Alcaldía Municipal de Trinidad

PLIEGOS DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. TRI-SA-MC-010-2026

OBJETO:

SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y APOYO LOGÍSTICO EN EL DESARROLLO DE LA JORNADA DE FORTALECIMIENTO FAMILIAR DECEMBRINO, ACCIONES DE ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS ENCUENTROS DEPORTIVOS RURALES - OLIMPIADAS CAMPESINAS DEL MUNICIPIO DE TRINIDAD

TRINIDAD, NOVIEMBRE DE 2026

CAPITULO I
INFORMACIÓN Y CONDICIONES GENERALES

En el presente documento se establecen los requisitos técnicos, económicos, financieros, legales, contractuales, etc., que EL PROPONENTE debe tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta.

Con la presentación de la propuesta por parte de EL PROPONENTE se entiende que estudió completamente las especificaciones, y demás documentos que se le entregaron; que recibió las aclaraciones necesarias por parte del Municipio de Trinidad sobre inquietudes o dudas previamente consultadas, y que acepta en todas sus partes lo estipulado en los Pliegos de Condiciones Definitivos al momento de adoptarse, los cuales se entenderán completos, compatibles y adecuados para identificar las actividades que se contratarán; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar el valor, plazo y demás aspectos de su propuesta.

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Alcaldía Municipal de Trinidad, entidad pública, que en adelante en este documento se denominará "El Municipio", está interesado en recibir propuestas para el proceso de selección abreviada – menor cuantía No. **TRI-SA-MC-010-2026**, cuyo objeto es SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y APOYO LOGÍSTICO EN EL DESARROLLO DE LA JORNADA DE FORTALECIMIENTO FAMILIAR DECEMBRINO, ACCIONES DE ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS ENCUENTROS DEPORTIVOS RURALES - OLIMPIADAS CAMPESINAS DEL MUNICIPIO DE TRINIDAD, de conformidad con lo establecido en los presentes Pliegos de condiciones.

1.2 VEEDURIAS – PARTICIPACIÓN CIUDADANA

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se convoca a las diferentes veedurías ciudadanas, asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de selección.

1.3 COMITÉ EVALUADOR

La Alcaldía designará un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas del Proceso de Contratación. El comité evaluador realizará su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.

En el evento en el cual la Alcaldía no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, justificará su decisión a través de acto administrativo. Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales.

1.4 COSTOS ASOCIADOS A LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente al elaborar su propuesta debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones, e incluyen todos los conceptos y asuntos asociados directa e indirectamente con la ejecución y cumplimiento del contrato.

Los precios que se ofrecen deben incluir la realización de todas las obligaciones inherentes a la ejecución del contrato resultante del proceso de selección, incluyendo gastos generales, costo de las garantías a entregar, beneficio o utilidad del contratista, transporte, almacenamiento, salarios, fletes, imprevistos, seguros e impuestos, entre otros.

Cada proponente debe sufragar todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la Alcaldía no es responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección.

Es responsabilidad exclusiva del proponente establecer, calcular y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gastos impositivos y aduaneros a que haya lugar, y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, según la asignación de costos prevista en el presente pliego de condiciones, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

1.5 COMUNICACIONES

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Contratación por medio físico a la Carrera 4 No. 5 - 36 Barrio el Centro del municipio de Trinidad- Casanare, en horarios de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. de 2:00 p.m. a 6:00 p.m., o al correo electrónico contratos@trinidad-casanare.gov.co.

Dicha solicitud deberá:

- Contener el número del Proceso de Contratación
- Dirigirse al Municipio de Trinidad
- Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso
- Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán publicadas a través de la plataforma SECOP.

Para los eventos en los que el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: contratos@trinidad-casanare.gov.co

En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

1.6 PUBLICIDAD

La información oficial del proceso de selección se publica en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP- www.colombiacompra.gov.co –, y/o se comunica o informa por los mecanismos señalados en el presente pliego de condiciones, según corresponda.

1.7 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los

Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

1.8 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.

1.9 CONVERSIÓN DE MONEDAS

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

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

1.10 CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

Código Producto	Nombre Producto
14111704	Papel higiénico
24121807	Recipientes de plástico
43211500	Computadores
45111700	Equipo de composición y presentación de sonido, hardware y controladores
49101700	Premios
49101702	Trofeos
49161504	Balones de futbol
49221505	Mallas o redes para deportes
50101601	ería
50111517	Recipientes de plástico
50112005	Carne, procesada con aditivos
50131704	Leche en polvo
50151513	Aceites vegetales o de planta comestibles
50161509	Azucares naturales o productos endulzantes
50161511	Chocolate o sustituto de chocolate
50181903	Galletas sencillas de sal
50181905	Galletas de dulce
50192401	Mermeladas o preservativos de fruta

50192901	Pasta sencilla o fideos
50201706	Café
50202300	Bebidas no alcohólicas
50202301	Agua
50202304	Jugos de repisa
50221001	Granos
50221002	Harina
50221101	Grano de cereal
52161547	Amplificadores de audio
53101602	Camisas para hombre
53102901	Prendas de deporte
53111601	Zapatos para hombre
53131502	Dentífrico
53131608	Jabones
55101506	Revistas
78111800	Transporte de pasajeros por carretera
80111600	Servicios de personal temporal
81141601	Logística
82101506	Servicios de publicidad en transporte público
82101802	Servicios de producción publicitaria
82121505	Impresión promocional o publicitaria
90101600	Servicios de catering
90101802	Servicios de comidas a domicilio
90131500	Actuaciones en vivo
90141603	Servicios de promoción de eventos deportivos

1.11 DEFINICIONES

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

1.12 PARTICIPANTES Y REQUISITOS MÍNIMOS

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o mediante las figuras asociativas de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, que tengan capacidad jurídica para contratar con el Estado colombiano, cuyo objeto social o actividad económica, según corresponda, guarde relación con el objeto contractual y que cumplan con los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera, organizacional y técnica establecidos en el pliego de condiciones y demás documentos del proceso.

Los interesados deberán acreditar el cumplimiento de las condiciones exigidas por la Entidad y no encontrarse incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con el Estado, de conformidad con la Constitución Política y las disposiciones legales vigentes.

En caso de que la convocatoria sea limitada a Mipyme, la participación estará sujeta al cumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos para dicha limitación, incluido su alcance territorial cuando así lo determine la Entidad conforme a la normativa aplicable.

1.13 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. TRI-SA-MC-010-2026 se encuentra LIMITADO a Mipymes colombianas con domicilio principal en el municipio de Trinidad, Casanare, de conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021.

En consecuencia, únicamente podrán participar las Mipymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia que acrediten su domicilio principal en el municipio de Trinidad, Casanare, y cumplan los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones. Tratándose de consorcios o uniones temporales, todos sus integrantes deberán cumplir dichas condiciones.

La condición de Mipyme y el domicilio principal deberán acreditarse mediante los documentos exigidos en la normativa vigente, conforme a lo establecido en el Formato 9 – Acreditación de Mipyme, cuando resulte aplicable.

1.14 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El Municipio de Trinidad, Casanare, adelanta el presente proceso de contratación con el propósito de satisfacer la necesidad identificada y garantizar el cumplimiento de sus competencias y funciones constitucionales y legales, de conformidad con el objeto, alcance, condiciones técnicas y demás requerimientos establecidos en los estudios previos y documentos que integran el proceso de selección.

La presente contratación se fundamenta en los artículos 2, 209 y 311 de la Constitución Política de Colombia, así como en las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten, junto con las disposiciones civiles, comerciales y administrativas que resulten aplicables según la naturaleza del objeto contractual.

La modalidad de selección del contratista corresponde a la determinada y justificada en los estudios previos, atendiendo la naturaleza del objeto contractual, la cuantía, las características de los bienes, obras o servicios requeridos y las demás circunstancias previstas en la normativa vigente. En consecuencia, el procedimiento de contratación se desarrolla conforme a las reglas específicas que regulan la modalidad de selección adoptada, garantizando el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en las disposiciones legales aplicables.

De igual manera, el proceso se encuentra sujeto a los principios de transparencia, economía y responsabilidad previstos en los artículos 24, 25 y 26 de la Ley 80 de 1993, así como al principio de selección objetiva consagrado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y a los principios que orientan la función administrativa, procurando la adecuada planeación contractual, la eficiencia en la utilización de los recursos públicos, la publicidad de las actuaciones y la observancia de las condiciones de participación y selección que correspondan según la modalidad aplicable.

En consecuencia, el Municipio de Trinidad adelanta el presente proceso contractual con sujeción al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, al Manual de Contratación vigente de la Entidad y a las

condiciones establecidas en los estudios previos, el pliego de condiciones o documento equivalente, sus anexos y demás documentos del proceso, garantizando el cumplimiento de los fines de la contratación estatal y la satisfacción de la necesidad pública identificada.

1.15 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **VEINTE (20) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor y/o interventor designado, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, aprobación de las garantías cuando haya lugar y demás condiciones establecidas en los documentos del proceso y la normativa vigente.

El contratista deberá concurrir a la suscripción del acta de inicio dentro del término señalado por la supervisión y/o interventoría, previa comunicación escrita remitida a la dirección física o electrónica registrada por el contratista. La inasistencia injustificada o el incumplimiento de esta obligación dará lugar a las actuaciones administrativas y contractuales que correspondan, de conformidad con las disposiciones legales y las condiciones pactadas en el contrato, garantizando en todo caso el debido proceso.

El plazo de ejecución contractual podrá ser modificado mediante acuerdo escrito entre las partes, previa justificación técnica, jurídica y administrativa, siempre que se cumplan los requisitos legales y presupuestales correspondientes y se formalice la respectiva modificación contractual.

1.16 PRESUPUESTO OFICIAL

El Valor Total del Presupuesto Oficial para la presente Convocatoria es la suma **DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES DOS MIL CIENTO NOVENTA PESOS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS ($ 281.002.190,82) M/CTE**, incluidos impuestos y en general todos los gastos que ocasione la ejecución del contrato.

El valor total de la propuesta no podrá exceder al 100% del Presupuesto Oficial ni del valor de cada uno de los ítems, so pena de ser rechazada y no se evaluará por parte del Municipio de Trinidad.

1.17 FORMA DE PAGO

El Municipio de Trinidad, Casanare, pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

A. Mediante actas parciales de ejecución, hasta por el noventa por ciento (90 %) del valor total del contrato, de acuerdo con los bienes y servicios efectivamente suministrados y las actividades ejecutadas y recibidas a satisfacción por la supervisión, conforme a los precios unitarios pactados y las cantidades efectivamente ejecutadas.

B. El diez por ciento (10 %) restante del valor total del contrato se pagará una vez finalizada su ejecución, previa suscripción del acta de recibo final a satisfacción, presentación del informe final de ejecución con sus respectivos soportes y suscripción del acta de liquidación del contrato.

Para cada pago, el contratista deberá presentar el acta parcial correspondiente, acompañada del informe de actividades con sus respectivos soportes, factura y/o documento equivalente, según corresponda, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y los documentos que acrediten el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar.

Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación completa de los

documentos exigidos y al cumplimiento de los requisitos establecidos para su trámite, previa certificación del supervisor sobre la ejecución y recibo a satisfacción de los bienes y servicios correspondientes. En todo caso, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) y al derecho de turno.

La Entidad no se hace responsable por las demoras en el trámite de los pagos cuando estas se originen en la presentación incompleta de los documentos exigidos o en el incumplimiento de las condiciones contractuales establecidas para su reconocimiento.

El Municipio efectuará las retenciones, descuentos e impuestos a que haya lugar, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Para cada pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

El valor de cada acta parcial corresponderá exclusivamente a los bienes y servicios efectivamente ejecutados y recibidos a satisfacción por la supervisión. El pago del diez por ciento (10 %) restante estará condicionado al cumplimiento integral de las obligaciones contractuales, al recibo final a satisfacción y a la suscripción del acta de liquidación del contrato[1.

1.18 FINANCIACIÓN

El municipio pagará las obligaciones contraídas con ocasión del contrato con cargo al siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

CDP	Fecha CDP	Valor
2026000985	10/11/2026	$281.002.190.82

.

1.19 LUGAR DE EJECUCIÓN Y ALCANCE DE LAS ACTIVIDADES

El lugar de ejecución del contrato será el **municipio de Trinidad, departamento de Casanare, tanto en el sector urbano como rural**, según corresponda a la naturaleza, objeto y alcance de las actividades contractuales.

Las actividades a ejecutar comprenden la prestación de los servicios, el suministro de bienes y/o la ejecución de las obras requeridas para satisfacer la necesidad identificada por la Administración Municipal, de conformidad con el objeto contractual, las obligaciones específicas y las condiciones establecidas en los documentos del proceso.

El contratista deberá garantizar la adecuada ejecución de las actividades contratadas, disponiendo de los recursos humanos, técnicos, administrativos, operativos y logísticos necesarios, según corresponda, con sujeción a las cantidades, características, condiciones de calidad, lugares de ejecución y demás requerimientos establecidos en el Anexo de Especificaciones Técnicas, el cual forma parte integral de los documentos del proceso y del contrato.

La ejecución de las actividades estará sujeta al seguimiento y control de la supervisión y/o interventoría designada por la Entidad, conforme a las condiciones contractuales y las disposiciones legales aplicables.

1.20 ESPECIFICACIONES TECNICAS

Las especificaciones técnicas de los bienes, obras y/o servicios objeto del presente proceso de contratación se encuentran establecidas en el Estudio Previo y en el documento denominado “Anexo de Especificaciones Técnicas”, el cual hace parte integral del pliego de condiciones y demás documentos del proceso.

Los proponentes deberán tener en cuenta las características, cantidades, unidades de medida, condiciones de calidad, requisitos técnicos y demás exigencias allí establecidas para la adecuada estructuración y presentación de sus ofertas técnicas y económicas.

El cumplimiento de las especificaciones técnicas será obligatorio para el contratista seleccionado y estará sujeto a la verificación, seguimiento y control por parte de la supervisión y/o interventoría designada por la Entidad, de conformidad con las condiciones contractuales establecidas..

1.21 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista se obliga a desarrollar las siguientes actividades, de conformidad con las condiciones, cantidades, características, especificaciones técnicas, lugares de ejecución y demás requerimientos establecidos en el Anexo de Especificaciones Técnicas, el cual hace parte integral del estudio previo y del contrato:

1. Garantizar la planeación, organización, coordinación y ejecución de las actividades logísticas necesarias para el desarrollo de la jornada de fortalecimiento familiar decembrino, las acciones de atención a la población con discapacidad y los encuentros deportivos rurales - Olimpiadas Campesinas del municipio de Trinidad, Casanare.
2. Elaborar y presentar a la supervisión el cronograma de actividades y el plan de trabajo para la ejecución de los diferentes componentes contractuales, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Anexo de Especificaciones Técnicas.
3. Disponer del personal operativo, logístico, artístico, recreativo y de coordinación requerido para el desarrollo de las actividades contratadas, garantizando el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Anexo de Especificaciones Técnicas.
4. Garantizar la organización y ejecución de las actividades de integración y fortalecimiento familiar programadas durante la temporada decembrina, tanto en el sector urbano como rural del municipio de Trinidad.
5. Organizar y desarrollar las actividades correspondientes a la caravana navideña, la Noche de Faroles y los encuentros familiares comunitarios, incluyendo los servicios logísticos, recreativos y culturales previstos en el Anexo de Especificaciones Técnicas.
6. Garantizar el desarrollo de las jornadas lúdicas, recreativas, artísticas y de integración familiar dirigidas a niños, niñas, adolescentes y sus familias, en los lugares y condiciones establecidos para su realización.
7. Suministrar y garantizar la prestación de los servicios de sonido, presentación, animación, acompañamiento musical y demás actividades artísticas requeridas para el desarrollo de los eventos programados.
8. Garantizar la producción y difusión de los contenidos publicitarios y servicios de perifoneo requeridos para la convocatoria y promoción de las actividades institucionales contempladas en el objeto contractual.
9. Suministrar y distribuir los refrigerios, bebidas, hidratación y demás elementos de atención a los participantes de las actividades decembrinas, de conformidad con el Anexo de Especificaciones Técnicas.

10. Suministrar y entregar los juguetes, incentivos y demás elementos destinados a promover la participación de los niños, niñas y familias en las actividades programadas, conforme a las condiciones y criterios establecidos para su distribución.
11. Garantizar los servicios de transporte y desplazamiento del personal requerido para el desarrollo de los encuentros familiares programados en los diferentes sectores rurales del municipio.
12. Garantizar la adquisición, organización, ensamblaje, empaque y entrega de los paquetes alimenticios y kits de aseo destinados a la población con discapacidad, de conformidad con las condiciones establecidas en el Anexo de Especificaciones Técnicas.
13. Apoyar logísticamente el desarrollo de las actividades institucionales dirigidas a la población con discapacidad y sus cuidadores, garantizando la distribución y entrega de los bienes previstos para los beneficiarios de los sectores urbano y rural del municipio.
14. Garantizar la organización, coordinación y desarrollo de los encuentros deportivos rurales - Olimpiadas Campesinas, comprendiendo las diferentes fases de competencia y las actividades de inauguración, desarrollo y clausura del evento.
15. Disponer de los servicios de juzgamiento, coordinación deportiva y demás personal requerido para el adecuado desarrollo de las competencias, conforme a la programación y condiciones establecidas en el Anexo de Especificaciones Técnicas.
16. Suministrar los uniformes, implementos, elementos y demás dotaciones deportivas requeridas para el desarrollo de las competencias y la participación de las delegaciones deportivas.
17. Garantizar el alistamiento, adecuación, organización, limpieza y apoyo logístico de los escenarios deportivos destinados al desarrollo de las Olimpiadas Campesinas, conforme a las actividades previstas en el Anexo de Especificaciones Técnicas.
18. Suministrar los servicios de alimentación, hidratación, sonido, animación y demás apoyos logísticos requeridos para la atención de los participantes y el desarrollo de los encuentros deportivos.
19. Suministrar y entregar los trofeos, reconocimientos, incentivos, bonos redimibles en artículos deportivos y demás elementos destinados a premiar la participación y el desempeño de los equipos y deportistas, de conformidad con el Anexo de Especificaciones Técnicas.
20. Garantizar la disponibilidad, transporte, instalación, operación y retiro de los equipos, elementos e insumos requeridos para la ejecución de las actividades contratadas, cuando corresponda, asumiendo los costos asociados a su prestación.
21. Coordinar con la supervisión contractual las fechas, horarios, lugares de ejecución y demás aspectos operativos necesarios para el desarrollo de las actividades, de conformidad con el cronograma aprobado y las condiciones establecidas en los documentos contractuales.
22. Implementar las medidas de prevención, seguridad y contingencia necesarias para el desarrollo de los eventos, atendiendo la naturaleza de las actividades, las condiciones de los escenarios y los riesgos identificados en los documentos del proceso.
23. Garantizar que los bienes suministrados y los servicios prestados cumplan con las condiciones de calidad, seguridad, higiene y demás exigencias aplicables según su naturaleza, así como con las especificaciones contenidas en el Anexo de Especificaciones Técnicas.
24. Elaborar y presentar los registros de asistencia, actas de entrega, soportes fotográficos y demás documentos que permitan constatar la ejecución de las actividades y la entrega efectiva de los bienes a los beneficiarios, observando las disposiciones aplicables sobre protección de datos personales.
25. Presentar los informes parciales de ejecución correspondientes a las actividades desarrolladas, acompañados de los soportes técnicos, administrativos y financieros requeridos para la revisión y aprobación de las respectivas actas parciales por parte de la supervisión.
26. Mantener identificada y soportada la ejecución de las actividades y los recursos correspondientes a cada componente contractual, de manera que se permita realizar el seguimiento independiente de los proyectos de inversión que financian el contrato.

27. Presentar un informe final consolidado que contenga la relación de las actividades ejecutadas, bienes y servicios suministrados, población atendida, soportes de cumplimiento y balance financiero de la ejecución contractual, para su revisión y aprobación por parte de la supervisión.
28. Cumplir integralmente las actividades, condiciones, cantidades, características y demás obligaciones contenidas en el Anexo de Especificaciones Técnicas, el presupuesto oficial, el estudio previo y los demás documentos que hacen parte integral del contrato.

NOTA: Las cantidades, unidades de medida, características, condiciones de prestación, lugares de ejecución y demás especificaciones de los bienes y servicios requeridos se encuentran determinadas en el Anexo de Especificaciones Técnicas, documento que forma parte integral del contrato y cuyo cumplimiento es obligatorio para el contratista. Las instrucciones impartidas por la supervisión deberán sujetarse al alcance contractual establecido y no podrán modificar las condiciones esenciales del contrato sin el cumplimiento de los procedimientos legales correspondientes.

1.22 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente Contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en los pliegos de condiciones y demás Documentos del Proceso, vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

1. El Contratista tendrá su propio personal que le ayudará en la ejecución del objeto contractual, por lo tanto, deberá cumplir con todas las normas laborales y de seguridad social exigidas por la ley, y no existirá solidaridad entre el contratista y la Entidad por las obligaciones del contratista con sus empleados.
2. El contratista deberá pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice durante la ejecución del Contrato, y en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del mismo.
3. El contratista deberá tener afiliados al sistema general de salud integral a todos los trabajadores que realicen la labor previa al inicio de las actividades contratadas, para ello se debe presentar planilla de seguridad social vigente con pago de EPS, AFP y ARL acorde a las actividades desarrolladas.
4. El contratista debe adoptar las medidas de seguridad industrial correspondientes para evitar la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del contrato y deberá dotar a su personal con los elementos de seguridad y protección personal adecuados para desarrollar la labor contratada.
5. El contratista debe actuar con total autonomía técnica y administrativa, en el cumplimiento de las obligaciones que asume con el contrato y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con EL MUNICIPIO.
6. El contratista informará al supervisor del contrato y al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cualquier novedad que en materia de SST que pueda afectar el desarrollo del objeto contractual, o generar un accidente de trabajo.
7. Actuar sobre la base del principio de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia; para ello, deberá aplicar el Código de Integridad que se puede consultar en https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf
8. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, artículo 6 Ley 1562 de 2012 y Decreto 1273 de 2018, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.

9. Colaborar con el suministro de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
10. Guardar la reserva y confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responderá civil, penal y disciplinariamente por su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la Entidad o a terceros, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1273 de 2009, la ley 1581 de 2012 y demás normas que las complementen, sustituyan o modifiquen.
11. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano.
12. Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
13. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
14. Asumir todos los riesgos derivados del cumplimiento de las obligaciones a su cargo.
15. Las demás relacionadas con el objeto y alcance del contrato.

1.23 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Designar oportunamente al supervisor del contrato, quien ejercerá el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución contractual, de conformidad con la normatividad vigente. El estudio previo prevé que la supervisión sea ejercida por la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces o sea delegado para tal fin.
2. Coordinar, a través de la Secretaría de Desarrollo Social y de la supervisión, las fechas, horarios, lugares, escenarios, recorridos y demás aspectos institucionales requeridos para el desarrollo de las actividades de la jornada de navidad, la entrega de los paquetes para población con discapacidad y el desarrollo de los encuentro deportivos rurales de las Olimpiadas Campesinas.
3. Suministrar oportunamente al contratista la programación, información, lineamientos y orientaciones necesarias para la adecuada organización y ejecución de las actividades previstas en el contrato.
4. Facilitar, dentro del ámbito de sus competencias, el acceso y utilización de los espacios requeridos para la realización de las actividades, así como efectuar las coordinaciones institucionales necesarias para su correcto desarrollo.
5. Definir oportunamente, por conducto de la supervisión, los lugares de entrega, instalación, montaje, distribución o prestación de los bienes y servicios requeridos, particularmente respecto de alimentación, hidratación, equipos de sonido, carrozas y demás componentes logísticos. Las especificaciones técnicas establecen, por ejemplo, que la hidratación deberá distribuirse en el lugar dispuesto por la supervisión.
6. Verificar, a través de la supervisión, que los bienes y servicios suministrados cumplan con las cantidades, características, tiempos de prestación y demás especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso, incluyendo alimentación, conferencias, sonido, presentación y animación, carrozas, hidratación y demás servicios logísticos previstos.
7. Recibir a satisfacción los bienes y servicios efectivamente ejecutados, siempre que cumplan con las condiciones técnicas y contractuales establecidas, dejando las constancias y soportes correspondientes a través de la supervisión.
8. Realizar el pago al contratista en la forma, condiciones y plazo establecidos en el contrato, previa acreditación del cumplimiento a satisfacción del objeto contractual, presentación del informe final, factura

o cuenta de cobro y demás documentos exigibles. La solicitud de cotizaciones establece un único pago equivalente al cien por ciento (100 %) del valor contractual, previa verificación del cumplimiento.

9. Atender y tramitar oportunamente las solicitudes, requerimientos y comunicaciones que presente el contratista relacionadas con la ejecución del contrato.
10. Adoptar las medidas administrativas y contractuales a que haya lugar frente a eventuales incumplimientos del contratista, con observancia del debido proceso y de conformidad con las disposiciones legales y contractuales aplicables.
11. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de los documentos del proceso y de las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO II
PROCEDIMIENTO Y CRONOLOGÍA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

2.1 PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES

El documento del PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES permanecerá publicado dentro de los tiempos que establece la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto No 1082 de 2015.

La publicación se realizará a partir de la fecha y horarios establecidos en el "CRONOGRAMA DEL PROCESO, en la Oficina Asesora Jurídica ubicada en el Municipio de Trinidad, Casanare sitio en que se encontraran disponibles y a través de la página Web www.colombiacompra.gov.co, con el propósito de suministrar al público en general la información que le permita formular observaciones al contenido de los documentos antes mencionados, las cuales deberán ser presentados dentro del término previsto en la misma cronología.

Cabe anotar que la publicación del PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES no genera obligación para la Alcaldía de Trinidad de dar apertura al proceso de selección, de conformidad con lo señalado en el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007.

Las fechas indicadas podrán variar de acuerdo con las prórrogas de algunos plazos, todo lo cual será comunicado por el Municipio de Trinidad y deberá ser tenido en cuenta por los PROPONENTES.

2.2 INTERPRETACIÓN Y RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES

Los Pliegos de Condiciones deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran los anexos y adendas.

El orden de los capítulos y cláusulas de estos Pliegos de Condiciones no debe ser interpretado como un grado de prelación entre los mismos.

Los títulos utilizados en estos Pliegos de Condiciones sirven sólo para identificar textos, y no afectarán la interpretación de los mismos.

Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día inhábil para la Alcaldía de Trinidad, o cuando esta Entidad no ofrezca durante ese día, por cualquier razón, atención al público, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente.

Si el PROPONENTE considera que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere dudas sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones de estos Pliegos de Condiciones, EL PROPONENTE deberá solicitar la aclaración pertinente a la Alcaldía de Trinidad.

Cualquier información, interpretación o aclaración respecto de las condiciones o especificaciones de estas bases para proponer, será comunicada por la Alcaldía de Trinidad, por escrito; de la misma manera, cualquier modificación o cambio que se introduzca a los Pliegos de Condiciones será comunicado por la Alcaldía de Trinidad mediante “Adenda”, que será debidamente publicado en el portal de contratación estatal SECOP y en la página Web de la entidad, para conocimiento de todos los participantes en este procedimiento de selección.

Solamente las informaciones, interpretaciones y aclaraciones suministradas por escrito y los cambios o modificaciones comunicados mediante “Adenda”, comprometerán a la Alcaldía de Trinidad para los efectos de esta Contratación.

Todas las deducciones, errores y omisiones que con base en sus propios análisis, interpretaciones o conclusiones, etc., en que incurra EL PROPONENTE respecto de los términos de esta Contratación, son por su exclusiva cuenta. Por tanto, la Alcaldía de Trinidad no asume responsabilidad alguna por tales análisis, interpretaciones y conclusiones.

2.3 RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES

Las observaciones al PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES podrán ser presentadas dentro del término previsto en el CRONOGRAMA DEL PROCESO elaborado por la Oficina Asesora Jurídica. Tales consideraciones serán recibidas de conformidad con las reglas expuestas en el título de COMUNICIACIONES de los presentes pliegos de condiciones

Las observaciones al proyecto de pliego de condiciones deben ser presentadas dentro de los términos previstos para ello. La alcaldía incluirá los temas planteados en las observaciones, siempre que se estimen relevantes. En todo caso, la aceptación o rechazo de tales observaciones se hará de manera motivada, para lo cual la entidad agrupará aquellas de naturaleza común.

2.4 APERTURA DE LA CONVOCATORIA

La apertura del presente proceso de Contratación se abre el día y hora establecidos en el Anexo No. 1 “CRONOGRAMA DEL PROCESO”, mediante la expedición y publicación en el Portal único de Contratación Estatal- SECOP www.colombiacompra.gov.co, en los términos y condiciones del decreto 1082 de 2015.

La apertura del proceso de selección se entenderá con la publicación del Acto administrativo que ordena su apertura y será publicada en la página Web www.colombiacompra.gov.co.

2.5 CONSULTA DE PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

La consulta de los Pliegos de condiciones definitivos y toda la información existente sobre el objeto a contratar, se podrá efectuar a través de la Oficina Asesora Jurídica, ubicada en el segundo piso de la Carrera 4 No. 5 - 36 Barrio el Centro, en el municipio de Trinidad- Casanare, en horarios de atención al público, o en la plataforma del SECOP I., desde la página web: www.colombiacompra.gov.co, en el enlace correspondiente a esta convocatoria. Se advierte que la información oficial de la convocatoria será la que entregue la Oficina Asesora Jurídica.

2.6 ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Trinidad realiza la identificación, estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el desarrollo del proceso de contratación, desde la etapa de planeación hasta la ejecución y liquidación del contrato, cuando corresponda.

Para tal efecto, la Entidad establece los riesgos asociados al proceso contractual, su probabilidad de ocurrencia, impacto, valoración, asignación y medidas de tratamiento y mitigación, de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual y las condiciones particulares de su ejecución.

Los riesgos identificados y su correspondiente distribución se encuentran contenidos en el documento denominado “Matriz de Riesgos”, el cual se incorpora como anexo y forma parte integral del pliego de condiciones y demás documentos del proceso, siendo de obligatorio conocimiento y observancia para los interesados y el contratista seleccionado, según las responsabilidades que les correspondan.

2.7 MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

El Municipio de Trinidad, Casanare, podrá efectuar las aclaraciones y modificaciones que considere necesarias a los pliegos de condiciones definitivos y sus anexos, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, observando los principios de transparencia, economía, publicidad, igualdad y selección objetiva.

Toda modificación a los pliegos de condiciones definitivos se realizará mediante adendas numeradas consecutivamente, las cuales formarán parte integral de los documentos del proceso y serán publicadas a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), dentro de los términos legalmente establecidos. Será responsabilidad de los interesados consultar y conocer las adendas, aclaraciones y demás documentos publicados durante el desarrollo del proceso de selección.

Las adendas que modifiquen las condiciones de presentación de las ofertas deberán expedirse y publicarse a más tardar el día hábil anterior al cierre del proceso, dentro del horario legalmente establecido, sin perjuicio de los términos especiales previstos para las modalidades de selección que así lo requieran.

Cuando las modificaciones introducidas mediante adenda lo ameriten, el Municipio de Trinidad podrá prorrogar la fecha de cierre y ajustar el cronograma del proceso, por el término que considere conveniente y necesario, atendiendo la naturaleza, alcance y complejidad de los ajustes realizados, así como el tiempo razonable que requieran los interesados para conocerlos y adecuar sus propuestas, garantizando en todo caso los principios de transparencia, igualdad y libre concurrencia.

La decisión de modificar el cronograma corresponderá a la Entidad, previa valoración de las circunstancias particulares del proceso y con observancia de los términos y límites establecidos en la normativa vigente, sin que la expedición de una adenda implique necesariamente la ampliación del plazo para presentar ofertas.

Las adendas posteriores prevalecerán sobre las anteriores únicamente respecto de las disposiciones expresamente modificadas. Cuando se efectúen ajustes al cronograma, estos se incorporarán en la respectiva adenda y se publicarán a través del SECOP, para conocimiento de todos los interesados.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad únicamente podrá expedir adendas destinadas a modificar el cronograma, antes de la adjudicación del contrato y dentro de los límites legalmente establecidos.

2.8 PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

Cualquier interesado podrá solicitar por escrito aclaración adicional relacionada con el mismo, dentro del plazo determinado en estos pliegos. Las comunicaciones recibidas por fuera de este plazo, no obligarán al Municipio a resolverlas posterior al día anterior previsto para el cierre.

La falta de respuesta por parte del Municipio no podrá interpretarse como aceptación tácita de las observaciones y por consiguiente los términos de los documentos conservan plena validez, mientras no sean modificados expresamente por El Municipio. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones de los documentos exigidos serán de su exclusiva responsabilidad.

Las solicitudes de aclaraciones u observaciones, deberán cumplir cualquiera de los procedimientos establecidos en el numeral de COMUNICACIONES

El Municipio no se responsabilizará por comunicaciones enviadas a otras direcciones de correo electrónico o que sean radicadas en otras dependencias de la Alcaldía de Trinidad. Las solicitudes que no cumplan los requisitos no generarán para El Municipio la obligación de contestarlas.

La consulta y respuesta no producirá efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas. Ninguna aclaración verbal afectará el contenido de este pliego de condiciones y sus adendas.

2.9 CIERRE DE LA CONVOCATORIA

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso de Contratación se encuentren en el lugar electrónico o físico de destino para su recepción.

No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido radicadas o entregadas en otras dependencias o sitios electrónicos de la Entidad.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad realizará la apertura de las propuestas y elaborará un acta de cierre en la cual constará la fecha y hora de recibo de las ofertas, el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales, si la carta de presentación fue incluida y está firmada; el número de la garantía de seriedad de la oferta que la acompaña; el número de folios y el valor general de la oferta. La hora de referencia será la hora legal colombiana certificada por el Instituto Nacional de Metrología (utilizando para tal efecto la página web http://horalegal.inm.gov.co). El acta será suscrita por los funcionarios o contratistas de la Entidad que intervengan en la diligencia de cierre.

Nota: El valor registrado de la oferta en el acta de cierre, solo corresponderá al valor declarado por el proponente, sin perjuicio de las correcciones aritméticas que adelante la entidad en la instancia de evaluación de propuestas

2.10 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

Los interesados en participar en el presente proceso de selección contarán con un término de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación para manifestar su intención de participar. Los interesados deben enviar una comunicación suscrita por la persona natural, el representante legal

de la persona jurídica, por todos los integrantes del Proponente plural (Anexo 8 – Manifestación de Interés), según corresponda, al correo electrónico.

En dicho documento se debe manifestar de forma expresa el interés de participar en el Proceso de selección, el número del Proceso de Contratación, el nombre de la Entidad, el nombre y dirección comercial del interesado y el nombre del Representante Legal.

Tratándose de Consorcio y Uniones Temporales, se debe indicar claramente quienes lo integrarán (con todos sus datos identificadores como NIT, Representante legal, domicilio, teléfono, etc.) y el porcentaje de participación.

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual o como Proponente plural, según como se haya inscrito. Quienes manifiesten interés bajo la forma de Proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro.

En caso de duplicidad de manifestación de interés, bien sea individualmente y/o como integrante de una estructura plural, se tomará como válida únicamente la primera en el tiempo, y las demás se desestimarán. Por lo tanto, tratándose de consorcios o uniones temporales donde uno o varios integrantes incurran en esta conducta, se desestimarán las demás manifestaciones de interés de los consorcios o uniones temporales donde un mismo integrante o integrantes sean coincidentes.

2.11 AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO

En caso de que se reciban más de diez (10) manifestaciones de interés, la Entidad continuará el proceso de contratación con todos los interesados que hayan manifestado su intención de participar dentro del término establecido. No se aplicará sorteo ni mecanismo de selección para reducir el número de participantes.

CAPITULO III
ACUERDOS COMERCIALES

Una vez efectuado el análisis de los Acuerdos Comerciales suscritos por Colombia, teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del Municipio de Trinidad, Casanare, el objeto contractual y el presupuesto oficial de DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTISÉIS MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE PESOS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS ($283.726.139,98), se determina que el presente proceso de selección no se encuentra cubierto por las obligaciones de contratación pública de dichos acuerdos.

Lo anterior, considerando que la convocatoria se encuentra limitada territorialmente a Mipymes colombianas con domicilio principal en el municipio de Trinidad, Casanare, circunstancia que configura la excepción No. 14 del Anexo 4 del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, incluida la excepción aplicable al Acuerdo Comercial con Guatemala.

En consecuencia, no resultan aplicables al presente proceso las obligaciones de cobertura de los Acuerdos Comerciales exceptuados, sin perjuicio de las disposiciones sobre trato nacional para servicios previstas en la Decisión 439 de 1998 de la Comunidad Andina de Naciones (CAN), en lo que corresponda conforme a la normativa comunitaria vigente.

CAPITULO IV
PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

4.1 OBSERVACIONES GENERALES

La oferta estará conformada por un solo sobre, que debe contener los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje, incluida la oferta económica y debe cumplir todos los requisitos establecidos en los documentos del proceso. El sobre debe presentarse cerrado e identificado.

El sobre debe contener la siguiente información y, para su entrega, se deben tener en cuenta las siguientes indicaciones:

A. El sobre debe indicar: (i) el nombre de la entidad; (ii) la dirección de radicación; (iii) el objeto; (iv) el número del proceso de contratación; (v) el nombre y dirección comercial del proponente, y el (vi) nombre del representante legal del proponente.

B. Los documentos que conforman el sobre deben presentarse legajados, foliados, escritos en idioma castellano y en medio mecánico. Se deben numerar todas las hojas que contiene la oferta. La propuesta debe contener un índice, en el que se identifique en forma clara la documentación de la oferta y el folio o folios a los que corresponde.

C. El proponente debe presentar el sobre en físico en la Oficina Asesora Jurídica, ubicada en el segundo (2do) piso de la Carrera 4 No. 5-36 del municipio de Trinidad. No se aceptarán propuestas enviadas a las cuentas de correo electrónico de la entidad.

D. Sin perjuicio de la oportunidad para subsanar o aclarar la oferta, la falta de presentación física de los documentos necesarios para comparar las propuestas, incluyendo los criterios de desempate, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación.

E. Debe incluir la propuesta económica diligenciada, de conformidad con todos los ítems exigidos y relacionados en el Formulario de Presupuesto Oficial.

F. La propuesta económica debe presentarse firmada.

G. La entidad solo recibirá una oferta por proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o grupos. En caso de presentarse para varios procesos de contratación con la entidad, el proponente debe dejar constancia para qué proceso presenta su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

H. El proponente asumirá todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta. La entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

I. Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

J. Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los proponentes efectuar variación alguna en su contenido, ni la presentación de documentos o información adicional, salvo que se trate de requisitos no necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.

4.2 APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto - Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien (es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados la entidad en el curso del presente Proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

4.3 RETIRO DE PROPUESTAS

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del Proceso, podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la Entidad antes de la fecha y hora de cierre del presente Proceso. La oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la presentación de la oferta o su apoderado.

Después del cierre del Proceso de Contratación la oferta no podrá ser retirada y, en caso de hacerlo, la Entidad podrá hacer exigible la Garantía de seriedad de la oferta.

4.4 DEVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS

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

4.5 PREVALENCIA DE LA INFORMACION

En caso de presentarse contradicciones, ambigüedades o diferencias entre los documentos suministrados a los proponentes en la etapa precontractual, prevalecerá lo expresado en este pliego de condiciones sobre los demás documentos. El presente pliego de condiciones, sus anexos técnicos, sus adendas y la propuesta presentada por

el proponente adjudicatario, son parte integrante del contrato que se suscriba y la interpretación de cualquier diferencia sobre el alcance y contenido de las obligaciones contractuales, se realizará de manera armónica y coordinada con el sistema de contratación pública por el sistema de precios unitarios fijos sin fórmula de reajustes. Todos los documentos precontractuales son un conjunto.

Así mismo, primará lo expresado en el pliego de condiciones y sus adendas, sobre cualquier concepto expresado en las propuestas. En caso de contradicción entre el original y la copia de la propuesta, prevalecerá lo expresado en el original de la misma.

4.6 PROPUESTA ALTERNATIVA

De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Artículo 30, Numeral 6º, los proponentes deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones, sin embargo podrán presentar excepciones técnicas y económicas, siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato y cumplan con el objeto de este proceso.

En este evento deberá indicar clara y detalladamente en qué consiste las excepciones y cuáles son sus ventajas. Las propuestas alternativas deben acompañarse de los documentos que las sustenten. Sólo serán consideradas las propuestas alternativas del proponente, cuya propuesta básica haya sido considerada como más favorable para el Municipio.

En ningún caso la propuesta alternativa podrá exceder el valor del presupuesto oficial para este proceso.

En todo caso, la propuesta excepcional en aspectos técnicos o económicos, será valorada por parte de la entidad y conforme a dicho estudio, se aceptará o no dicha excepción.

4.7 PROPUESTA PARCIAL

La propuesta debe presentarse en forma completa e íntegramente ajustada a los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones. Igualmente deberá presentar cotización para cada uno de los ítems incluidos en el formato de Precios Unitarios. El Municipio rechazará las propuestas que sean presentadas en forma parcial.

4.8 ACLARACION A LAS PROPUESTAS

El Municipio, por intermedio de la Oficina Asesora Jurídica , dentro de la etapa de la calificación de las propuestas presentadas, podrá solicitar mediante escrito, las aclaraciones y explicaciones que se estimen necesarias e indispensables con relación a los puntos o aspectos que resulten dudosos dentro de las mismas, sin que por ello se le permita al proponente adicionar, modificar, complementar o mejorar su propuesta, ni al Municipio efectuar variación alguna a los términos de la misma o violar los principios legales que rige el proceso de selección del contratista, de conformidad a lo preceptuado en la Ley 80 de 1993.

4.9 DOCUMENTOS DE RESERVA

El proponente en su propuesta deberá indicar cuál información de la consignada en ella, tiene el carácter de reservada, señalando expresamente las normas específicas en las cuales sustenta dicha reserva. En el evento en que no se señalen las normas específicas que le otorgan ese carácter, se entiende que ningún documento o parte de la propuesta tiene el carácter de reservado y que El Municipio se encuentra autorizado para suministrar la información cuando le sea solicitada por otro proponente o por un tercero.

Se exceptúan de esta condición, únicamente aquellos documentos de la oferta, que en virtud de una disposición constitucional o legal, tengan el carácter de reservados.

4.10 TÉRMINO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El Municipio efectuará los estudios jurídicos, técnicos, financieros y económicos de las ofertas presentadas dentro del plazo indicado en la Cronología del proceso de selección, contados a partir de la fecha del cierre del proceso.

Una vez cerrado el plazo del proceso y dentro del término de evaluación, el Municipio podrá solicitar por escrito aclaraciones sobre puntos dudosos de las ofertas sin que por ello puedan los oferentes adicionarlas o modificarlas; igualmente podrán requerir documentos para acreditar información precisa y detallada, siempre que la misma se encuentre contenida en las ofertas.

Estas comunicaciones deberán ser atendidas por los oferentes en los términos y condiciones que se ha señalado en la respectiva solicitud.

4.11 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.

Dentro del plazo indicado en la Cronología del proceso de selección, los informes sobre evaluación de las ofertas permanecerán a disposición de los oferentes en la Oficina Asesora Jurídica, ubicada en la Carrera 4 No. 5 - 36 Barrio el Centro y en la página Web www.colombiacompra.gov.co, con el objeto, de que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes, los cuales serán resueltas y comunicadas, dentro del plazo previsto en la cronología de la presente contratación.

Para la presentación de observaciones a la evaluación se seguirá el mismo procedimiento que para las observaciones del proyecto de PLIEGOS DE CONDICIONES.

4.12 TÉRMINO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El Municipio adjudicará el proceso de selección al oferente que obtenga mayor puntuación, de conformidad a los aspectos objeto de calificación establecida en los presentes PLIEGOS DE CONDICIONES. Dentro del mismo término podrá declararse desierta la convocatoria, conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

El acto Administrativo de adjudicación se publicará en la página Web www.colombiacompra.gov.co. Contra la resolución de adjudicación no proceden recursos por la vía gubernativa. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga por lo mismo; al Municipio y al oferente que resulte favorecido.

4.13 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

La suscripción del contrato se realizará dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución de adjudicación, en la Oficina Asesora Jurídica Palacio Municipal.

4.14 RECIPROCIDAD

En el caso de proponentes constituidos por sociedades civiles o comerciales extranjeras sin sucursal en Colombia, o de personas naturales extranjeras no residentes en Colombia, los mismos recibirán igual tratamiento que los de origen nacional (en los términos previstos en la Ley 80 de 1993), siempre que exista un Acuerdo, Tratado o

Convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, para que a las ofertas de servicios colombianos se les conceda en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público. En los términos de la Ley 816 de 2003 y del Decreto 1082 de 2015 para acreditar la reciprocidad, se deberá presentar una certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores.

CAPITULO V
DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

5.1 REQUISITOS JURÍDICOS

Los documentos que se relacionan a continuación se verificarán por parte de la Alcaldía, y corresponden a la verificación de cumplimiento de la capacidad jurídica de los oferentes.

5.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Deberá diligenciarse estrictamente en el Formato No. 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA", firmada en original por la persona natural proponente, o por el representante legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente, o su apoderado con plenas facultades, anexando como soporte el documento de autorización al representante legal para la presentación de la oferta si esta lo requiere.

En la carta de presentación, EL PROPONENTE debe manifestar expresamente que autoriza a la Alcaldía de Trinidad a verificar toda la información incluida en su propuesta.

5.1.3 CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información requerida en el Formato Conformación de consorcio o unión temporal (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT). Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en Formato Conformación de consorcio o unión temporal (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

C. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

E. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

5.1.4 COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PROPONENTE

Se deberá presentar la copia del documento de identidad del proponente o del representante legal en el caso de personas jurídicas, Uniones Temporales o consorcios, y en tratándose de los dos últimos, deberá anexarse también la de cada uno de sus integrantes.

5.1.5 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

   a. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
      i. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.
      ii. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
      iii. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
      iv. Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
      v. El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
      vi. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
   b. Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
   c. Copia del documento de identidad del representante legal

En el caso de las Sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente Proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

   a. Nombre o razón social completa.
   b. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
   c. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
   d. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
   e. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
   f. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
   g. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

Si no existiese ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente literal; (ii) la información requerida en el presente numeral, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

5.1.6 PERSONA NATURAL

El oferente persona natural deberá adjuntar en su oferta, el certificado de registro mercantil, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre y presentación de ofertas.

5.1.7 CONSULTA DEL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

De acuerdo con lo establecido en el inciso 3 del artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y en la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008 emitida por la Contraloría General de la República, es obligación de los servidores públicos consultar en la página WEB de la Contraloría General de la República acerca de la inclusión de nuevos funcionarios o contratistas en el Boletín de Responsables Fiscales que expide dicha entidad.

5.1.8 CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

La Alcaldía de Trinidad al momento de la verificación de documentos habilitantes, realizará la consulta en el portal de la Procuraduría General de la Nación para constatar que el proponente no registra antecedentes disciplinarios.

5.1.9 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

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

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

A la propuesta deberá anexarse el original de la correspondiente garantía debidamente firmada por el proponente o su representante legal en caso de ser persona jurídica, o proponente plural.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Trinidad, identificado con NIT No. 891857861-6
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección
Tomador	Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del Proceso de selección se modifica el cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar, ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

En caso de que el proponente opte por contrato de seguro contenido en una póliza, debe allegar las condiciones generales de la póliza.

Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato, el municipio exigirá al oferente clasificado en segundo lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato y así sucesivamente a los demás oferentes, siempre y cuando su oferta sea favorable para el municipio, conforme a lo previsto en este pliego.

En caso de siniestro en la garantía de la seriedad de la oferta, la compañía de seguros debe responder por el total del valor asegurado a título de sanción.

Cuando la oferta sea presentada por un proponente plural, como Unión Temporal o Consorcio, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

El PROPONENTE, por el acto de ofertar, acepta que el municipio le solicite ampliar el término de vigencia de la póliza.

5.1.10 CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

5.1.10.1 PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

5.1.10.2 PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o el certificado de pago de planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud así como el correspondiente pago.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

5.1.10.3 PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.

5.1.10.4 SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

5.1.10.5 ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe acreditar para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

5.1.11 CONSULTA DE ANTECEDENTES Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES

La Alcaldía de Trinidad realizará la consulta en el Portal de la Policía Nacional de Colombia, de los antecedentes Judiciales del Proponente o representante legal del proponente en caso de personas jurídica, de los consorciados o unidos temporalmente.

5.1.12 CERTIFICACIÓN DEL REDAM

De conformidad con la Ley 2097 de 2021 reglamentada por el Decreto 1310 de 2022, la persona natural o el representante legal o apoderado de la persona jurídica o proponente plural deberá aportar la certificación del REDAM (Registro de deudores alimentarios morosos)

5.1.13 REGISTRO UNICO DE PROPONENTES

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en este proceso deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP, expedido por la respectiva Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas), con una fecha no superior a treinta (30) días calendario anterior al cierre del presente proceso.

Tanto en el evento de presentación de la oferta en forma individual como conjunta (consorcios o uniones temporales), el oferente y cada uno de los integrantes de dicha persona, deben cumplir con la inscripción exigida en el presente documento.

En caso de proponentes extranjeros se aplicarán las reglas previstas en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad verificará que la inscripción en el RUP se encuentre en firme y vigente a la fecha de la presentación de la oferta, y que no existan sanciones que puedan inhabilitar al proponente.

Nota: La evaluación para determinar la clasificación UNSPSC en el RUP será realizada por el Evaluador Técnico, ya que la misma tendrá únicamente relevancia respecto de la experiencia del proponente, y jurídicamente solo se verificará la capacidad, el objeto, el cumplimiento de la firmeza y el registro de inhabilidades del mismo.

5.1.13.1Inscripción de personas extranjeras.

Las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecidas sucursales en Colombia no requerirán inscripción en el Registro Único de proponentes, pero en todo caso la Entidad verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Dichas personas deberán en su lugar, acreditar los requisitos previstos en estos estudios mediante los documentos establecidos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al Proceso de Contratación.

5.1.14 FOTOCOPIA LEGIBLE DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO EXPEDIDO POR LA DIAN ACLARANDO EL RÉGIMEN TRIBUTARIO

El Municipio verificará que el proponente u oferente esté inscrito en la DIAN, para lo cual deberá anexar copia del RUT (Registro Único Tributario). El Registro Único Tributario expedido por la DIAN deberá anexarse tanto para las personas jurídicas como para las personas Naturales. Cuando se trate de consorcio o unión temporal, deberá presentar el RUT de cada uno de los integrantes cumpliendo con los requisitos exigidos y en caso de adjudicársele el contrato, deberá aportar el RUT del consorcio o la Unión temporal dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de la adjudicación.

5.1.15 CONSULTA EN EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

La alcaldía realizará la consulta en el sistema de registro nacional de medidas correctivas, donde se verificará que el proponente y los miembros del proponente plural, se encuentre al día en el pago de las multas correspondientes a las sanciones establecidas por la ley 1801 de 2016.

5.1.16 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso anticorrupción, tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser

suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción de la carta de presentación de la propuesta del Pliego de Condiciones **Formato 1**.

EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ninguna persona al servicio del municipio, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor realice en su nombre las anteriores actuaciones.

EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualquier otro representante suyo, el cumplimiento en todo momento de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias de la República de Colombia, especialmente aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella.

El PROPONENTE se compromete a que los recursos utilizados para las gestiones precontractuales, o contractuales derivados del presente proceso, no provienen de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera sean contrarias a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias de la República, la moral o las buenas costumbres.

Si durante el proceso de selección, se comprobare el incumplimiento del proponente a las situaciones antes mencionadas procederá EL RECHAZO DE LA PROPUESTA PRESENTADA. En caso de que el municipio advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del proponente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes.

Así mismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas, son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar diligenciado el respectivo Formato dispuesto para tal fin.

5.1.17 CERTIFICACIÓN BANCARIA

Para realizar los diferentes pagos, el proponente presentará con la propuesta una certificación bancaria con la información necesaria de la cuenta bancaria con el objetivo de que la Secretaría de Hacienda, pueda abonar los pagos en desarrollo de la ejecución del contrato. La cuenta deberá estar a nombre del proponente

5.2 REQUISITOS FINANCIERO

Los interesados deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes (RUP) vigente. La capacidad financiera se verificará como requisito habilitante bajo el criterio de cumple o no cumple, con base en la información financiera que se encuentre vigente y en firme en dicho certificado al momento del cierre del proceso de selección, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Para la verificación de la capacidad financiera, la entidad tendrá en cuenta los siguientes indicadores:

Indicador	Formula	Margen solicitado
Patrimonio Neto	Activo – Pasivo	Mayor o igual al 65% del presupuesto oficial.
Capital de trabajo	Activo corriente menos pasivo corriente	Mayor o igual al 65% del presupuesto oficial.
Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 3
Nivel de endeudamiento	(Pasivo total sobre activo total)*100	Menor o igual al 0.50
Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 5 o en su defecto si no hay gastos de intereses y su indicador es indefinido se tomará como hábil, siempre y cuando la utilidad operacional no sea negativa.

La verificación de los requisitos habilitantes financieros para el caso de los proponentes plurales se realizará de la siguiente manera.

a) Liquidez: $\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

b) Endeudamiento: $\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

c) Razón de coberturade intereses: $\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Intereses}}$

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

Nota: En caso de que el indicador de razón de cobertura su denominador sea igual a cero, esta será declarada como habilitada. Siempre y cuando la utilidad operacional no sea negativa.

d) Para los indicadores que son valores absolutos (Patrimonio Neto y Capital de trabajo), la siguiente es la fórmula aplicable:

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

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

5.2.2 Capacidad Organizacional

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes indicadores financieros, los cuales serán verificados con base en la información financiera vigente y en firme contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) aportado con la propuesta:

- Rentabilidad sobre el Patrimonio: Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

- Rentabilidad sobre los activos: Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Indicador	Formula	Margen solicitado
Rentabilidad del patrimonio	(Utilidad Operacional / Patrimonio) *100	Mayor o igual al 0.10
Rentabilidad sobre activos	(Utilidad Operacional / Activo Total) *100	Mayor o igual al 0.07

La verificación de la capacidad organizacional para los proponentes plurales se realizará de la siguiente forma:

a) Rentabilidad del Patrimonio: $\frac{\text{Utilidad Operacional}}{}$

Patrimonio

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

b) Rentabilidad del Activo: $\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

5.2.3 INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los proponentes extranjeros deberán acreditar su capacidad financiera mediante la presentación de información financiera elaborada conforme a las normas contables y la legislación vigente en su país de origen.

La información financiera deberá corresponder al cierre fiscal con corte a **31 de diciembre de 2025**. No obstante, cuando la legislación del país de origen establezca una fecha de cierre fiscal diferente, el proponente deberá acreditarlo mediante certificación expedida por el contador, revisor fiscal, auditor o la autoridad competente, caso en el cual podrá presentar la información correspondiente al último cierre fiscal exigido en dicho país.

Cuando se trate de sociedades constituidas con posterioridad al cierre fiscal exigido, podrán presentar balance de apertura, cuya fecha deberá coincidir con la de adquisición de la personería jurídica. En este evento, deberán aportar certificación suscrita por el contador público, revisor fiscal o auditor competente, en la que conste dicha circunstancia.

Los valores contenidos en los estados financieros deberán:

i) Presentarse en pesos colombianos (COP);

ii) Convertirse utilizando la tasa de cambio vigente a la fecha de corte de los estados financieros; y

iii) Estar certificados o avalados por quien tenga la competencia para ello de conformidad con la legislación del país de origen.

Las cifras deberán presentarse en moneda colombiana y reflejar razonablemente la situación financiera del proponente, de conformidad con las normas contables aplicables en su jurisdicción y los principios de equivalencia requeridos para su evaluación dentro del presente proceso de selección.

Para aquellos casos en los cuales las sociedades extranjeras desarrollen operaciones a nivel mundial, hagan parte de grupos empresariales o coticen en bolsa y, por tal razón, sus estados financieros no puedan individualizarse o consolidarse en los términos exigidos, deberán aportar certificación suscrita por el contador, auditor o revisor fiscal competente, en la que se explique dicha circunstancia.

Cuando las prácticas contables del país de origen difieran de las aplicables en Colombia, el proponente deberá adjuntar certificación suscrita por el contador, auditor o revisor fiscal competente, indicando la equivalencia de los rubros financieros presentados respecto de las cuentas que sirven de base para la evaluación financiera del proceso. Esta certificación se entenderá rendida bajo la gravedad de juramento.

La Entidad podrá solicitar aclaraciones, soportes o documentos adicionales que considere necesarios para verificar la consistencia y validez de la información financiera aportada, siempre que ello no implique la modificación, adición o mejoramiento de la propuesta presentada ni vulnere los principios de igualdad, transparencia y selección objetiva.

Para acreditar la capacidad financiera, los proponentes extranjeros deberán aportar como mínimo los siguientes documentos:

A. Estado de Situación Financiera (Balance General) y Estado de Resultados Integral, correspondientes al cierre fiscal con corte a 31 de diciembre de 2025 o al último cierre fiscal exigido por la legislación del país de origen cuando esta contemple una fecha diferente, acompañados del informe de auditoría cuando este sea obligatorio de conformidad con dicha legislación. Los documentos deberán presentarse con traducción simple al idioma castellano cuando se encuentren elaborados en idioma distinto al español.

B. Copia del documento que acredite la calidad profesional del contador, auditor o revisor fiscal que suscribe los estados financieros o certificaciones correspondientes, así como los documentos que acrediten su habilitación profesional, cuando ello resulte exigible en el país de origen.

Si alguno de los documentos o requisitos anteriormente señalados no existe o no es exigible en el país de domicilio del proponente extranjero, esta circunstancia deberá acreditarse mediante declaración suscrita por el representante legal o apoderado en Colombia bajo la gravedad de juramento, sin perjuicio de que pueda demostrarse mediante certificación expedida por una firma de auditoría externa o autoridad competente.

Cuando los estados financieros se encuentren expresados originalmente en una moneda distinta al peso colombiano, deberán convertirse a pesos colombianos conforme a la tasa de cambio aplicable a la fecha de corte de la información financiera presentada.

5.2.4 INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA MIPYMES, EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL, Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 2069 de 2020, los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, incorporados por el Decreto 1860 de 2021, y el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, incorporado por el Decreto 287 de 2026, el Municipio de Trinidad establece criterios habilitantes diferenciales orientados a promover y facilitar la participación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (Mipyme), los emprendimientos y empresas de mujeres y los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional.

En aplicación de dichas disposiciones, y atendiendo los resultados del análisis del sector, la naturaleza y cuantía del contrato y las condiciones del mercado, la Entidad adopta criterios diferenciales de capacidad financiera y organizacional, mediante la flexibilización de los indicadores exigidos a estos actores económicos frente a los establecidos para los demás proponentes, sin comprometer la capacidad requerida para garantizar el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Los criterios diferenciales se aplican exclusivamente a los proponentes que acrediten alguna de las condiciones señaladas, mediante los documentos y requisitos establecidos en la normativa vigente. Su reconocimiento estará sujeto a la verificación de los requisitos exigidos para cada categoría de beneficiarios.

La capacidad financiera y organizacional se acreditará mediante el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme, cuando este sea exigible, y se evaluará bajo el criterio de **CUMPLE O NO CUMPLE**, con fundamento en la información financiera y organizacional contenida en dicho registro, de conformidad con las disposiciones del Decreto 1082 de 2015 y las reglas de verificación establecidas en el presente pliego de condiciones.

Para los proponentes que acrediten las condiciones diferenciales anteriormente señaladas, la Entidad establece los siguientes indicadores de capacidad financiera:

Capacidad Financiera

Indicador	Formula	Margen solicitado
Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 2.5
Nivel de endeudamiento	(Pasivo total sobre activo total)*100	Menor o igual al 0.55
Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 2.0 o en su defecto si no hay gastos de intereses y su indicador es indefinido se tomará como hábil, siempre y cuando la utilidad operacional no sea negativa.
Rentabilidad del patrimonio	(Utilidad Operacional / Patrimonio) *100	Mayor o igual al 0.04
Rentabilidad sobre activos	(Utilidad Operacional / Activo Total) *100	Mayor o igual al 0.04

Cuando el proponente no registre gastos de intereses y, por tanto, el indicador resulte indeterminado, se considerará que cumple este requisito, siempre que su utilidad operacional no sea negativa.

De conformidad con las disposiciones del Decreto 1082 de 2015, modificadas y adicionadas por los Decretos 1860 de 2021 y 287 de 2026, los criterios diferenciales establecidos para Mipyme, emprendimientos y empresas de mujeres y emprendimientos y empresas de personas con discapacidad son compatibles entre sí. En consecuencia, la acreditación de una de estas condiciones no excluye el reconocimiento de las demás, siempre que el proponente cumpla los requisitos legales correspondientes. Lo anterior no implica la acumulación automática de beneficios sobre un mismo indicador cuando el pliego establece un único margen diferencial.

Los proponentes que pretendan acogerse a los indicadores diferenciales deberán acreditar su condición de Mipyme, emprendimiento o empresa de mujeres, o emprendimiento o empresa de personas con discapacidad,

según corresponda, de conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del mismo decreto, modificado por el Decreto 287 de 2026, mediante los documentos y certificaciones legalmente exigidos para cada caso.

Cuando la oferta sea presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la verificación de la capacidad financiera y organizacional se realizará conforme a la metodología establecida en el presente pliego de condiciones, atendiendo los lineamientos de Colombia Compra Eficiente y las disposiciones legales aplicables.

Para acceder a los criterios diferenciales, el proponente plural deberá acreditar las condiciones de participación exigidas para cada categoría. En particular, tratándose de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, al menos uno de sus integrantes deberá acreditar dicha condición, contar con una participación no inferior al diez por ciento (10 %) y aportar experiencia, como mínimo, en proporción equivalente a su participación, conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015.

Los indicadores financieros establecidos constituyen requisitos habilitantes y, por tanto, no otorgan puntaje. El incumplimiento de cualquiera de los márgenes exigidos dará lugar a la calificación de NO CUMPLE en la capacidad financiera, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanabilidad previstas en la normativa vigente.

De conformidad con el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, los criterios habilitantes diferenciales establecidos específicamente para las Mipyme no serán aplicables cuando el proceso de selección se encuentre limitado a estas empresas, bien sea en el ámbito nacional o territorial, conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del mismo decreto. En estos casos, los proponentes deberán cumplir los requisitos habilitantes generales establecidos en el pliego de condiciones, sin perjuicio de la aplicación de los criterios diferenciales previstos legalmente para los emprendimientos y empresas de mujeres y de personas con discapacidad que acrediten las condiciones exigidas para acceder a dichos beneficios.

5.3 REQUISITOS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS OBJETOS DE VERIFICACIÓN

5.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de máximo dos (2) contratos ejecutados, terminados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso de selección, cuyo objeto y/o alcance guarde relación con la prestación de servicios de apoyo logístico para eventos masivos dirigidos a la comunidad, y cuya sumatoria de valores ejecutados sea igual o superior a una (1) vez el presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV).

Los contratos aportados para acreditar la experiencia deberán encontrarse clasificados en los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) establecidos en la tabla correspondiente:

No.	Código UNSPSC	Nombre de la clase
1	141117	Productos de papel para uso personal
2	241218	Latas para envasado
3	432115	Computadores
4	451117	Equipo de composición y presentación de sonido, hardware y controladores
5	491017	Premios

6	491615	Equipos para deportes de campo
7	492215	Accesorios para deporte
8	501115	Carne y aves de corral
9	501120	Carnes procesadas y preparadas
10	501317	Productos de leche y mantequilla
11	501515	Grasas y aceites vegetales comestibles
12	501615	Chocolates, azúcares y productos edulcorantes
13	501819	Pan, galletas y pastelitos dulces
14	501924	Mermeladas, gelatinas, pastas para untar y conservas de fruta
15	501929	Pastas o tallarines al natural
16	502017	Café y té
17	502023	Bebidas no alcohólicas
18	502210	Legumbres
19	502211	Cereales
20	521615	Equipos audiovisuales
21	531016	Camisas y blusas
22	531029	Prendas de deporte
23	531116	Zapatos
24	531315	Cuidado dental
25	531316	Baño y cuerpo
26	551015	Publicaciones impresas
27	781118	Transporte de pasajeros por carretera
28	801116	Servicios de personal temporal
29	811416	Manejo de la cadena de suministros
30	821015	Publicidad impresa
31	821018	Servicios de agencia de publicidad
32	821215	Impresión
33	901016	Servicios de banquetes y catering
34	901018	Servicios de comidas para llevar y a domicilio
35	901315	Actuaciones en vivo
36	901416	Promoción y patrocinio de eventos deportivos

5.3.1.1 CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

a. Para los Proponentes Plurales, uno de los integrantes del Proponente debe aportar como mínimo el cincuenta (50%) por ciento de la experiencia.
b. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
c. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
d. Cuando el 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

5.3.1.2 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información:

a) Contratante
b) Objeto del contrato
c) Principales actividades ejecutadas
d) Valor del contrato y de sus adiciones si las hubiere.
e) La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
f) La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
g) Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
h) El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
i) El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.
j) Fecha de expedición de la certificación.

5.3.1.3 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

El Proponente deberá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

a) Acta de Liquidación
b) Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
c) Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción o cumplimiento de conformidad de las actividades contratadas debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
d) Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
e) Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

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

a. 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 y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

5.3.1.4 PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas para la acreditación de experiencia con particulares.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

I. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal del Contratista, del Concesionario, o del EPC o Consorcio. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.

II. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

a) Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente Proceso de selección.

b) Autorización de la Entidad Estatal por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: (i) copia del contrato o (ii) certificación emitida por la Entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al Proceso de Contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros Procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el Proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida.

En ese caso, el contrato de concesión se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

5.3.2 PERSONAL MINIMO REQUERIDO

Teniendo en cuenta la naturaleza, alcance y complejidad de las actividades previstas en el objeto contractual, el proponente deberá acreditar la disponibilidad de personal idóneo y con experiencia para desarrollar las labores de coordinación, presentación, animación y organización de los eventos contemplados en el proceso de selección.

Para tal efecto, la Entidad establece como requisito habilitante la acreditación del personal mínimo relacionado a

continuación, cuyos perfiles y experiencia guardan relación directa con las actividades que requieren conocimientos y habilidades específicas para su adecuada ejecución:

Ítem	Cargo o función	Formación académica	Experiencia mínima
1	Coordinador de actividades navideñas	N/A	Experiencia superior a cinco (5) eventos públicos en labores de coordinación.
2	Presentador y animador de apertura navideña	Bachiller	Experiencia igual o superior a cinco (5) eventos públicos como presentador y/o animador.
3	Animador de encuentros familiares	Bachiller	Experiencia igual o superior a cinco (5) eventos públicos como animador.
4	Presentador o animador de clausura deportiva	N/A	Experiencia en la presentación y/o animación de mínimo tres (3) eventos similares.
5	Coordinador de eventos deportivos	N/A	Experiencia en actividades deportivas y/o de juzgamiento de eventos deportivos, sin número mínimo definido.

5.3.2.1 Documentos comunes al Personal mínimo requerido

Se deberá presentar junto con la propuesta los siguientes documentos del personal:

a. Documento de identidad
b. Carta de compromiso firmada por el personal, en donde se manifieste expresamente el deseo de participar en el desarrollo de las actividades, de acuerdo con las especificaciones descritas en el presente pliego y demás documentos del proceso.
c. Contratos y sus respectivas liquidaciones, o actas de recibo, o actas de terminación o certificado de cumplimiento donde se pueda verificar lo siguiente:
    i. Contratante.
    ii. Objeto del contrato.
    iii. Actividades ejecutadas.
    iv. Periodo en el que desempeñó la actividad
    v. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación, así como su fecha de expedición.

5.3.3 CARTA DE COMPROMISO EMPRESA DE TRANSPORTE:

El proponente deberá presentar una carta de compromiso expedida por la empresa que prestará el servicio de transporte, en donde se comprometa a que, en el caso de ser adjudicado el contrato al proponente, éste pondrá a disposición de aquel, los vehículos y sus operadores bajo las condiciones y tiempos señalados en la invitación pública.

5.3.4 EMPRESA DE TRANSPORTE HABILITADA POR EL MINISTERIO DE TRANSPORTE

El proponente deberá acreditar que el servicio de transporte objeto del contrato será prestado por una empresa de transporte público terrestre automotor de pasajeros que se encuentre debidamente habilitada por el Ministerio de Transporte, en la modalidad correspondiente.

Para tal efecto, deberá aportar:

- Copia del acto administrativo vigente (resolución o documento equivalente) expedido por el Ministerio de Transporte, mediante el cual se otorgó la habilitación como empresa de transporte público de personas a la empresa que ejecutará el servicio.
- El documento de habilitación deberá encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso de selección y corresponder a la modalidad de transporte requerida según el objeto contractual.

5.3.5 PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá diligenciar el formulario de ítems, cantidades y precios unitarios 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. El oferente debe señalar claramente el valor total de su oferta, la cual no debe exceder el presupuesto oficial.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de las actividades del presente proceso, los Riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

El desglose de los Análisis de Precios Unitarios publicados por la Entidad es únicamente de referencia, constituye una guía para la preparación de la Oferta. Si existe alguna duda o interrogante sobre la presentación de la oferta económica es deber de los Proponente hacerlos conocer dentro del plazo establecido en el Cronograma para la presentación de observaciones al proyecto de pliego de condiciones para que la Entidad los pueda estudiar.

5.3.5.1 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

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

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará los puntajes establecidos para este criterio, de conformidad con el procedimiento señalado en los pliegos de condiciones.

5.3.5.2 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad aplicará el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

CAPITULO VI
VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

6.1 EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

El Comité Evaluador, procederá a evaluar las ofertas no rechazadas, que cumplan con la totalidad de los requisitos verificados en los numerales anteriores y se ajusten a las condiciones establecidas en los documentos de la convocatoria, escogiendo la más favorable para la entidad.

Las ofertas serán calificadas de acuerdo con los puntajes, atributos y criterios detallados en los numerales siguientes, para una calificación máxima de **cien (100) puntos.**

Para la asignación de puntaje se tendrán en cuenta solamente las propuestas que hayan resultado habilitadas en todos los criterios de verificación **CAPACIDAD JURÍDICA**, **CAPACIDAD FINANCIERAY EXPERIENCIA**, así:

CRITERIO	PUNTAJE
FACTOR ECONÓMICO	60
FACTOR DE CALIDAD	29.75
Experiencia Adicional Del Proponente	9,5
Mano de obra local	20,25
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0.25
TOTAL	100

Nota 1: REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS: En cumplimiento del artículo 58 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022, en el informe de evaluación de las Ofertas, **EL MUNICIPIO** reducirá el dos por ciento (2%) del total de los puntos obtenidos por el proponente, sea individual o estructura plural, al que se le haya impuesto una o más multas o se le haya hecho efectiva una o más cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la Fecha de Cierre prevista para el presente proceso de Selección.

Para el caso de las personas naturales y jurídicas obligadas a estar inscritas en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, **EL MUNICIPIO** verificará las sanciones reportadas por las entidades estatales en el certificado del Registro Único de Proponentes, que deberá ser aportado junto con su propuesta por el proponente individual y por cada uno de los integrantes de la Estructura Plural, según aplique.

Para el caso de las personas naturales y jurídicas que no se encuentran obligadas a estar inscritas en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, el proponente individual y cada uno de los integrantes de la Estructura Plural, según aplique, deberá allegar una declaración juramentada suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, en la que se constate que no se le han impuesto las sanciones relacionadas anteriormente por parte de entidades del Estado

colombiano durante el último año, contado a partir de la Fecha de Cierre prevista para el presente proceso de Selección.

De acuerdo con el parágrafo primero del artículo 58 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022, la reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las sanciones sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Para la verificación de esta circunstancia, el proponente individual o el integrante de la Estructura Plural, según aplique, deberá allegar copia del acta individual de reparto junto con la constancia del registro del aplicativo de la rama judicial (https://consultaprocesos.ramajudicial.gov.co/procesos/bienvenida). esta última no deberá tener más de tres (3) días hábiles de haber generado la consulta, contados a partir de la Fecha de Cierre prevista para el presente proceso de Selección. En el caso en que el Proponente no allegue con la presentación de la Oferta los documentos que permitan a la entidad verificar lo establecido en el presente numeral se procederá a la reducción del dos por ciento (2%) del total de los puntos obtenidos por el proponente, sea individual o estructura plural.

La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. La verificación de las multas y cláusula penal será verificada en el RUP y/o RUES.

6.2 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

a. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada. No se tendrá en cuenta un error en los componentes de la operación diferentes al resultado de la operación, por cuanto esto se considera mejora de la oferta.

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

c. La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con lo establecido en los pliegos de condiciones.

6.3 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

6.4 CALIFICACIÓN DEL VALOR DE LA PROPUESTA (60 PUNTOS)

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la tasa de cambio representativa del mercado (TRM) del día hábil siguiente a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección. El método de calificación debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

A. Mediana con valor absoluto

La entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2 ..; ... V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la entidad asignará puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * 60\right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * 60\right]$$

Donde:

- V_{Me}: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

B. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \dots * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = 60 * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

Nota: Cuando el resultado de la formula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

C. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} 60 * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) \ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \\ 60 * \left(1 - \left(\frac{|\ \overline{X_B} - V_i\ |}{\overline{X_B}}\right)\right) \ Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

D. Menor Valor

La entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.
$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2 . . ; \ldots V_m)$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la entidad estatal.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{60 * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

6.5 CALIFICACION FACTORES DE CALIDAD

La entidad asignará el puntaje de factor de calidad como sigue:

CONCEPTO	PUNTAJE
Experiencia Adicional del Proponente	9,5
Mano de obra local	20.25
TOTAL	**29.75**

6.5.1 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE

Teniendo en cuenta que el objeto contractual comprende la prestación de servicios de organización y apoyo logístico para el desarrollo de la jornada de fortalecimiento familiar decembrino, las acciones de atención a la población con discapacidad y la organización de los encuentros deportivos rurales – Olimpiadas Campesinas del Municipio de Trinidad, la Entidad establece como criterio de evaluación la experiencia adicional del proponente en la ejecución de contratos relacionados con la prestación de servicios de apoyo logístico para eventos masivos dirigidos a la comunidad.

Para efectos de la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar experiencia adicional mediante la presentación de máximo dos (2) contratos diferentes a los aportados para acreditar la experiencia habilitante, ejecutados, terminados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso de selección, cuyo objeto y/o alcance guarde relación con la prestación de servicios de apoyo logístico para eventos masivos dirigidos a la comunidad, y cuya sumatoria de valores ejecutados sea igual o superior a una (1) vez el presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV).

Los contratos adicionales deberán cumplir con las mismas condiciones y requisitos establecidos en el pliego de condiciones para la acreditación de la experiencia habilitante, incluyendo su naturaleza, objeto y/o alcance, estado de ejecución, valor y demás reglas de acreditación.

No se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje los contratos utilizados para acreditar la experiencia habilitante, ni aquellos que incumplan las condiciones anteriormente señaladas.

La asignación del puntaje se realizará conforme a la siguiente tabla:

Criterio	Puntaje
El proponente que acredite tres (3) contratos adicionales	9,5
El proponente que acredite dos (2) contratos adicionales	6,33
El proponente que acredite uno (1) contrato adicional	3,17
TOTAL	**9,5**

Los contratos deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP). No se exigirá que tengan exactamente la misma clasificación en los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC) establecidos para la experiencia habilitante, siempre que su objeto y/o alcance permita constatar su relación con las actividades exigidas para este factor de evaluación.

El proponente deberá relacionar los contratos aportados en el Anexo de Experiencia del Proponente, identificando expresamente el número de consecutivo con el cual se encuentra registrado cada contrato en el RUP, de manera que la Entidad pueda identificarlo y contrastar la información suministrada.

La acreditación de los contratos se realizará mediante los mismos documentos, soportes y condiciones establecidos para la experiencia habilitante del proponente en el numeral 5.1.3 del presente pliego de condiciones, sin que se exija documentación adicional distinta de la necesaria para identificar y acreditar los contratos ofrecidos.

Los documentos destinados a acreditar este factor deberán presentarse con la oferta y no podrán ser objeto de subsanación cuando su incorporación, sustitución o modificación implique mejorar el puntaje inicialmente obtenido.

NOTA 1. Los contratos utilizados para acreditar el requisito habilitante de experiencia no podrán contabilizarse nuevamente para la asignación de puntaje por experiencia adicional.

NOTA 2. El cumplimiento del requisito habilitante de experiencia constituye una condición previa para la evaluación de este factor.

NOTA 3. La Entidad evaluará los contratos identificados en el Anexo de Experiencia del Proponente, teniendo en cuenta el consecutivo registrado en el RUP y los documentos aportados para su acreditación. La ausencia de coincidencia exacta en la codificación UNSPSC no constituye, por sí sola, causal para desconocer la experiencia, siempre que se cumplan las demás condiciones exigidas.

6.1.1 MANO DE OBRA LOCAL

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del literal f) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, corresponde a los alcaldes impulsar el crecimiento económico, la sostenibilidad fiscal, la equidad social y la sostenibilidad ambiental, con el propósito de garantizar condiciones adecuadas de vida para la población.

En cumplimiento de esta finalidad, y teniendo en cuenta que el objeto contractual comprende la organización y el apoyo logístico de actividades navideñas, jornadas dirigidas a población con discapacidad y encuentros deportivos rurales en el municipio de Trinidad, la Entidad considera pertinente incentivar la vinculación de mano de obra local para el desarrollo de las actividades contratadas.

Este criterio se fundamenta en la naturaleza territorial de los servicios, el conocimiento de las condiciones geográficas y sociales del municipio, así como en la necesidad de garantizar una adecuada coordinación, disponibilidad y oportunidad en la prestación de los servicios, tanto en el sector urbano como en el rural.

En consecuencia, el Municipio establece como factor de ponderación el compromiso de vinculación de personal residente en Trinidad, tomando como referencia los cargos que integran el personal mínimo exigido en el presente proceso de selección.

Este factor se aplica de manera objetiva y uniforme a todos los proponentes, independientemente de su domicilio, sin constituir un requisito habilitante ni una limitación a la participación en el proceso de selección. Asimismo, la vinculación de personal local no exime del cumplimiento de los requisitos de formación académica, experiencia e idoneidad establecidos en el pliego de condiciones.

El ofrecimiento efectuado por el proponente adjudicatario constituye una obligación contractual, cuyo cumplimiento está sujeto al seguimiento de la supervisión.

En ese sentido, el Municipio de Trinidad otorgará el mayor puntaje al proponente que se comprometa a vincular la totalidad del personal mínimo exigido con personas residentes en el municipio, y asignará los demás puntajes de acuerdo con los criterios establecidos en la siguiente tabla:

Criterios de Evaluación	Puntaje Máximo
Acredita cinco (5) personas residentes en el municipio de Trinidad.	20,25
Acredita cuatro (4) personas residentes en el municipio de Trinidad.	16,2
Acredita tres (3) personas residentes en el municipio de Trinidad.	12,15
Acredita dos (2) personas residentes en el municipio de Trinidad.	8,1
Acredita una (1) persona residente en el municipio de Trinidad.	4,05
TOTAL	20.25

Para obtener el puntaje correspondiente a este factor de evaluación, el proponente deberá acreditar, desde la presentación de su oferta, que el personal propuesto cumple integralmente con los requisitos habilitantes de formación académica y experiencia establecidos en el presente pliego de condiciones.

Únicamente se asignará puntaje al personal que haya cumplido los requisitos habilitantes con los documentos aportados inicialmente y cuya acreditación no haya sido objeto de subsanación. En consecuencia, el personal cuya documentación habilitante haya sido subsanada no será tenido en cuenta para la asignación de puntaje por mano de obra local, sin perjuicio de su habilitación para la ejecución contractual.

Para acreditar la residencia en el municipio de Trinidad, el proponente deberá presentar obligatoriamente, por cada persona propuesta, los siguientes documentos:

a. Certificación o constancia del Sisbén: Documento que permita constatar que la persona se encuentra inscrita en el Sisbén del municipio de Trinidad con una antigüedad superior a un (1) año, contado hasta la fecha de cierre del presente proceso de selección.
b. Certificación de residencia: Adicionalmente, deberá aportar uno de los siguientes documentos:
    i. Certificación expedida por la Junta de Acción Comunal del sector donde reside la persona, en la que conste su residencia en el municipio de Trinidad.
    ii. Certificación de residencia expedida por el alcalde municipal de Trinidad o la autoridad competente.

La acreditación de la residencia exige la presentación conjunta de la constancia del Sisbén y uno de los certificados de residencia anteriormente señalados. La ausencia de cualquiera de estos documentos, o la falta de acreditación de la antigüedad exigida, dará lugar a que no se asigne puntaje por la persona correspondiente.

NOTA 1. Los documentos destinados a acreditar este factor de ponderación deberán presentarse con la oferta y no serán susceptibles de subsanación, por tratarse de soportes necesarios para la asignación de puntaje.

NOTA 2. Cada persona será contabilizada una sola vez para efectos de la asignación del puntaje, independientemente del número de actividades o funciones que desempeñe.

NOTA 3. La Entidad verificará el cumplimiento de las condiciones exigidas y asignará el puntaje únicamente respecto del personal que reúna la totalidad de los requisitos establecidos para este factor de evaluación.

6.2 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley 80 de 1993, las entidades estatales deben garantizar la participación de los oferentes de bienes y servicios de origen nacional, en condiciones competitivas de calidad, oportunidad y precio.

Así mismo, acorde con el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 y al artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, el cual fue adicionado por el artículo 2 del Decreto 680 de 2021, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con el certificado expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Por lo anterior, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, se asignará un puntaje comprendido entre el diez (10%) y el veinte por ciento (20%), para estimular la industria colombiana cuando los proponentes

oferten bienes o servicios nacionales. Tratándose de bienes o servicios extranjeros, la entidad contratante establecerá un puntaje comprendido entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%), para incentivar la incorporación de componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos. Si una vez efectuada la calificación correspondiente, la oferta de un proponente extranjero se encuentra en igualdad de condiciones con la de un proponente nacional, se adjudicará al nacional.

El principio de Reciprocidad indica que se otorgará el mismo tratamiento de bienes y servicios nacionales a:

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

(b) }a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y

(c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

En caso de ser consorcios y/o uniones temporales el proponente deberá diligenciar el formato individualmente para cada uno de sus miembros y allegar la documentación que se requiera para cada uno de los integrantes.

Por lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto los puntajes que se asignarán en cada una de las circunstancias son presentados en el siguiente cuadro.

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional o Acuerdo Comercial	10
Promoción de la incorporación de componentes nacionales en servicios extranjeros	5

En ningún caso se otorgará simultáneamente el puntaje por Promoción de Servicios Nacionales, Trato Nacional o Acuerdo Comercial ni Promoción de la Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros; es decir, únicamente será acreedor de puntaje por una de las opciones detalladas en la tabla inmediatamente anterior, según sea el ofrecimiento.

Para el caso de las figuras asociativas, serán servicios nacionales aquellas conformadas por personas jurídicas constituidas en Colombia, o por estos y un extranjero con trato nacional.

6.2.1 Promoción de servicios nacionales o con trato nacional

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

Para que el proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar:

C. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente.
D. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

E. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para que el proponente extranjero obtenga puntaje por trato nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio.

Para asignar el puntaje por Servicios Nacionales o por Trato Nacional el proponente nacional o extranjero con trato nacional no deben presentar el Formato 10 – Puntaje de Industria Nacional. Únicamente deber presentar los documentos señalados en esta sección.

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

La entidad asignará 10 puntos a un proponente plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o Trato Nacional.

6.2.2 Incorporación de componente nacional

La entidad asignará cinco (5) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano.

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe diligenciar el Formato 10 – Puntaje de Industria Nacional en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso.

La entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el Formato 10 – Puntaje de Industria Nacional no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato 10 – Puntaje de Industria Nacional únicamente debe ser aportado por los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal calificado colombiano. En el evento que un proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

Los proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por la Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

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

Nota 1: EL MUNICIPIO verificará en la página Web de Colombia Compra Eficiente que la certificación que se establece en el literal (b) del artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015 se encuentre publicada en el evento que un Oferente Extranjero pretenda recibir trato nacional de conformidad con el presente numeral. En caso de que el documento indicado no esté publicado en la página Web de Colombia Compra Eficiente, el Oferente deberá adjuntarlo en su Oferta, en caso de no hacerlo no será causal de rechazo de la Oferta, pero hará que el factor de Apoyo a la Industria Nacional sea calificado con CERO (0) PUNTOS.

Nota 2. Únicamente se otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional o no tenga derecho a estos. En el evento que un proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de Servicios Nacionales o con trato nacional.

Nota 3. Los proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

Nota 4: Dado que la Protección a la Industria Nacional es factor de evaluación de las propuestas, durante la ejecución del contrato el adjudicatario no podrá modificar los porcentajes totales de componente nacional ofrecidos en su propuesta, salvo circunstancias de fuerza mayor, previamente comprobadas y calificadas como tal por EL MUNICIPIO.

6.3 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

La Entidad asignará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato 12 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

6.4 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

De conformidad con el artículo 33 de la Ley 2069 de 2020, en concordancia, con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, para el presente proceso de selección, se asignará 0.25 puntos adicionales al proponente que acredite la condición de Mipyme de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y en el pliego de condiciones del presente proceso de selección.

En todo caso, las Mipymes acreditarán esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del proceso. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos

habilitantes relacionados con el número de contratos allegados para acreditar la experiencia solicitada y los índices de la capacidad financiera y organizacional. Sin embargo, el certificado, no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. En todo caso, las Mipymes acreditarán esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del proceso.

NOTA: En las convocatorias limitadas a Mipyme no aplicará este criterio diferencial y el puntaje se trasladará a promoción del empleo local.

6.5 CRITERIOS EN CASO DE EMPATE EN EL PUNTAJE TOTAL

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El Proponente acreditará este factor de desempate de acuerdo con las reglas definidas en el los pliegos de condiciones y con los documentos allí señalados. Por tanto, este criterio de desempate se probará con los mismos documentos que se presentan para el puntaje de apoyo a la industria nacional. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones indicadas en los numerales anteriormente citados.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

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

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 9 A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia

y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual acreditará, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 13 – Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las circunstancias establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 9 B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

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

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 9 C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se valdrá la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. 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. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

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

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 9 C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que son personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del Proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 9 D – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad del juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

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

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento, diligenciará el «Formato 9 E – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta 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 valdrá aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

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

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

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 9E – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente Plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la

población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 13- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato 9F E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo que el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato 9G E – Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del Proponente Plural)», y aportará los documentos de identificación 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 13- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6, de los criterios de desempate del presente Pliego de Condiciones; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el «Formato 9H – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o

personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, allegando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural.

(b) el integrante del Proponente Plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 9 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 13- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, el

tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad de juramento el «Formato 9I G- Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales», en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

(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 %) 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;

(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 integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 9J H – Acreditación Mipyme», suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

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

(a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.

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

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

Nota 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.

Nota 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.

Nota 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 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.

De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará 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.

Nota 4: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

6.6 CONFIDENCIALIDAD O RESERVA DEL PROCESO EVALUATIVO

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 proponentes ni a ninguna otra persona que no participe en dicho proceso, hasta que el Municipio traslade a los proponentes por cinco (5) días hábiles los informes de evaluación de las propuestas.

Todo intento de un proponente de enterarse indebidamente de las evaluaciones o de ejercer 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 propuesta de este oferente.

6.7 TERMINO PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación y comparación de las propuestas recibidas en desarrollo de la presente convocatoria, se realizará en el plazo establecido en el cronograma del proceso.

6.8 CAUSALES DE RECHAZO ó ELIMINACION DE LAS PROPUESTAS

Antes de la selección del contratista, además de las causales de rechazo expresamente contempladas en la Ley de Contratación Estatal y dentro del presente pliego de condiciones, El Municipio rechazará cualquier propuesta que se encuentre incursa en cualquiera de las siguientes causales:

a) 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.
b) Cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 la Entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo
c) Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural, presente más de una propuesta, individualmente o haciendo parte de un Proponente plural.
d) 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.
e) Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
f) Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en los presentes pliegos.
g) Que la inscripción del Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente, por primera vez o cuando han cesado sus efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
h) Que el Proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año.
i) Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
j) Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
k) Que la propuesta económica no se aporte firmada.
l) No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
m) Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
n) Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial Estimado dentro del Proceso de Contratación.
o) Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en los presentes Pliego de Condiciones.
p) Que el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario de Presupuesto Oficial.
q) No ofrecer el valor de un precio unitario.
r) Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del Presupuesto Oficial.
s) Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
t) Presentar la oferta extemporáneamente.
u) No presentar oferta económica.
v) Presentar más de una oferta económica, salvo que sea para distintos lotes.
w) Que el Proponente no haya presentado la manifestación de interés para participar en el Proceso de selección, y aun así haya presentado propuesta.

x) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en los presentes pliegos de condiciones.
y) Cuando se presenten propuestas parciales.
z) Cuando un Proponente plural presente oferta con integrantes diferentes a los que manifestaron interés, aunque se mantenga la misma cantidad de miembros.
aa) Cuando un Proponente plural manifiesta interés, pero al presentar la oferta solo lo hace uno de los miembros, como Proponente singular.
bb) Cuando un Proponente plural presente oferta con un número de integrantes mayor de los que manifestaron interés.
cc) Ofrecer un plazo superior al señalado por la Entidad en los documentos del proceso.
dd) Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad en los pliegos de condiciones y los demás documentos del proceso.
ee) Las demás previstas en la ley.

6.9 SOLICITUD DE ACLARACIONES E INFORMACION A LOS PROPONENTES

Desde el momento del cierre del proceso y antes de su adjudicación, dentro del más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los proponentes, el Municipio podrá solicitar por escrito a todos o a cualquiera de ellos, las aclaraciones o informaciones que estime pertinentes, a fin de despejar cualquier punto dudoso, oscuro o contradictorio de las propuestas, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones o características de su propuesta, ni el Municipio solicitar variación alguna a los términos de la misma.

El Municipio se reserva el derecho de analizar las respuestas de los proponentes en estos casos y de evaluar, a su exclusivo juicio, si ellas se ajustan a lo solicitado o si, por el contrario, sobrepasan el alcance de la respectiva petición de aclaración. De todas maneras, El Municipio tomará de las aclaraciones de los proponentes, únicamente los aspectos que satisfagan su interés de aclaración. Así mismo, podrá hacer visitas a las instalaciones del proponente y verificar las certificaciones presentadas.

6.10 CAUSALES PARA LA DECLARACIÓN DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna de las ofertas presentadas resulte hábil por no cumplir las exigencias del Pliego de Condiciones.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
D. Lo contemple la ley.

6.11 EXHIBICIÓN DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN

Los informes de evaluación de las propuestas permanecerán en la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía de Trinidad por un término de tres (3) días hábiles, contados a partir del día en que se publique el informe de evaluación en la página web, www.colombiacompra.gov.co .

Las observaciones que se formulen en este período, deberán formularse siguiendo los procedimientos descritos en este pliego de condiciones, dentro del término señalado para tal efecto, y ser remitidas a la Oficina Asesora Jurídica .

El Municipio dará las respuestas o las explicaciones que sean procedentes a los interesados. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán complementar modificar o mejorar sus propuestas.

CAPITULO VII
DE LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y SU INICIACION

11.1 ACTO DE ADJUDICACIÓN:

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

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

CAPITULO VIII
DE LAS CONDICIONES BASE DEL CONTRATO A CELEBRAR

8.1 PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

La minuta del contrato estará disponible para los interesados en la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Trinidad. El proponente favorecido deberá presentarse a suscribir el contrato respectivo dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se surta la notificación personal de la resolución de adjudicación.

Si el adjudicatario no suscribe y perfecciona el contrato dentro de los términos indicados, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados; quedará a favor del Municipio de Trinidad, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida 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 valor de dicha garantía y sin perjuicio de la inhabilidad para contratar por el término de (5) años, de conformidad con lo previsto en el ordinal e) del numeral 1 del Artículo 8 de la ley 80 de 1993. En este evento, el Municipio de Trinidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los (15) días calendarios siguientes al Proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para el Municipio de Trinidad. (Numeral 12 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993).

8.2 PRORROGA DEL PLAZO

Si las circunstancias de fuerza mayor y/o caso fortuito de cualquier naturaleza que se produzcan, resultan ser tales que con justicia dan derecho al contratista a una prórroga del plazo, el supervisor deberá determinar la extensión de dicha prórroga, siempre que el contratista dentro de los diez días calendario anteriores al vencimiento del contrato le haya entregado los datos completos y pormenorizados de toda demanda de prórroga del plazo que considere tener derecho, con el objeto que su demanda pueda ser investigada y resuelta.

El contratista deberá demostrar la situación de fuerza mayor o caso fortuito, caso en el cual tendrá derecho a la ampliación del plazo pero no a indemnización alguna ni a variación de las condiciones iníciales. Lo anterior no exonera al contratista de su obligación de constituir y mantener vigentes los seguros y garantías que correspondan según lo estipulado en el pliego de condiciones y será responsable de los daños que sufra el Municipio por no haberlos constituido o mantenido vigentes.

Una vez cese las causales de fuerza mayor o caso fortuito el contratista deberá comunicar esta situación inmediatamente al Municipio y continuar la ejecución del contrato presentando la reprogramación del mismo, donde se trate de recuperar el mayor tiempo posible.

8.3 SUSPENSION TEMPORAL

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito anteriormente descritos, se podrá suspender temporalmente la ejecución del contrato. La suspensión se hará de común acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un acta donde conste el evento que la ocasione. Cuando fuera el contratista el interesado en la suspensión, este deberá haberla solicitado por escrito y obtenido el concepto favorable del supervisor, condición necesaria para que El Municipio pueda considerar la solicitud de suspensión. El contratista deberá mantener vigentes las garantías correspondientes.

8.4 CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los **DOS (2) DÍAS HÁBILES** siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características

8.4.1 DE CUMPLIMIENTO

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de Trinidad, identificada con NIT No. 891857861-6</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>AMPAROS</th><th>CUANTÍA</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento del contrato</td><td>Diez (10%) por ciento del valor total del contrato</td><td>Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. En todo caso, su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.</td></tr>
<tr><td>Pago de Salarios, prestaciones Sociales e indemnizaciones</td><td>Diez por ciento (10%) del valor total del contrato</td><td>Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más</td></tr>
<tr><td>Calidad y Correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados</td><td>Diez por ciento (10%) del valor total del contrato</td><td>Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses mas</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Diez (10%) por ciento del valor total del contrato</td><td>Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en</td></tr>
</table>

	el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

18.1. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

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

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Municipio de Trinidad identificada con NIT 891857861-6 y el contratista
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el Contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	No inferior a 200 salarios mínimos mensuales legales vigentes
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y Municipio de Trinidad identificada con NIT 891857861-6

<table>
<tr><td>Amparos</td><td>Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados.
<table>
<tr><th>N.º</th><th>Amparo o cobertura</th><th>Valor asegurado</th><th>Vigencia</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Responsabilidad civil extracontractual por predios, labores y operaciones.</td><td>200 SMMLV</td><td>Plazo de ejecución del contrato</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Perjuicios patrimoniales por daño emergente y lucro cesante.</td><td>Dentro del valor asegurado de 200 SMMLV</td><td>Plazo de ejecución del contrato</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Perjuicios extrapatrimoniales ocasionados a terceros.</td><td>Dentro del valor asegurado de 200 SMMLV</td><td>Plazo de ejecución del contrato</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Responsabilidad derivada de los actos de contratistas y subcontratistas autorizados.</td><td>Dentro del valor asegurado de 200 SMMLV</td><td>Plazo de ejecución del contrato</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Responsabilidad civil patronal.</td><td>Dentro del valor asegurado de 200 SMMLV</td><td>Plazo de ejecución del contrato</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Responsabilidad civil por vehículos propios y no propios utilizados en la ejecución contractual.</td><td>Dentro del valor asegurado de 200 SMMLV</td><td>Plazo de ejecución del contrato</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del Contratista
• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

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

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

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

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

8.5 EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá ser ejecutado a partir del cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Pago del impuesto de estampillas pro-cultura y adulto mayor y demás impuestos municipales que se requieran.
b) Aprobación de la garantía única de cumplimiento.

c) Acta de iniciación del contrato.
d) Estar al día en los pagos al sistema general de seguridad social integral y los correspondientes al pago de aportes parafiscales.

El contratista deberá aportar los documentos a su cargo para acreditar el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución, dentro de los cinco (5) días siguientes a la legalización del contrato.

8.6 INICIO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO

Una vez suscrito el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución, el Contratista deberá iniciar las actividades desde la fecha de suscripción del acta de inicio.

El Municipio, a su conveniencia, podrá prorrogar este término, sin que ello implique modificación al plazo contractual.

De la iniciación quedará constancia en Acta que suscribirán la Oficina Asesora Jurídica, la supervisión y el Contratista.

8.7 LIQUIDACIÓN.

Una vez terminada la ejecución de las actividades del presente Contrato, se procederá a su liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, mediante la presentación por parte de CONTRATISTA y supervisor, de las respectivas actas para su trámite, en los términos previstos en el artículo 60, y siguientes de la ley 80 de 1993 y 11 de La Ley 1150 de 2007. La mora en este aspecto imputable al CONTRATISTA, no dará lugar al reconocimiento de intereses moratorios. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la entidad y se adoptará por acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición. La liquidación del contrato se hará por mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de expiración del plazo de ejecución del contrato, al agotamiento del objeto contratado o al acto administrativo que ordene la terminación del contrato por cualquier causa. En el Acta de liquidación del contrato constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo, y se exigirá la ampliación o extensión de las garantías que sean pertinentes, con el fin de avalar el cumplimiento de las obligaciones que puedan hacerse exigibles al Contratista después de la expiración del contrato.

8.8 SUPERVISIÓN

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, será ejercido por la Secretaria de Obras Públicas e Infraestructura.

EL Contratista con la celebración del contrato, acepta el control que el supervisor realizará sobre el contrato. Todas las cuentas que presente el contratista deberán ser firmadas en constancia de su cumplimiento por el Supervisor.

El supervisor, en nombre de la Alcaldía, un control integral sobre el proyecto, 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 mismo.

EL Contratista deberá acatar las órdenes que le imparta el supervisor; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para el Municipio de Trinidad.

El supervisor tendrá en todo momento el derecho de inspeccionar el desarrollo de las actividades, y el Contratista deberá dar las facilidades adecuadas para este trabajo. Las inspecciones realizadas por el supervisor no liberarán en manera alguna al Contratista de la responsabilidad y del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

El supervisor exigirá al Contratista el cumplimiento del pago de los aportes frente a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar a que haya lugar durante el periodo de ejecución contractual, requisito sin el cual no se tramitará el respectivo pago. Con el fin de buscar la adecuada y oportuna ejecución del contrato, el supervisor apoyará, asistirá y asesorará a la alcaldía en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico, jurídico, socio-ambiental y presupuestal que se susciten durante la ejecución del contrato hasta su liquidación. Así mismo, prestará asesoría relacionada con la ejecución del contrato cuando la situación judicial o administrativa así lo requiera sin que implique un costo adicional.

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, determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

8.9 IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven. Cuando con posterioridad a la fecha límite para la entrega de propuestas, los impuestos que incidan directamente en los valores cotizados tengan alguna modificación, por aumento, disminución o eliminación; así como, la creación de nuevos impuestos que también incidan directamente en los valores cotizados, ello será tenido en cuenta por El Municipio para hacer los ajustes que sean del caso y reconocerle al Contratista los mayores costos o hacerle las deducciones, según la real incidencia que la modificación o eliminación de los impuestos existentes o la creación de gravámenes tengan en los valores cotizados. El Municipio deducirá, todos los impuestos y retenciones a que haya lugar al momento de hacer el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

8.10 CESION Y SUBCONTRATACION

El CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente sus derechos y obligaciones derivados del contrato, sin el consentimiento previo, expreso y escrito del MUNICIPIO.

8.11 MULTAS

Se causarán multas equivalentes a un (1) SMMLV, por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que se verifique la existencia de investigaciones penales, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos,

representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista, sin que estas hayan sido notificadas a la Entidad. La sumatoria de estas multas no podrá ser superior al cinco por ciento 5% del valor del contrato.

Si durante la ejecución del Contrato se generaran incumplimientos del Contratista, se causarán las siguientes multas:

Causales:

1. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente, corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos en el contrato inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas.
2. Si el Contratista no entrega la información completa que le solicite el supervisor o interventor, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al 0,2% del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el Contratista demuestre que corrija el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor o interventor.
3. Por atraso imputable al Contratista en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el Contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada.
4. Por atraso en la entrega final de la las actividades contratadas, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
5. Por incumplir las órdenes dadas por la supervisión o la interventoría, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada orden incumplida.
6. Por incumplir el ofrecimiento otorgado en cuanto al factor calidad, al Contratista se le impondrá una multa equivalente al 0,5% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.
7. Por cambiar el personal presentado a la supervisión o interventoría, sin la aprobación previa de esta, al Contratista se le impondrá una multa equivalente al 0,5% del valor del contrato.
8. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios o honorarios de alguno o algunos de sus empleados o Contratistas, al Contratista se le impondrá una multa equivalente a cinco (5) salarios mínimos diarios legales vigentes, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.

Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.

En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

Para efectos de la imposición de las multas el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente, será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato.

El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5% del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.

8.12 TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES

Son aplicables los principios de terminación, modificación e interpretación Unilaterales en los términos establecidos en los Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y en la ley 789 de 2002 sobre terminación por incumplimiento en el pago de aportes parafiscales. Las estipulaciones de este contrato prevalecen sobre las condiciones y términos de los demás documentos que la integran. Estos se consideran complementarios de aquella y los mismos deben interpretarse en su conjunto.

8.13 CADUCIDAD

La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por La Alcaldía de Trinidad cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. Por ejemplo, se entiende como incumplimiento grave: Paralización de las actividades por un tiempo igual o superior a diez (10) días por causas imputables al Contratista.

8.14 CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento por parte del Contratista, no subsanado en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de incumplimiento, sin necesidad de previo requerimiento, por el simple retardo en el cumplimiento, por el cumplimiento imperfecto o por la inejecución total o parcial de las obligaciones a su cargo contraídas en virtud del presente acuerdo, el Contratista pagará a la Entidad, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. La presente cláusula penal no tiene el carácter de estimación anticipada de perjuicios.

El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del Contratista.

El Contratista manifiesta y acepta que la Entidad compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo de la Entidad, ya sea en virtud de este contrato o de cualquier otro contrato o convenio que se haya suscrito entre las mismas partes, o por cualquier otro concepto.

Esta misma sanción se aplicará en caso de declararse la caducidad del contrato.

CAPITULO IX
ANEXOS Y FORMATOS

9.1 ANEXOS

1. ANEXO 1. CRONOGRAMA DEL PROCESO
2. ANEXO No. 2 MINUTA DEL CONTRATO
3. ANEXO No. 3 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

9.2 FORMATOS:

1. FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
2. FORMATO No. 2: CONFORMACION DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES
3. FORMATO No. 3: CANTIDADES Y PRECIOS UNITARIOS
4. FORMATO No. 4: DECLARACIÓN JURAMENTADA PAGO APORTES PARAFISCALES
5. FORMATO No 5. SOPORTE DOCUMENTAL PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FINANCIERA
6. FORMATO No 6. MANIFESTACIONES DE INTERES
7. FORMATO No. 7. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
8. FORMATO No. 8. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO
9. FORMATO 9A – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)
10. FORMATO 9B – VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD
11. FORMATO 9C – VINCULACIÓN DE PERSONAS NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROPONENTE)
12. FORMATO 9D – VINCULACIÓN DE PERSONAS NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (TRABAJADOR)
13. FORMATO 9E – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA
14. FORMATO 9F – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)
15. FORMATO 9G – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)
16. FORMATO 9H – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)
17. FORMATO 9I – PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES
18. FORMATO 9J – ACREDITACIÓN MIPYME
19. FORMATO No. 10 - PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL
20. FORMATO 11A – ACREDITACIÓN MIPYME (Cuando el interesado solicite la limitación de convocatoria a Mipyme)
21. FORMATO 11B – ACREDITACIÓN MIPYME (Cuando el interesado solicite la limitación de convocatoria a Mipyme) (PERSONAS JURÍDICAS)
22. FORMATO 12A – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)
23. FORMATO 12B – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA NATURAL)
24. FORMATO 12C – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS)
25. FORMATO 13 — AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ANEXO 1. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación del aviso de convocatoria pública	10 de noviembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co
Publicación Estudios y Documentos Previos	10 de noviembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co
Publicación del Proyecto de pliego de condiciones	10 de noviembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	17 de noviembre de 2026	Oficina Asesora Jurídica, ubicada en el Barrio Centro en la Carrera 4 No. 5 - 36 segundo piso del palacio municipal o al correo electrónico: contratos@trinidad-casanare.gov.co
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones	18 de noviembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co
Plazo para solicitar limitación de la convocatoria a Mipymes	18 de noviembre de 2026	Oficina Asesora Jurídica, ubicada en el Barrio Centro en la Carrera 4 No. 5 - 36 segundo piso del palacio municipal o al correo electrónico: contratos@trinidad-casanare.gov.co
Expedición y publicación del acto administrativo de apertura del proceso de selección	19 de noviembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co
Publicación del pliego de condiciones definitivo	19 de noviembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co
Plazo para manifestar su intención de participar	23 de noviembre de 2026	Oficina Asesora Jurídica, ubicada en el Barrio Centro en la Carrera 4 No. 5 - 36 segundo piso del palacio municipal o al correo electrónico: contratos@trinidad-casanare.gov.co
Plazo máximo para observaciones al pliego definitivo	23 de noviembre de 2026	Oficina Asesora Jurídica, ubicada en el Barrio Centro en la Carrera 4 No. 5 - 36 segundo piso del palacio municipal o al correo electrónico: contratos@trinidad-casanare.gov.co
Lista de consolidación de oferentes	24 de noviembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a las observaciones al pliego definitivo	25 de noviembre de 2026	
Plazo máximo para la expedición de Adendas	25 de noviembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co
Fecha de cierre [Presentación de Ofertas]	26 de noviembre de 2026 hasta las 8:30 a.m.	Oficina Asesora Jurídica, ubicada en el Barrio Centro en la Carrera 4 No. 5 - 36 segundo piso del palacio municipal
Informe de presentación de Ofertas /Diligencia de apertura del Sobre	26 de noviembre de 2026 hasta las 9:00 a.m.	www.colombiacompra.gov.co
Publicación del informe preliminar	27 de noviembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co

de evaluación		
Traslado para observaciones al informe de evaluación de las Ofertas (plazo máximo para presentación de subsanaciones)	1 de diciembre de 2026	Oficina Asesora Jurídica, ubicada en el Barrio Centro en la Carrera 4 No. 5 - 36 segundo piso del palacio municipal o al correo electrónico: contratos@trinidad-casanare.gov.co
Publicación del informe final de evaluación de la Oferta	2 de diciembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co
Publicación acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto	hasta el 2 de diciembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co
Firma del Contrato	hasta el 2 de diciembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co
Entrega de garantías	Hasta el 4 de diciembre de 2026	Oficina Asesora Jurídica, ubicada en el Barrio Centro en la Carrera 4 No. 5 - 36 segundo piso del palacio municipal
Aprobación de garantías	Hasta el 4 de diciembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co

NOTA: Los días 14, 21 y 28 de noviembre de 2026 fueron declarados hábiles mediante el Decreto Municipal No. 069 del 11 de agosto de 2026.

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Artículo 30, Numerales 4 y 5, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y reglamentarios, la entidad podrá prorrogar esta fecha antes de su vencimiento en caso que lo estime conveniente.

Esta fecha será informada en el SECOP. En cualquier momento la entidad puede hacer uso de la suspensión del procedimiento o podrá reducir o ampliar el plazo de las actividades del presente numeral cuando técnica, financiera o jurídicamente se recomiende, salvo que se trate de un término ordenado por la ley.

ANEXO No. 2 MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATO No. _____, DEL _____ ( ) DE _____ DE 2026, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE TRINIDAD – CASANARE Y _____

CONTRATISTA	
NIT	
R/L	
C. C. No.	
OBJETO:	SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y APOYO LOGÍSTICO EN EL DESARROLLO DE LA JORNADA DE FORTALECIMIENTO FAMILIAR DECEMBRINO, ACCIONES DE ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS ENCUENTROS DEPORTIVOS RURALES - OLIMPIADAS CAMPESINAS DEL MUNICIPIO DE TRINIDAD
VALOR	
PLAZO	**VEINTE (20) DÍAS CALENDARIO**

Entre **DAMARIS ABRIL FUENTES**, identificada con la cédula de ciudadanía número 47426619 de Trinidad, en su calidad de Alcaldesa Municipal; elegida popularmente conforme lo establece la credencial expedida por el Consejo Nacional Electoral de fecha treinta y uno (31) de octubre de 2023, posesionada legalmente para ejercer las funciones según consta en el acta de fecha diecinueve (19) de diciembre de 2023; en representación del **MUNICIPIO DE TRINIDAD**, y, por la otra, [nombre del contratista]_____ (en adelante el "Contratista"), con NIT No. _____, representado legalmente por _____, identificado con cedula de ciudadanía No. _____, expedida en_____, hemos convenido celebrar el presente contrato, previas las siguientes consideraciones:

I. Que mediante Resolución No. [xxxxx del xxx de xxx de xxxx] la Entidad abrió el Proceso de Contratación número **TRI-SA-MC-010-2026**.

II. Que mediante Resolución No. [xxxxx del xxx de xxx de xxxx] la Entidad adjudicó el Contrato al Contratista.

Con base en las anteriores consideraciones, la Entidad y el Contratista (individualmente la "Parte", conjuntamente las "Partes"), acuerdan que el presente Contrato se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, el Código Civil y el Código de Comercio, y las normas que las modifiquen o sustituyan, además de las adicionales que resulten aplicables a la materia. En desarrollo de lo anterior, acuerdan las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA 1 – OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del Contrato es **SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y APOYO LOGÍSTICO EN EL DESARROLLO DE LA JORNADA DE FORTALECIMIENTO FAMILIAR DECEMBRINO, ACCIONES DE ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS ENCUENTROS DEPORTIVOS RURALES - OLIMPIADAS CAMPESINAS DEL MUNICIPIO DE TRINIDAD**.

CLÁUSULA 2 – DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los Pliegos de Condiciones. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

CLÁUSULA 3 – ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO

El Contratista deberá desarrollar el objeto del Contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas señaladas en los Documentos del Proceso de Contratación No. **TRI-SA-MC-010-2026**, los cuales hacen parte integral del presente contrato.

El Contratista se obliga para con la Entidad a ejecutar, a los precios cotizados en la propuesta y con sus propios medios: materiales, maquinaria, laboratorios, equipos y personal, en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa, hasta su total terminación y aceptación final, las cantidades que se detallan en su propuesta económica, conforme lo señaló.

El Contratista y la Entidad contratante asumen de forma obligatoria los riesgos previsibles identificados y plasmados en el Pliego de Condiciones, aceptados por el Contratista con la presentación de su propuesta.

CLÁUSULA 4 – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato para todos los efectos legales y fiscales será de hasta XXXXXXXXXXX pesos ($XXXXXX) M/cte

El Municipio de Trinidad, Casanare, pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

A. Mediante actas parciales de ejecución, hasta por el noventa por ciento (90 %) del valor total del contrato, de acuerdo con los bienes y servicios efectivamente suministrados y las actividades ejecutadas y recibidas a satisfacción por la supervisión, conforme a los precios unitarios pactados y las cantidades efectivamente ejecutadas.

B. El diez por ciento (10 %) restante del valor total del contrato se pagará una vez finalizada su ejecución, previa suscripción del acta de recibo final a satisfacción, presentación del informe final de ejecución con sus respectivos soportes y suscripción del acta de liquidación del contrato.

Para cada pago, el contratista deberá presentar el acta parcial correspondiente, acompañada del informe de actividades con sus respectivos soportes, factura y/o documento equivalente, según corresponda, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y los documentos que acrediten el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar.

Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación completa de los documentos exigidos y al cumplimiento de los requisitos establecidos para su trámite, previa certificación del supervisor sobre la ejecución y recibo a satisfacción de los bienes y servicios correspondientes. En todo caso, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) y al derecho de turno.

La Entidad no se hace responsable por las demoras en el trámite de los pagos cuando estas se originen en la presentación incompleta de los documentos exigidos o en el incumplimiento de las condiciones contractuales establecidas para su reconocimiento.

El Municipio efectuará las retenciones, descuentos e impuestos a que haya lugar, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Para cada pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

El valor de cada acta parcial corresponderá exclusivamente a los bienes y servicios efectivamente ejecutados y recibidos a satisfacción por la supervisión. El pago del diez por ciento (10 %) restante estará condicionado al cumplimiento integral de las obligaciones contractuales, al recibo final a satisfacción y a la suscripción del acta de liquidación del contrato.

CLÁUSULA 5 – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso.
2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Municipio respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.
4. Conoce las consecuencias de incumplir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo del Pliego de Condiciones.
5. El Contratista está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
6. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente Contrato.
7. El Contratista durante la ejecución del presente Contrato realizará todas las actividades necesarias para la ejecución final de las actividades, cumpliendo con el Cronograma establecido en la cláusula 6 del presente Contrato.
8. El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés.

CLÁUSULA 6 – PLAZO DEL CONTRATO

El plazo estimado para la ejecución del presente contrato será de **VEINTE (20) DÍAS CALENDARIO** , contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor y/o interventor, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y aprobación de los documentos previstos en el Pliego de Condiciones y al cumplimiento de requisitos de orden tributario a que hubiere lugar.

El contratista deberá concurrir para la firma del acta de inicio, dentro del plazo estimado por el supervisor y/o interventor, previo requerimiento que este le haga por escrito dirigido a la dirección física o electrónica aportada

por el proponente en la propuesta. En no cumplir con esta orden, el proponente se somete a las sanciones establecidas en el presente contrato.

CLÁUSULA 7 – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente Contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en los pliegos de condiciones y demás Documentos del Proceso, vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

1. El Contratista tendrá su propio personal que le ayudará en la ejecución del objeto contractual, por lo tanto, deberá cumplir con todas las normas laborales y de seguridad social exigidas por la ley, y no existirá solidaridad entre el contratista y la Entidad por las obligaciones del contratista con sus empleados.
2. El contratista deberá pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice durante la ejecución del Contrato, y en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del mismo.
3. El contratista deberá tener afiliados al sistema general de salud integral a todos los trabajadores que realicen la labor previa al inicio de las actividades contratadas, para ello se debe presentar planilla de seguridad social vigente con pago de EPS, AFP y ARL acorde a las actividades desarrolladas.
4. El contratista debe adoptar las medidas de seguridad industrial correspondientes para evitar la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del contrato y deberá dotar a su personal con los elementos de seguridad y protección personal adecuados para desarrollar la labor contratada.
5. El contratista debe actuar con total autonomía técnica y administrativa, en el cumplimiento de las obligaciones que asume con el contrato y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con EL MUNICIPIO.
6. El contratista informará al supervisor del contrato y al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cualquier novedad que en materia de SST que pueda afectar el desarrollo del objeto contractual, o generar un accidente de trabajo.
7. Actuar sobre la base del principio de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia; para ello, deberá aplicar el Código de Integridad que se puede consultar en https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf
8. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, artículo 6 Ley 1562 de 2012 y Decreto 1273 de 2018, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
9. Colaborar con el suministro de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
10. Guardar la reserva y confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responderá civil, penal y disciplinariamente por su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la Entidad o a terceros, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1273 de 2009, la ley 1581 de 2012 y demás normas que las complementen, sustituyan o modifiquen.
11. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano.
12. Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
13. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
14. Asumir todos los riesgos derivados del cumplimiento de las obligaciones a su cargo.
15. Las demás relacionadas con el objeto y alcance del contrato

CLÁUSULA 8 – OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista se obliga a desarrollar las siguientes actividades, de conformidad con las condiciones, cantidades, características, especificaciones técnicas, lugares de ejecución y demás requerimientos establecidos en el Anexo de Especificaciones Técnicas, el cual hace parte integral del estudio previo y del contrato:

1. Garantizar la planeación, organización, coordinación y ejecución de las actividades logísticas necesarias para el desarrollo de la jornada de fortalecimiento familiar decembrino, las acciones de atención a la población con discapacidad y los encuentros deportivos rurales - Olimpiadas Campesinas del municipio de Trinidad, Casanare.

2. Elaborar y presentar a la supervisión el cronograma de actividades y el plan de trabajo para la ejecución de los diferentes componentes contractuales, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Anexo de Especificaciones Técnicas.
3. Disponer del personal operativo, logístico, artístico, recreativo y de coordinación requerido para el desarrollo de las actividades contratadas, garantizando el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Anexo de Especificaciones Técnicas.
4. Garantizar la organización y ejecución de las actividades de integración y fortalecimiento familiar programadas durante la temporada decembrina, tanto en el sector urbano como rural del municipio de Trinidad.
5. Organizar y desarrollar las actividades correspondientes a la caravana navideña, la Noche de Faroles y los encuentros familiares comunitarios, incluyendo los servicios logísticos, recreativos y culturales previstos en el Anexo de Especificaciones Técnicas.
6. Garantizar el desarrollo de las jornadas lúdicas, recreativas, artísticas y de integración familiar dirigidas a niños, niñas, adolescentes y sus familias, en los lugares y condiciones establecidos para su realización.
7. Suministrar y garantizar la prestación de los servicios de sonido, presentación, animación, acompañamiento musical y demás actividades artísticas requeridas para el desarrollo de los eventos programados.
8. Garantizar la producción y difusión de los contenidos publicitarios y servicios de perifoneo requeridos para la convocatoria y promoción de las actividades institucionales contempladas en el objeto contractual.
9. Suministrar y distribuir los refrigerios, bebidas, hidratación y demás elementos de atención a los participantes de las actividades decembrinas, de conformidad con el Anexo de Especificaciones Técnicas.
10. Suministrar y entregar los juguetes, incentivos y demás elementos destinados a promover la participación de los niños, niñas y familias en las actividades programadas, conforme a las condiciones y criterios establecidos para su distribución.
11. Garantizar los servicios de transporte y desplazamiento del personal requerido para el desarrollo de los encuentros familiares programados en los diferentes sectores rurales del municipio.
12. Garantizar la adquisición, organización, ensamblaje, empaque y entrega de los paquetes alimenticios y kits de aseo destinados a la población con discapacidad, de conformidad con las condiciones establecidas en el Anexo de Especificaciones Técnicas.
13. Apoyar logísticamente el desarrollo de las actividades institucionales dirigidas a la población con discapacidad y sus cuidadores, garantizando la distribución y entrega de los bienes previstos para los beneficiarios de los sectores urbano y rural del municipio.
14. Garantizar la organización, coordinación y desarrollo de los encuentros deportivos rurales - Olimpiadas Campesinas, comprendiendo las diferentes fases de competencia y las actividades de inauguración, desarrollo y clausura del evento.
15. Disponer de los servicios de juzgamiento, coordinación deportiva y demás personal requerido para el adecuado desarrollo de las competencias, conforme a la programación y condiciones establecidas en el Anexo de Especificaciones Técnicas.
16. Suministrar los uniformes, implementos, elementos y demás dotaciones deportivas requeridas para el desarrollo de las competencias y la participación de las delegaciones deportivas.
17. Garantizar el alistamiento, adecuación, organización, limpieza y apoyo logístico de los escenarios deportivos destinados al desarrollo de las Olimpiadas Campesinas, conforme a las actividades previstas en el Anexo de Especificaciones Técnicas.
18. Suministrar los servicios de alimentación, hidratación, sonido, animación y demás apoyos logísticos requeridos para la atención de los participantes y el desarrollo de los encuentros deportivos.
19. Suministrar y entregar los trofeos, reconocimientos, incentivos, bonos redimibles en artículos deportivos y demás elementos destinados a premiar la participación y el desempeño de los equipos y deportistas, de conformidad con el Anexo de Especificaciones Técnicas.
20. Garantizar la disponibilidad, transporte, instalación, operación y retiro de los equipos, elementos e insumos requeridos para la ejecución de las actividades contratadas, cuando corresponda, asumiendo los costos asociados a su prestación.
21. Coordinar con la supervisión contractual las fechas, horarios, lugares de ejecución y demás aspectos operativos necesarios para el desarrollo de las actividades, de conformidad con el cronograma aprobado y las condiciones establecidas en los documentos contractuales.
22. Implementar las medidas de prevención, seguridad y contingencia necesarias para el desarrollo de los eventos, atendiendo la naturaleza de las actividades, las condiciones de los escenarios y los riesgos identificados en los documentos del proceso.
23. Garantizar que los bienes suministrados y los servicios prestados cumplan con las condiciones de calidad, seguridad, higiene y demás exigencias aplicables según su naturaleza, así como con las especificaciones contenidas en el Anexo de Especificaciones Técnicas.
24. Elaborar y presentar los registros de asistencia, actas de entrega, soportes fotográficos y demás documentos que permitan constatar la ejecución de las actividades y la entrega efectiva de los bienes a los beneficiarios, observando las disposiciones aplicables sobre protección de datos personales.
25. Presentar los informes parciales de ejecución correspondientes a las actividades desarrolladas, acompañados de los soportes técnicos, administrativos y financieros requeridos para la revisión y aprobación de las respectivas actas parciales por parte de la supervisión.
26. Mantener identificada y soportada la ejecución de las actividades y los recursos correspondientes a cada componente contractual, de manera que se permita realizar el seguimiento independiente de los proyectos de inversión que financian el contrato.

27. Presentar un informe final consolidado que contenga la relación de las actividades ejecutadas, bienes y servicios suministrados, población atendida, soportes de cumplimiento y balance financiero de la ejecución contractual, para su revisión y aprobación por parte de la supervisión.
28. Cumplir integralmente las actividades, condiciones, cantidades, características y demás obligaciones contenidas en el Anexo de Especificaciones Técnicas, el presupuesto oficial, el estudio previo y los demás documentos que hacen parte integral del contrato.

NOTA: Las cantidades, unidades de medida, características, condiciones de prestación, lugares de ejecución y demás especificaciones de los bienes y servicios requeridos se encuentran determinadas en el Anexo de Especificaciones Técnicas, documento que forma parte integral del contrato y cuyo cumplimiento es obligatorio para el contratista. Las instrucciones impartidas por la supervisión deberán sujetarse al alcance contractual establecido y no podrán modificar las condiciones esenciales del contrato sin el cumplimiento de los procedimientos legales correspondientes.

CLÁUSULA 9 – DERECHOS DEL CONTRATISTA

1. Recibir la remuneración correspondiente por la ejecución de las actividades contratadas, en los términos y condiciones establecidos en la Cláusula 4 del presente Contrato.
2. Recibir oportunamente la información, documentación y orientaciones necesarias para la adecuada ejecución del objeto contractual.
3. Contar con la colaboración y coordinación de la Entidad Contratante para el desarrollo de las actividades previstas, conforme a las obligaciones a cargo de esta.
4. Solicitar a la supervisión contractual las aclaraciones necesarias sobre las condiciones técnicas, administrativas y operativas relacionadas con la ejecución del contrato.
5. Presentar solicitudes y observaciones relacionadas con la ejecución contractual y obtener respuesta de la Entidad, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
6. Obtener el reconocimiento de los derechos económicos que legal y contractualmente le correspondan, de conformidad con las condiciones pactadas y la normativa aplicable.
7. Ejercer los demás derechos reconocidos en el presente Contrato y en las disposiciones legales que regulan la contratación estatal.

CLÁUSULA 10 - OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Designar oportunamente al supervisor del contrato, quien ejercerá el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución contractual, de conformidad con la normatividad vigente. El estudio previo prevé que la supervisión sea ejercida por la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces o sea delegado para tal fin.
2. Coordinar, a través de la Secretaría de Desarrollo Social y de la supervisión, las fechas, horarios, lugares, escenarios, recorridos y demás aspectos institucionales requeridos para el desarrollo de las actividades de la jornada de navidad, la entrega de los paquetes para población con discapacidad y el desarrollo de los encuentro deportivos rurales de las Olimpiadas Campesinas.
3. Suministrar oportunamente al contratista la programación, información, lineamientos y orientaciones necesarias para la adecuada organización y ejecución de las actividades previstas en el contrato.
4. Facilitar, dentro del ámbito de sus competencias, el acceso y utilización de los espacios requeridos para la realización de las actividades, así como efectuar las coordinaciones institucionales necesarias para su correcto desarrollo.
5. Definir oportunamente, por conducto de la supervisión, los lugares de entrega, instalación, montaje, distribución o prestación de los bienes y servicios requeridos, particularmente respecto de alimentación, hidratación, equipos de sonido, carrozas y demás componentes logísticos. Las especificaciones técnicas establecen, por ejemplo, que la hidratación deberá distribuirse en el lugar dispuesto por la supervisión.
6. Verificar, a través de la supervisión, que los bienes y servicios suministrados cumplan con las cantidades, características, tiempos de prestación y demás especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso, incluyendo alimentación, conferencias, sonido, presentación y animación, carrozas, hidratación y demás servicios logísticos previstos.
7. Recibir a satisfacción los bienes y servicios efectivamente ejecutados, siempre que cumplan con las condiciones técnicas y contractuales establecidas, dejando las constancias y soportes correspondientes a través de la supervisión.
8. Realizar el pago al contratista en la forma, condiciones y plazo establecidos en el contrato, previa acreditación del cumplimiento a satisfacción del objeto contractual, presentación del informe final, factura o cuenta de cobro y demás documentos exigibles. La solicitud de cotizaciones establece un único pago equivalente al cien por ciento (100 %) del valor contractual, previa verificación del cumplimiento.
9. Atender y tramitar oportunamente las solicitudes, requerimientos y comunicaciones que presente el contratista relacionadas con la ejecución del contrato.
10. Adoptar las medidas administrativas y contractuales a que haya lugar frente a eventuales incumplimientos del contratista, con observancia del debido proceso y de conformidad con las disposiciones legales y contractuales aplicables.
11. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de los documentos del proceso y de las disposiciones legales aplicables.

CLÁUSULA 11 – DERECHOS DEL CONTRATANTE

El MUNICIPIO DE TRINIDAD tiene los siguientes derechos:

1. Revisar, aprobar o rechazar las actas, informes y demás documentos relacionados con la ejecución del contrato, así como solicitar las aclaraciones, correcciones o ajustes que resulten necesarios para garantizar su conformidad con las condiciones contractuales.
2. Ejercer las facultades excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilaterales y caducidad, cuando se encuentren pactadas en el contrato y procedan de conformidad con los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones aplicables.
3. Imponer las multas pactadas, declarar el incumplimiento y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, cuando corresponda, de conformidad con las condiciones contractuales y las disposiciones legales aplicables, garantizando en todo caso el debido proceso y el derecho de defensa del contratista.
4. Exigir al contratista el cumplimiento oportuno e integral de las obligaciones contractuales, las especificaciones técnicas y las demás condiciones establecidas en los documentos que forman parte del contrato.
5. Ejercer, a través de la supervisión, las actividades de seguimiento, vigilancia y control sobre la ejecución técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica del contrato.
6. Solicitar al contratista los informes, documentos, soportes y demás información necesaria para constatar la adecuada ejecución de las actividades contratadas y la correcta utilización de los recursos públicos.
7. Rechazar los bienes o servicios que no cumplan con las especificaciones técnicas y condiciones contractuales, y exigir su corrección, reposición o adecuada prestación, según corresponda, sin generar costos adicionales para la Entidad cuando el incumplimiento sea imputable al contratista.
8. Exigir la constitución, modificación, ampliación y mantenimiento de las garantías contractuales, así como hacer efectivos los amparos correspondientes, en los eventos y condiciones establecidos en la ley y el contrato.
9. Ejercer los demás derechos reconocidos en el presente contrato y en las disposiciones legales que regulan la contratación estatal.

CLÁUSULA 12 - RESPONSABILIDAD

El CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento oportuno e integral de las obligaciones pactadas en el presente contrato, así como por los daños y perjuicios ocasionados a la ENTIDAD CONTRATANTE o a terceros, derivados de sus actuaciones, hechos u omisiones, o de aquellos causados por sus empleados, dependientes, personal vinculado y subcontratistas autorizados, con ocasión de la ejecución contractual, cuando le sean legalmente imputables. La subcontratación no exime al CONTRATISTA de las responsabilidades asumidas frente a la ENTIDAD CONTRATANTE, sin perjuicio de las garantías constituidas y demás responsabilidades previstas en las disposiciones legales aplicables.

CLÁUSULA 13 – CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Se entienden incorporadas al Contrato las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

CLÁUSULA 14 – MULTAS

Se causarán multas equivalentes a un (1) SMMLV, por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que se verifique la existencia de investigaciones penales, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista, sin que estas hayan sido notificadas a la Entidad. La sumatoria de estas multas no podrá ser superior al cinco por ciento 5% del valor del contrato.

Si durante la ejecución del Contrato se generaran incumplimientos del Contratista, se causarán las siguientes multas:

Causales:

1. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente, corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos en el contrato inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas.
2. Si el Contratista no entrega la información completa que le solicite el supervisor o interventor, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al 0,2% del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el Contratista demuestre que corrija el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor o interventor.
3. Por atraso imputable al Contratista en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.

Igual sanción se aplicará en caso de que el Contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada.

4. Por atraso en la entrega final de la las actividades contratadas, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
5. Por incumplir las órdenes dadas por la supervisión o la interventoría, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada orden incumplida.
6. Por incumplir el ofrecimiento otorgado en cuanto al factor calidad, al Contratista se le impondrá una multa equivalente al 0,5% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.
7. Por cambiar el personal presentado a la supervisión o interventoría, sin la aprobación previa de esta, al Contratista se le impondrá una multa equivalente al 0,5% del valor del contrato.
8. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios o honorarios de alguno o algunos de sus empleados o Contratistas, al Contratista se le impondrá una multa equivalente a cinco (5) salarios mínimos diarios legales vigentes, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.

Parágrafo 1. Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

Parágrafo 2. En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

Parágrafo 3. El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.

Parágrafo 4. En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

Parágrafo 5. Para efectos de la imposición de las multas el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente, será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato.

Parágrafo 6. El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5% del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.

.

CLÁUSULA 15 – CLÁUSULA PENAL

En caso de incumplimiento por parte del Contratista, no subsanado en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de incumplimiento, sin necesidad de previo requerimiento, por el simple retardo en el cumplimiento, por el cumplimiento imperfecto o por la inejecución total o parcial de las obligaciones a su cargo contraídas en virtud del presente acuerdo, el Contratista pagará a la Entidad, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. La presente cláusula penal no tiene el carácter de estimación anticipada de perjuicios.

El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del Contratista.

El Contratista manifiesta y acepta que la Entidad compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo de la Entidad, ya sea en virtud de este contrato o de cualquier otro contrato o convenio que se haya suscrito entre las mismas partes, o por cualquier otro concepto.

Esta misma sanción se aplicará en caso de declararse la caducidad del contrato.

CLÁUSULA 16 – CADUCIDAD

La ALCALDÍA DE TRINIDAD podrá declarar la caducidad del presente contrato, mediante acto administrativo debidamente motivado, cuando se presente un incumplimiento grave y directo de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecte de manera grave la ejecución contractual y evidencie que puede conducir a su paralización, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, garantizando el debido proceso y el derecho de defensa del CONTRATISTA.

CLÁUSULA 17 – GARANTÍAS

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los **DOS (2) DÍAS HÁBILES** siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características

8.14.1 DE CUMPLIMIENTO

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de Trinidad, identificada con NIT No. 891857861-6</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>AMPAROS</th><th>CUANTÍA</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento del contrato</td><td>Diez (10%) por ciento del valor total del contrato</td><td>Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. En todo caso, su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.</td></tr>
<tr><td>Pago de Salarios, prestaciones Sociales e indemnizaciones</td><td>Diez por ciento (10%) del valor total del contrato</td><td>Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más</td></tr>
<tr><td>Calidad y Correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados</td><td>Diez por ciento (10%) del valor total del contrato</td><td>Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses mas</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Diez (10%) por ciento del valor total del contrato</td><td>Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del Contratista
• En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

18.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

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

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Municipio de Trinidad identificada con NIT 891857861-6 y el contratista
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

<table>
<tr><td></td><td>

- No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el Contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

</td></tr>
<tr><td>Valor</td><td>No inferior a 200 salarios mínimos mensuales legales vigentes</td></tr>
<tr><td>Vigencia</td><td>Igual al período de ejecución del contrato.</td></tr>
<tr><td>Beneficiarios</td><td>Terceros afectados y Municipio de Trinidad identificada con NIT 891857861-6</td></tr>
<tr><td>Amparos</td><td>Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados.
<table>
<tr><th>N.º</th><th>Amparo o cobertura</th><th>Valor asegurado</th><th>Vigencia</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Responsabilidad civil extracontractual por predios, labores y operaciones.</td><td>200 SMMLV</td><td>Plazo de ejecución del contrato</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Perjuicios patrimoniales por daño emergente y lucro cesante.</td><td>Dentro del valor asegurado de 200 SMMLV</td><td>Plazo de ejecución del contrato</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Perjuicios extrapatrimoniales ocasionados a terceros.</td><td>Dentro del valor asegurado de 200 SMMLV</td><td>Plazo de ejecución del contrato</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Responsabilidad derivada de los actos de contratistas y subcontratistas autorizados.</td><td>Dentro del valor asegurado de 200 SMMLV</td><td>Plazo de ejecución del contrato</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Responsabilidad civil patronal.</td><td>Dentro del valor asegurado de 200 SMMLV</td><td>Plazo de ejecución del contrato</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Responsabilidad civil por vehículos propios y no propios utilizados en la ejecución contractual.</td><td>Dentro del valor asegurado de 200 SMMLV</td><td>Plazo de ejecución del contrato</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>

- Número y año del contrato
- Objeto del contrato
- Firma del representante legal del Contratista
- En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

</td></tr>
</table>

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

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

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

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

CLÁUSULA 18 – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

El Contratista es independiente de la Entidad, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA 19 – CESIONES

El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del Contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

CLÁUSULA 20 – SUBCONTRATACIÓN

El CONTRATISTA no podrá subcontratar total ni parcialmente las actividades propias del objeto contractual, salvo aquellas relacionadas con la disposición de recurso humano previstas en su propuesta y necesarias para la adecuada ejecución de las obligaciones contratadas. En todo caso, la subcontratación deberá contar con la autorización previa y escrita de la ENTIDAD CONTRATANTE, a través de la supervisión del contrato. La vinculación de personal o la subcontratación autorizada no exime al CONTRATISTA de la responsabilidad por el cumplimiento de las obligaciones pactadas, quien continuará siendo el único responsable frente a la ENTIDAD CONTRATANTE por la correcta ejecución del contrato y por las actuaciones, hechos u omisiones del personal vinculado y de sus subcontratistas. En ningún caso la subcontratación constituirá cesión del contrato ni generará vínculo contractual entre la ENTIDAD CONTRATANTE y los subcontratistas.

CLÁUSULA 21 – INDEMNIDAD

El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la ALCALDÍA DE TRINIDAD frente a cualquier reclamación, demanda, daño o perjuicio ocasionado a terceros que tenga origen en sus actuaciones, hechos u omisiones, o en las de sus empleados, dependientes, personal vinculado o subcontratistas autorizados, con ocasión de la ejecución del presente contrato, hasta por el monto del daño o perjuicio causado y sin exceder el valor del contrato. Asimismo, el CONTRATISTA mantendrá indemne a la Entidad frente a cualquier reclamación, obligación, sanción o contingencia de carácter laboral, prestacional o de seguridad social derivada del incumplimiento de las obligaciones que le corresponden respecto del personal vinculado a la ejecución contractual. En consecuencia, asumirá la responsabilidad por los perjuicios que le sean legalmente imputables y los costos derivados de las reclamaciones correspondientes, sin perjuicio de las garantías constituidas y demás responsabilidades previstas en las disposiciones legales aplicables.

CLÁUSULA 22 – CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR

Las partes quedarán exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento o la demora en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, cuando estos sean consecuencia directa de circunstancias constitutivas de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditadas conforme a la ley y la jurisprudencia colombiana, siempre que se trate de hechos imprevisibles e irresistibles que no sean imputables a la parte que los invoca. La parte afectada deberá informar oportunamente a la otra sobre la ocurrencia del evento, sus causas y las consecuencias que genere en la ejecución contractual, aportando los soportes correspondientes y adoptando las medidas razonables para mitigar sus efectos. La exoneración de responsabilidad procederá únicamente respecto de las obligaciones directamente afectadas y durante el tiempo en que subsistan las circunstancias que impidan su cumplimiento, sin perjuicio de las medidas contractuales que resulten necesarias para garantizar la continuidad o reanudación de la ejecución del contrato.

CLÁUSULA 23 – INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA

El Contratista ejecutará el presente Contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los documentos del Proceso de Contratación. Entre el Contratista, el personal que éste contrate y la Entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el Contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el Contratista deberá verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.

El Contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la Entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del presente Contrato. La Entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del Contratista. La Entidad podrá exigir al Contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, este (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

CLÁUSULA 24 – SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato estará a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Trinidad, a través del funcionario que designe la Entidad Contratante, quien ejercerá la vigilancia, seguimiento y control de la ejecución contractual en sus aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos, de conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones aplicables. El supervisor velará por los intereses de la Entidad y verificará el cumplimiento oportuno e integral de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, las especificaciones técnicas y demás condiciones pactadas. Asimismo, revisará y aprobará los informes y soportes de ejecución, certificará el cumplimiento de las obligaciones para efectos de pago, formulará los requerimientos necesarios, informará oportunamente sobre posibles incumplimientos y ejercerá las demás funciones previstas en la ley, el Manual de Contratación y los procedimientos internos del MUNICIPIO DE TRINIDAD relacionados con la actividad de supervisión.

CLÁUSULA 25 – DOCUMENTOS

Los documentos que se relacionan a continuación forman parte integral del presente contrato, determinan, regulan y complementan las obligaciones pactadas y, en consecuencia, producen los efectos jurídicos y contractuales que les correspondan, de conformidad con su naturaleza y las disposiciones legales aplicables:

1. Los estudios y documentos previos, incluido el análisis del sector y demás documentos que sustentan el proceso de contratación.
2. El pliego de condiciones definitivo, sus adendas, anexos, formatos, matrices, formularios y especificaciones técnicas.
3. La propuesta presentada por el CONTRATISTA, incluidos sus anexos y los ofrecimientos que hayan sido objeto de evaluación y aceptación por parte de la Entidad Contratante.
4. El acto administrativo de adjudicación del proceso de selección.
5. Las garantías constituidas por el CONTRATISTA y debidamente aprobadas por la Entidad Contratante.
6. El acta de inicio, las actas de ejecución, los informes de supervisión, las actas de recibo y los demás documentos que se suscriban durante la ejecución y liquidación del contrato.
7. Las modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones y demás documentos contractuales que se suscriban de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
8. Las comunicaciones, requerimientos y demás correspondencia que se produzcan entre las partes durante la ejecución contractual, en cuanto guarden relación directa con el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

PARÁGRAFO. Los documentos que integran el contrato deberán interpretarse de manera armónica y conforme a su objeto y finalidad. En ningún caso las comunicaciones, instrucciones de supervisión o actas de seguimiento podrán modificar por sí solas las condiciones esenciales del contrato, las cuales únicamente podrán ajustarse mediante los mecanismos y procedimientos legalmente establecidos.

CLÁUSULA 26 – SUSCRIPCIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

Para la suscripción del presente contrato, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como de los aportes parafiscales al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

El contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntades sobre su objeto y contraprestación, elevado a escrito y suscrito por las partes. Para su ejecución se requiere la expedición del correspondiente Registro Presupuestal, la constitución y aprobación de las garantías exigidas, la acreditación del cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social y aportes parafiscales, cuando corresponda, y el pago de los impuestos y contribuciones legalmente exigibles, de acuerdo con las disposiciones aplicables.

Cumplidos los requisitos anteriores, las partes suscribirán el acta de inicio, a partir de la cual se contabilizará el plazo de ejecución contractual, de conformidad con lo establecido en el presente contrato.

CLÁUSULA 27 - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES

El pago de la suma estipulada en este contrato se sujetará a la apropiación presupuestal correspondiente y específicamente al Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se detalla a continuación:

CDP	Fecha CDP	Valor
2026000985	10/11/2026	$281.002.190.82

CLÁUSULA 28- CONFIDENCIALIDAD

Las partes se obligan a mantener la confidencialidad y reserva de la información que, con ocasión de la celebración y ejecución del presente contrato, conozcan, reciban o tengan bajo su responsabilidad y que se encuentre protegida por reserva legal. Para tal efecto, la parte que suministre información de carácter reservado deberá comunicar expresamente dicha condición a la otra, indicando las restricciones legales aplicables a su utilización y divulgación. La información protegida únicamente podrá utilizarse para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y no podrá divulgarse a terceros sin autorización de su titular o sin que exista una disposición legal que lo permita u ordene. Esta obligación se mantiene durante la ejecución del contrato y después de su terminación, mientras subsista la reserva legal correspondiente, sin perjuicio de los principios de transparencia y publicidad de la contratación estatal, del derecho de acceso a la información pública y de las disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales.

CLÁUSULA 29 – LIQUIDACIÓN

El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será de **CUATRO (4) MESES**.

Para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato.

Si el Contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la Entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el Contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la Entidad con anterioridad a la liquidación.

CLÁUSULA 30 – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

Las actividades previstas en el presente contrato se desarrollarán en el **municipio de Trinidad, departamento de Casanare, tanto en el sector urbano como en el rural**, de conformidad con los lugares, recorridos y demás condiciones establecidas en las especificaciones técnicas y las indicaciones de la supervisión contractual. Para todos los efectos legales y contractuales, las partes establecen como domicilio contractual el municipio de Trinidad, Casanare.

Para constancia, se firma en el Municipio de Trinidad a los _____

DAMARIS ABRIL FUENTES
Alcaldesa Municipal

CONTRATISTA
Contratista

Anexo No. 3 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Señores:
ALCALDÍA DE TRINIDAD
Trinidad, Casanare

CONVOCATORIA No.: XXXXXXX

Cordial saludo:

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

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

En constancia de lo anterior firmo este documento, a los_____

Cordialmente,

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
C. C. No.:
Matrícula Profesional:
Representante Legal:
NIT No.:

FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Lugar y fecha

Señores
ALCALDÍA DE TRINIDAD
Ciudad.

Referencia: Proceso de Contratación No. TRI-SA-MC-010-2026

[Nombre del representante legal del Proponente] en mi calidad de Representante Legal de [Nombre del Proponente] o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para suscribir el Contrato si resulto adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
2. En caso de que la Oferta me sea adjudicada suscribiré el Contrato objeto del Proceso de Contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
3. Conozco los Documentos del Proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en el Formulario 1.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.
5. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto.
6. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en el pliego de condiciones.
7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
8. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.
9. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
10. En caso de llegar a conocer que los integrantes del Proponente Plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal en que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
11. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
12. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
13. Conozco el Anexo denominado "pacto de transparencia" relacionado en el pliego de condiciones y me comprometo a darle estricto cumplimiento.

14. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
15. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en los pliegos de condiciones.
16. Si se me adjudica el Contrato me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
17. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.
18. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
19. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la entidad para que lo haga electrónicamente al correo electrónico indicado al final de este documento.
20. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al Proponente]

El Proponente es:	Persona Natural__ Persona Jurídica Nacional ___ Persona Jurídica Extranjera sin sucursal en Colombia___ Sucursal de Sociedad Extranjera ___ Unión Temporal ___ Consorcio ___ Otro__
Grupo empresarial:	El Proponente o alguno de los miembros del Proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí__ no___ Nombre del Grupo Empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz ___ Subordinada ___ Subsidiaria ___ Filial ___ Otro (indicar cuál) _____
Composición de la persona jurídica:	El Proponente cotiza en bolsa: sí___ no____ Composición Accionaria del Proponente o de las personas jurídicas que integran el proponente plural (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas): [Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el proponente.]

Porcentaje Participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista

21. Autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que la Entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
22. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	**Celular**	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

Atentamente,

Nombre del Proponente_____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Matrícula Profesional No. _____ [anexar copia]
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

FORMATO No. 2: CONFORMACION DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

[El Proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (Consorcio, Unión Temporal)]

FORMATO 2A — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
ALCALDÍA DE TRINIDAD
Ciudad.

Referencia: Proceso de Contratación No. TRI-SA-MC-010-2026

Estimados Señores:
Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y un año más.

2. El Consorcio está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutarán las actividades que se describen a continuación:

Actividades y términos en la ejecución del Contrato (1)	**Compromiso (%)** (2)	**Nombre del integrante a cargo de la actividad**
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

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

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones y de las sanciones que se deriven de la ejecución del contrato.

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

6. El representante suplente del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.]

7. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]

8. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].

9. [Los Proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los pliegos de condiciones y demás documentos del proceso para regular la relación negocial entre los integrantes.]

10. El Domicilio del Consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

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

_____ _____
[Nombre del proponente o Representante legal de cada uno de los integrantes] [Nombre del proponente o Representante legal de cada uno de los integrantes]

_____ _____
[Nombre y firma del Representante del Consorcio] [Nombre y firma del Representante Suplente del Consorcio]

FORMATO 2B — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
ALCALDÍA DE TRINIDAD
Ciudad.

Referencia: Proceso de Contratación No. TRI-SA-MC-010-2026

Estimados Señores:
Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y un año adicional contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

2. La Unión Temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutaran las actividades que se describen a continuación:

Actividades y términos en la ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)	Nombre del integrante a cargo de la actividad
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, 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 en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de

acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

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 propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. El representante suplente de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

   [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]

7. El Señor [a] _____[indicar el nombre del representante legal de la Unión Temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la Unión Temporal]

8. [Los Proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los pliegos de condiciones y demás documentos del proceso para regular la relación negocial entre los integrantes.]

9. El domicilio 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 20__.

_____ _____

[Nombre del proponente o Representante legal de cada uno de los integrantes] [Nombre del proponente o Representante legal de cada uno de los integrantes]

_____ _____

[Nombre y firma del Representante de Temporal] [Nombre y firma del Representante de la Unión Suplente de la Unión Temporal]

FORMATO No. 3
CANTIDADES Y PRECIOS UNITARIOS

Proponente: _____

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
				SUBTOTAL	
				AJUSTE AL PESO	
				IVA	
				TOTAL	

FORMATO No. 4: DECLARACIÓN JURAMENTADA PAGO APORTES PARAFISCALES

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

Señores:
Alcaldía de Trinidad
Ciudad.

CONVOCATORIA No.: xxxxxxxxx

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].

[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de Representante Legal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con Tarjeta Profesional No. [Incluir Número de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[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 como se indica a continuación:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de Representante Legal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con Tarjeta Profesional No. [Incluir Numero de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal o revisor fiscal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

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]

FORMATO No 5. SOPORTE DOCUMENTAL PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FINANCIERA

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

Señores:
Alcaldía de Trinidad
Ciudad.

CONVOCATORIA No.: xxxxxxxxx

1. **Resumen de cuentas de balance general y estado de resultados**

Cuenta	Oferente Singular	Oferente Plural		
	Oferente (Valor en Pesos Colombianos)	Participante No. 1 (Valor en pesos Colombianos)	Participante No. 2 (Valor pesos Colombianos)	Participante No. 3 (Valor pesos Colombianos)
Activo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo Total				
Utilidad Operacional				
Gastos de intereses				
Fecha de Corte de los estados financieros				

***Nota**: Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior*

2. **Capacidad Financiera**

Porcentaje de Participación	Oferente Individual	Oferente Plural			
	100%	(Indicar % participación)	(Indicar % participación)	(Indicar % participación)	100%
Indicador	**Índice del Oferente**	**Índice del Participante No. 1**	**Índice del Participante No. 2**	**Índice del Participante No. 3**	**Índice del Oferente Plural**
Índice de Liquidez					
Índice de Endeudamiento					
Índice de Cobertura de Intereses					

***Nota:** Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior*

3. **Capacidad Organizacional**

Porcentaje de Participación	Oferente Individual	Oferente Plural			
	100%	*(Indicar % participación)*	*(Indicar % participación)*	*(Indicar % participación)*	*100%*
Indicador	**Índice del Oferente**	**Índice del Participante No. 1**	**Índice del Participante No. 2**	**Índice del Participante No. 3**	**Índice del Oferente Plural**
Rentabilidad sobre activos					
Rentabilidad sobre patrimonio					
***Nota:** Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior*					

Adjunto al presente certificado están los estados financieros auditados más recientes, con sus notas. Declaramos bajo la gravedad de juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos que la información consignada en los estados financieros y en el presente formato es cierta.

Firma Representante legal del Oferente
Nombre: _____
Documento de identidad: _____

Firma Revisor Fiscal Firma del Contador
Nombre: _____
Documento de Identidad: _____
Tarjeta Profesional: _____
*Indique si actúa como revisor fiscal o contador

FORMATO No 6. MANIFESTACIONES DE INTERES

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

Señores:
ALCALDIA DE TRINIDAD
Trinidad, Casanare

CONVOCATORIA No. _____

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2] [Se incluirán tantas personas naturales o jurídicas, como integrantes tenga el oferente plural], respectivamente, manifestamos nuestra intención de participar en el presente proceso de contratación, manifestación con la cual adjuntamos los documentos requeridos para acreditar la existencia de la persona jurídica o de persona natural [Según corresponda para cada uno de los integrantes], conforme a la ley y a los pliegos de condiciones .

El Consorcio o Unión Temporal [según Corresponda] estará integrado por:

Nombre del integrante	Porcentaje de participación (%) (1)

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%. Sin embargo, los porcentajes son indicativos y pueden ser modificados, ya que serán verificados en la oferta, de conformidad con lo señalado en el Documento Base.

Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico para la Contratación Pública; y, en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la entidad para que lo haga electrónicamente al correo electrónico indicado al final de este documento.

Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	Celular	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

Atentamente,

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

_____
[Nombre y firma de la persona natural o Representante Legal de la persona jurídica
de cada uno de los integrantes]

FORMATO No. 7. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Proponente: _____

No.	Entidad Contratante	Contratista	Contrato No	Objeto del contrato	Valor del contrato en pesos	Valor del contrato en SMMLV	Forma de ejecución	% de participación	Valor total facturado en pesos * % de participación	Valor facturado en SMMLV * % de participación	Fecha de iniciación Mes Año	Fecha de terminación Mes Año	Consecutivo en el RUP
		(1)				(2)	(3)	(4)			(5)	(6)	

NOTAS**:**

1. El nombre del proponente, miembro de consorcio o unión temporal, que acredita la experiencia
2. El valor del contrato se expresará en SMMLV de la fecha de firma del contrato.
3. El proponente debe indicar su participación en la ejecución: individual, consorcio, unión temporal (I, C, UT)
4. Indicar el porcentaje de participación en la ejecución del contrato.
5. La fecha de iniciación del contrato.
6. La fecha de terminación del contrato.

_____

Firma del Proponente

FORMATO Nº 8. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO

PROPONENTE: _____

CARGO: _____
NOMBRE DEL PROFESIONAL: _____
TELÉFONOS DE CONTACTO _____
CORREO ELECTRÓNICO _____
NO. CÉDULA CIUDADANÍA _____

FORMACIÓN (PREGRADO Y POSTGRADO)				
TITULO	**UNIVERSIDAD O INSTITUCION**	**LUGAR**	**FECHA DE GRADO** (dd/mm/aa)	**DURACIÓN DE LOS ESTUDIOS (AÑOS)**

No. MATRÍCULA PROFESIONAL _____ FECHA DE EXPEDICIÓN _____

EXPERIENCIA ACREDITADA

No. del contrato	Objeto del contrato	Entidad Contratante	Entidad con la que tuvo relación laboral	Valor del contrato en pesos	Valor del contrato en SMMLV	Fecha contractual de inicio	Fecha contractual de terminación	Cargo en desempeñado	Fecha en que inicio la actividad	Fecha en que finalizó su actividad	Tiempo de desempeño en el cargo
					(1)	(6)	(6)	(2)	(3)	(4)	(5)

NOTA:
(1) El valor del contrato en SMMLV de la fecha de firma del contrato.
(2) Cargo desempeñado.
(3) Fecha en que se inició su labor profesional en el proyecto que relaciona (dd/mm/aa)
(4) Fecha en que finalizó su labor profesional en el proyecto que relaciona (dd/mm/aa)
(5) Tiempo de desempeño en el cargo (en meses) (resta de columna 4 y 3)
(6) Fechas contractuales de inicio y terminación del contrato

Firma de la Proponente Firma del profesional

FORMATO 9A – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

[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/o 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 aquí vertida contiene datos sensibles los cuales están sujetos a reserva legal y, por tanto, no podrán publicarse en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

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

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 del juramento que más del 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 y/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 y/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

Sin perjuicio de lo anterior, para probar la condición de cada una de las mujeres que participan en la sociedad, aporto los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los incisos 1, 2 y 3 del subnumeral 2 del numeral 4.6 del Documento Base.

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

_____

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

FORMATO 9B – 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 acreditada en la oferta]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como, persona natural (nombre propio), representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica (si aplica)] [identificada con el NIT (si aplica) _____], 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 -si aplica- (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

Para acreditar el tiempo de vinculación de que tratan los incisos 1 y 3 subnumeral 3 del numeral 4.6 del Documento Base, allego el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año, en el que se demuestran los pagos realizados por el empleador.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del 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 _____ del 20__.

_____
[Nombre y firma de la persona natural]

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

FORMATO 9C – VINCULACIÓN DE PERSONAS 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 tenga dentro de su personal trabajadores mayores de edad vinculados en la planta de 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 certificará 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, en las condiciones aquí exigidas en cuanto a no ser beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como persona natural (nombre propio) representante legal o revisor fiscal o representante del Proponente Plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica (si aplica)] [identificada con el NIT (si aplica) _____], 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

[El Proponente persona natural o jurídica incorporará una de las siguientes dos (2) opciones para manifestar el tiempo de vinculación de las personas anteriormente descritas, que cumplen las condiciones definidas en el numeral 4 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020].

[**Opción 1.** Esta opción la incorporará el Proponente persona natural o el Proponente persona jurídica cuya constitución sea igual o mayor a un (1) año]

Asimismo, manifiesto que las personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad de pensión, han estado vinculadas a la planta de personal con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Para acreditar el tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior, allego el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año, en el que se demuestran los pagos realizados por el empleador.

[**Opción 2.** Esta opción la incorporará el Proponente persona jurídica cuya constitución sea inferior a un (1) año]

Así mismo, manifiesto que las personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad de pensión, han estado vinculadas a la planta de personal desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

Para acreditar el tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior, allego el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del tiempo de constitución de la persona jurídica, en el que se demuestre los pagos realizados por el empleador.

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

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

FORMATO 9D – VINCULACIÓN DE PERSONAS 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 sea 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 [Incluir número del Proceso de Contratación]

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre del trabajador vinculado en la planta de personal de 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 o CC _____], certifico bajo la gravedad del juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.

Asimismo, manifiesto que me encuentro vinculado en la plata de personal [indicar si se trata de la persona natural o de la persona jurídica o del integrante del proponente plural] con una anterioridad [Indicar si el tiempo de vinculación es igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica en los casos que esta tenga menos de (1) año de constitución].

Adjunto a esta certificación aporto mi documento de identificación, de acuerdo con el inciso 4 del subnumeral 4 del numeral 4.6. del Documento Base.

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

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

FORMATO 9E – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

[La información de este formato contiene datos sensibles los cuales están sujetos a reserva legal y, por tanto, no podrán publicarse en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

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

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 persona natural (nombre propio), representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica (si aplica)], [identificada con el NIT (si aplica) _____], certifico bajo la gravedad del 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 Contratación. [Para los casos de personas jurídicas constituidas con menos de un año se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de esta].

Sin perjuicio de lo anterior, para probar la pertenencia a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, aporto la certificación expedida por el Ministerio del Trabajo, de acuerdo con los incisos 3 y 4 del subnumeral 5 del numeral 4.6 del Documento Base.

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

_____

[Nombre y firma de la persona natural]

_____

Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural]

FORMATO 9F – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS 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. 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 los cuales están sujetos a reserva legal y, por tanto, no podrán publicarse en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

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

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 del 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, de la Agencia para la Reintegración y la Normalización 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

Adjunto a esta certificación aporto los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración, de acuerdo con los incisos 1 y 2 del subnumeral 6 del numeral 4.6. del Documento Base.

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

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

FORMATO 9G – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica del Proponente Plural en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reincorporación. 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 los cuales están sujetos a reserva legal y, por tanto, no se podrán publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o 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 del 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 de reincorporación. 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, de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

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

Identificación de las personas en proceso de reincorporación (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

Adjunto a esta certificación aporto los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración, de acuerdo con el inciso 3 del subnumeral 6 del numeral 4.6. del Documento Base.

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

_____

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

FORMATO 9H – 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 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.

En el evento en el que participen personas en proceso de reintegración o reincorporación, teniendo en cuenta que la información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

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

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 del 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

De igual manera acredito que la condición de madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, se soporta de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del subnumeral 2 y/o el

inciso 1 del subnumeral 6 del numeral 4.6 del Documento Base, para lo cual adjunto los documentos correspondientes.

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c) del subnumeral 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 _____ del 20__.

_____

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

FORMATO 9I – PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

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

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 persona natural (nombre propio), representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica (si aplica)], [identificada con el NIT (si aplica) _____], declaramos bajo la gravedad del 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 Mipyme, 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 _____ del 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]

FORMATO 9J – ACREDITACIÓN MIPYME

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

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

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 del juramento que la [indicar si es empresa o 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 _____ del 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]

FORMATO No. 10 - PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL

[Este formato no debe ser diligenciado por proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional. Únicamente debe ser diligenciado por los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros]

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

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de contratación"

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

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "proponente", presento ofrecimiento para contratar dentro de la estructura del proyecto personal nacional calificado.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano.

Por personal nacional calificado se entiende aquel colombiano que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del contrato mediante la presentación de la cédula de ciudadanía y el título universitario de las personas con las cuales se cumple del porcentaje de personal nacional calificado ofertado. Adicionalmente, el contratista, a partir de la ejecución del contrato, deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal nacional calificado y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.
Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

_____
[Firma del proponente o de su representante Legal]

FORMATO 11A – ACREDITACIÓN MIPYME
(Cuando el interesado solicite la limitación de convocatoria a Mipyme)

(PERSONAS NATURALES)

[El interesado persona natural que solicita limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, acreditará la condición de Mipyme con el diligenciamiento de este Formato y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. En todo caso, cuando la calidad de Mipyme se acredite con la presentación del RUP vigente y en firme, no será necesario diligenciar este Formato, ni aportar los mencionados documentos]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural y el contador público] identificados con [Incluir los números de identificación], declaramos bajo la gravedad del juramento que la [incluir el nombre del establecimiento de comercio] se encuentra clasificado como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas vigentes.
Para acreditar dicha condición adjuntamos copia del registro mercantil.

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

[Nombre y firma de la persona natural]
[Nombre y firma del contador público]

FORMATO 11B – ACREDITACIÓN MIPYME
(Cuando el interesado solicite la limitación de convocatoria a Mipyme)

(PERSONAS JURÍDICAS)

[El interesado persona jurídica que solicita limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, acreditará la condición de Mipyme con el diligenciamiento de este Formato y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. En todo caso, cuando la calidad de Mipyme se acredite con la presentación del RUP vigente y en firme, no será necesario diligenciar este Formato, ni aportar los mencionados documentos]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificados con [Incluir los números de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del Proponente] declaramos bajo la gravedad del juramento que la [incluir el nombre del establecimiento de comercio] se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas vigentes.

Para acreditar dicha condición, adjuntamos copia del certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio de _____ o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

[Nombre y firma del representante legal]

[Nombre y firma del contador o revisor fiscal si está obligado a tenerlo]

FORMATO 12A – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas jurídicas o los integrantes que sean personas jurídicas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acrediten la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y del revisor fiscal, cuando este último exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador] identificados con [Incluir los números de identificación], en nuestra condición de representante legal [y revisor fiscal, en caso de estar obligado según los requerimientos de ley, o el contador] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, acreditamos la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

[El Proponente escogerá una de las siguientes dos (2) opciones para acreditar la condición de emprendimiento y empresa de mujer:]

[Opción 1. Incorporar si la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En el siguiente cuadro señalamos identificación de las mujeres en la persona jurídica y la distribución de los derechos en la sociedad durante el último año:

Nombre completo y número de identificación de la (s) mujeres (s) que tienen o tuvieron participación durante el último año en la persona	Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

jurídica	

De igual manera, manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica ha pertenecido a mujeres, y dicha participación mayoritaria se ha mantenido a partir de: [Indicar la fecha (día/mes/año) desde que se cumple con dicha condición].

[Opción 2. Incorporar si por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

En el siguiente cuadro señalamos de forma detallada la denominación de los cargos directivos que existen dentro de la persona jurídica, la identificación de las personas que ocuparon o ejercen los cargos del nivel directivo del Proponente y el tiempo de vinculación:

Denominación del cargo directivo dentro de la empresa	Nombre completo y número de identificación de la (s) persona (s) que ocuparon / ejercen el cargo durante el último año en la persona jurídica	Tiempo de vinculación de la (s) persona(s) que ejerció / ejerce el cargo del nivel directivo
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente general, director ejecutivo]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente/ Director de ventas]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de	[Indique el tiempo de vinculación de la

Denominación del cargo directivo dentro de la empresa	Nombre completo y número de identificación de la (s) persona (s) que ocuparon / ejercen el cargo durante el último año en la persona jurídica	Tiempo de vinculación de la (s) persona(s) que ejerció / ejerce el cargo del nivel directivo
	identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Director de desarrollo tecnológico]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

Conforme a lo anterior, manifestamos bajo la gravedad del juramento que por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica han sido ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Para los efectos de esta certificación son 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, son cargos del rango directivo los que dentro de la organización de la empresa implican mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Como soporte de esta declaración se anexa copia de (i) los respectivos documentos de identidad, (ii) los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones y (iii) el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

[Si el Proponente cumple ambas condiciones escogerá alguna de las dos (2) opciones descritas, para acreditar la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres en los términos del 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015]

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

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

[Nombre y firma del contador o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo]

FORMATO 12B – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA NATURAL)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas naturales o los integrantes personas naturales del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural] identificada con [Incluir el número de identificación], en mi condición de mujer, en adelante el Proponente, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que he ejercido actividades comerciales a través del establecimiento de comercio [Indicar el nombre del establecimiento de comercio], [identificado con NIT _____], durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Para acreditar la anterior circunstancia aporto [copia de la cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, según corresponda], así como la copia del registro mercantil.

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

[Nombre y firma de la persona natural]

FORMATO 12C – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes que son asociaciones o cooperativas o los integrantes asociaciones o cooperativas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la asociación o cooperativa] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la asociación o cooperativa] identificado con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de los asociados son mujeres y que la participación de estas en la [indicar si es en la asociación o cooperativa] ha permanecido durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

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

[Nombre y firma del representante legal de la asociación o cooperativa]

FORMATO 13 — AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[El presente Formato lo diligenciará toda persona (Proponente, socia o trabajador) que al momento de presentar su oferta contenga datos sensibles, para que la Entidad Estatal contratante garantice el tratamiento adecuado a estos datos]

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

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

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 “Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales” y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por [Incluir el nombre de la Entidad] de lo siguiente:

La [Incluir el nombre de la Entidad Estatal] actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usarlos para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el numeral 4.6, subnumerales 2, 5, 6 y 7 del Pliego de Condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Finalidad	Autoriza	
	SÍ	NO
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitana, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.		

Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.

Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el numeral 4.6, subnumerales 2, 5, 6 y 7 del Pliego de Condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Derechos del titular

Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.
c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por [Incluir nombre de la Entidad] para la atención al público, la línea de atención nacional [incluir número de atención de la Entidad], el correo electrónico [incluir el correo electrónico] y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, cuya información puedo consultar en [incluir página web de la Entidad], disponibles de [lunes a viernes de 7:00 am a 6:00 p.m.].

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a [Incluir nombre de la Entidad] para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en [Incluir el link en donde se encuentra la Política de Tratamiento de Datos Personales] y que me dio a conocer antes de recolectarlos.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]
Firma: [Incluir firma del titular]
Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]
Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]