE CUATRO (4) HORAS CADA UNO, CON GRUPOS DE HASTA 30 PERSONAS.	UND.	8		

2	**SUMINISTRAR INSUMOS Y MATERIAL DE PAPELERÍA DESTINADO A SERVIDORES PÚBLICOS**				
2.1	KIT PEDAGÓGICO QUE CONTIENE: BORRADOR, LÁPIZ ECOLÓGICO, TAJALÁPIZ, LAPICERO ECOLÓGICO, MARCADORES, RESALTADORES, AGENDA ANILLADA PERSONALIZADA CON LOGO INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD Y TULA PLANA CON CORDÓN EN MATERIAL ECOLÓGICO CON LOGO INSTITUCIONAL ESTAMPADO.	UND.	90		
2.2	CERTIFICACIONES IMPRESAS A ENTREGAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS CAPACITADOS EN PAPEL PROPALCOTE DE 200 GRAMOS.	UND.	90		
3	**SUMINISTRAR AGUA Y CAFÉ A SERVIDORES PÚBLICOS**				
3.1	PAQUETE DE BOTELLAS DE AGUA SIN GAS DE 600 ML X 24 UNIDADES, REFRIGERADAS, A SUMINISTRAR DURANTE TODO EL PROCESO DE CAPACITACIÓN.	PAQUETE	130		
3.2	ESTACIÓN DE CAFÉ CALIENTE EN VASOS DE CARTÓN DE 4 ONZAS, DURANTE LAS SESIONES DE CAPACITACIÓN, INCLUYE MESERO.	ESTACIÓN	48		
4	**DESARROLLAR JORNADAS DE SALUD MENTAL Y GESTIÓN DEL ESTRÉS DIRIGIDAS A SERVIDORES PÚBLICOS**				
4.1	JORNADA MOTIVACIONAL DIRIGIDA POR PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA Y/O TRABAJO SOCIAL, CON TÍTULO DE POSGRADO MÍNIMO EN EL NIVEL DE ESPECIALIZACIÓN EN PSICOLOGÍA ORGANIZACIONAL, SALUD MENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO O ÁREAS AFINES, CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN (1) AÑO EN LA TEMÁTICA Y DISPONIBILIDAD DE CUATRO (4) HORAS DE ACOMPAÑAMIENTO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS.	JORNADA	2		
4.2	JORNADA RECREATIVA DIRIGIDA POR PROFESIONAL EN CIENCIAS DEL DEPORTE O AFINES, EXPERTO EN EVENTOS MUSICALIZADOS, RECREATIVOS Y/O CULTURALES, CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN (1) AÑO Y DISPONIBILIDAD DE DOS (2) HORAS DE ACOMPAÑAMIENTO.	JORNADA	2		
4.3	PERSONAL DE APOYO LOGÍSTICO CON PERFIL DE BACHILLER (POR JORNADA).	UND.	20		
5	**SUMINISTRAR COMIDAS Y BEBIDAS DESTINADAS A SERVIDORES PÚBLICOS**				
5.1	PAQUETE DE BOTELLAS DE AGUA SIN GAS DE 600 ML X 24 UNIDADES, REFRIGERADAS, PARA LAS JORNADAS DE BIENESTAR.	PAQUETE	20		
5.2	BEBIDA HIDRATANTE A BASE DE AGUA, SALES MINERALES Y ELECTROLITOS EN BOTELLA DE 300 ML.	UND.	180		
5.3	REFRIGERIO REFORZADO: EMPANADA RELLENA DE CARNE O POLLO Y/O AREPA DE HUEVO Y/O KIBBE, ACOMPAÑADO DE BEBIDA INDUSTRIALIZADA EN CAJA TETRA PACK.	UND.	180		
5.4	ALMUERZO TIPO BUFFET DE 400 GRAMOS (200 G DE PROTEÍNA, 80 G DE CARBOHIDRATOS Y 120 G DE VEGETALES), CON MENÚ VARIADO DE ARROZ, PROTEÍNA (POLLO, PESCADO, CERDO O RES), SOPA, ENSALADA Y JUGO NATURAL O BEBIDA GASEOSA.	UND.	180		
6	**DESARROLLAR LABORES TÉCNICAS Y OTROS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**				
6.1	SONIDO PROFESIONAL DE ALTA POTENCIA (LINE ARRAY O EQUIVALENTE CON 4 MEDIOS, 6 BAJOS, 4 MICRÓFONOS INALÁMBRICOS Y CONSOLA DIGITAL DE 16 CANALES), CON ILUMINACIÓN BÁSICA DE ESCENARIO Y PLANTA ELÉCTRICA DE RESPALDO; INCLUYE TÉCNICO DE SONIDO, DJ O ANIMADOR, CARGUE, DESCARGUE, MONTAJE, DESMONTAJE Y TRANSPORTE DE IDA Y VUELTA (POR JORNADA).	SERVICIO	2		
6.2	ALQUILER DE LOCACIÓN O SITIO TIPO CAMPESTRE POR OCHO (8) HORAS, QUE INCLUYE ZONAS DE ESPARCIMIENTO O RECREO, COCINA, BAÑOS, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN (POR JORNADA).	SERVICIO	2		
6.3	SILLA PLÁSTICA COLOR BLANCO CON BRAZOS; INCLUYE UBICACIÓN EN EL SITIO, CARGUE, DESCARGUE Y TRANSPORTE DE IDA Y VUELTA DESDE LA ZONA URBANA HACIA ZONA DISPERSA DEL MUNICIPIO.	UND.	240		
6.4	MESA PLÁSTICA COLOR BLANCO; INCLUYE UBICACIÓN EN EL SITIO, CARGUE, DESCARGUE Y TRANSPORTE DE IDA Y VUELTA DESDE LA ZONA URBANA HACIA ZONA DISPERSA DEL MUNICIPIO.	UND.	60		

6.5	ACONDICIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES A TODO COSTO, QUE INCLUYE GLOBOS, ACCESORIOS DECORATIVOS Y MANO DE OBRA (POR JORNADA).	SERVICIO	2		
6.6	SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS EN BUS CLIMATIZADO CON CAPACIDAD MÁXIMA DE 40 PERSONAS, RECORRIDO INTERNO; INCLUYE SOAT, REVISIÓN TÉCNICO-MECÁNICA, CONDUCTOR CON LICENCIA VIGENTE Y SIN MULTAS, Y COMBUSTIBLE.	SERVICIO	6		
7	**PRESENTACIÓN DE EVENTOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS**				
7.1	SHOW MUSICAL DE GÉNERO TROPICAL O VALLENATO CON ARTISTAS DE LA REGIÓN POR DOS (2) HORAS (POR JORNADA).	SERVICIO	2		
7.2	SHOW MUSICAL CON BANDA DE VIENTO O PAPAYERA DEL MUNICIPIO POR DOS (2) HORAS (POR JORNADA).	SERVICIO	2		
8	**SUMINISTRAR PRODUCTOS NO PERECEDEROS TIPO ANCHETAS NAVIDEÑAS A SERVIDORES PÚBLICOS**				
8.1	ANCHETA NAVIDEÑA QUE CONTIENE: GALLETAS EN BOLSA DE 220 G, BOTELLA DE VINO DE 700 ML, TARRO DE AREQUIPE DE 200 G, CAJA DE NATILLA DE 300 G, CAJA DE BUÑUELOS DE 300 G, TARRO O BOLSA DE MERMELADA DE 200 G, TORTA NAVIDEÑA DE 850 G, BOLSA DE MANÍ DE 40 G Y CAJA NAVIDEÑA.	UND.	90		
	VALOR TOTAL				

NOTA 1:<u>Para efectos de la realización de la evaluación económica en los factores de ponderación, se escogerá el valor total ofertado.</u>

Firma Proponente: ----------

Representante Legal

ANEXO No. 1

MODELO DE CARTA DE MANIFESTACION DE INTERES EN PRESENTAR PROPUESTA

Tolú, fecha

Señores:

Municipio De Santiago De Tolú

PROCESO: Selección Abreviada N° _____

OBJETO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Nosotros los suscritos: _____ (nombre del proponente) de acuerdo con el PLIEGO DE CONDICIONES, manifestamos interés en presentar propuesta para el proceso _____ que tiene como objeto xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx".

Declaramos así mismo, bajo la gravedad de juramento:

• Que esta manifestación de interés sólo compromete al oferente de esta carta.

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

• Que conocemos la información general y demás documentos de los Pliegos de Condiciones de la presente contratación y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos. Para la presente manifestación de interés presentamos la siguiente información.

Atentamente,

Nombre del proponente_____ Representante Legal _____

C.C. N °. _____de_____

Matrícula Profesional N° _____(anexar copia)

N ° De NIT (consorcio o unión

Temporal o de la (s) firma (s) _____ Dirección de correo _____

Correo Electrónico _____

Telefax _____

Ciudad _____

(En caso que el posible oferente sea un consorcio o unión temporal deberá anexar su información, y no podrá ser modificado al momento de presentar la propuesta, so pena de rechazo)

INTEGRANTES	PARTICIPACIÓN
_____	_____
_____	_____

Representante Legal _____

_____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

Alcaldía de
Santiago de Tolú

FORMATO No. 10

[Número del Proceso de Contratación]

FORMATO INFORMACION PARTICIPACION DE SOCIEDADES CONTROLANTES Y CONTROLADAS (Decreto 1600 de 2024)

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

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

Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o por grupos] **Lote:** [Indicar el lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

el representante legal de la persona jurídica identificado con [Señalar el número de identificación en mi condición de representante legal de la sociedad Mencionar la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT] manifiesto que una vez efectuado el cierre del proceso de selección Incluir número del Proceso de Contratación y al verificar la lista de oferentes que participan en el mismo, mi representada SI / NO tiene situación de control con alguno de los proponentes dentro del mismo proceso.

En caso de que la respuesta sea SI, relacionar la siguiente información:

En consecuencia, manifiesto que la Mencionar la razón social de la persona jurídica Proponente dentro del oferta N° indicar número de proponente es controlante/controlada de la sociedad Mencionar la razón social de la persona jurídica quien participa en el presente proceso en la propuesta indicar número de proponente

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

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica

Nota: en caso de proponentes plurales la manifestación deberá hacerse por cada una de las personas jurídicas que la integran.