MUNICIPIO DE FLORENCIA

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

CONCURSO DE MÉRITOS CMOAJC 003-2021

OBJETO: REALIZAR LA CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA, CAQUETÁ

MAYO DEL 2021

ALCALDÍA DE
FLORENCIA

RECOMENDACIONES

EL MUNICPIO DE FLORENCIA, se encuentra interesado en recibir propuestas para **SELECCIONAR AL REALIZAR LA CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA, CAQUETÁ**

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

A. Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para participar en el proceso de selección y contratar.

B. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones del concurso de méritos, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación administrativa con entidades del Estado (Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, Decretos 1082 de 2015, 392 de 2018 y el Decreto No. 399 de 2021 y demás normas reglamentarias y complementarias).

C. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.

D. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.

E. Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.

Diligenciar totalmente los anexos y formatos contenidos en este pliego.

G. Elaborar y presentar su propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en el presente pliego, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.

H. Presentar sus ofertas con el correspondiente índice y debidamente foliadas.

EL MUNICIPIO SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN LA PROPUESTA Y DE SOLICITAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES O A LOS PARTICULARES CORRESPONDIENTES, INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL CONTENIDO DE LA MISMA.

CAPÍTULO PRIMERO

ASPECTOS GENERALES DEL CONCURSO DE MÉRITOS

1.1. RÉGIMEN LEGAL

Tanto el proceso del concurso de méritos como el futuro contrato que se suscriba como consecuencia del mismo, se regirá en lo pertinente, por el ordenamiento Constitucional, el régimen jurídico determinado en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y 1882 de 2018, Decretos 1082 de 2015, 392 de 2018 y el 399 de 2021, sus normas reglamentarias y demás normas civiles y comerciales que la complementan, adicionan y reglamentan, disposiciones que regulen la materia y lo establecido en el presente pliego.

En este proyecto de pliego se describen aspectos técnicos, legales, financieros, contractuales, de experiencia y cumplimiento, entre otros, que la ENTIDAD, considera que el proponente debe tener en cuenta para elaborar y presentar su propuesta. El contenido del pliego de condiciones debe ser interpretado integralmente. El orden de los capítulos y numerales no implica prelación entre los mismos. Los títulos utilizados son orientadores y no afectan las exigencias en ellos contenidos.

La presente convocatoria se desarrollará a través de la modalidad de Concurso de Méritos

1.2. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

De conformidad con la Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 2, en concordancia con la Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 3, modificado por el artículo 219 del Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.3.1, y siguientes y el Decreto No.399 de 2021 "Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2 y 2.2.1.2.3.1.14 y se adicionan unos parágrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2 , 2.2.1.1.1.5.6 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015.

El Artículo 209 de la Carta Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

El Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, al hacer referencia a las modalidades de selección, precisa: "La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes regales:

Concurso de méritos: Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso.

Por otro lado el Artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 señal: "Procedencia del concurso de méritos. Las entidades estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura".

Tipología contractual: El numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 definió el contrato de consultoría en los siguientes términos:

"(...) Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos,

dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato (. . .)".

En consecuencia, dando cumplimiento de los objetivos y fines del Estado y teniendo en el objeto a contratar en el presente proceso se considera legal y viable aplicar lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, que estableció la modalidades de selección de los contratistas del Estado y en su Artículo 2°, Numeral 3 estableció el concurso de méritos, que fue reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes, que dijo que por esta modalidad se contratarán los servicios de consultoría a que se refiere el Numeral 2° del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

De otra parte, por el servicio a contratar es preciso aplicar el Artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, por la modalidad de selección (Concurso de Méritos). Las normas anteriormente citadas permiten a las entidades del Estado celebrar contratos de consultoría a través del concurso de méritos publicado en el portal único de contratación www.contratos.gov.co.

Teniendo en cuenta lo anterior y conforme a lo establecido en los estudios previos y que se cuenta con la disponibilidad presupuestal se considera que es viable realizar un Contrato de Consultoría

Artículo 2.2.1.2.1.3.1 Las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura.

Teniendo en cuenta que el objeto a contratar es: **REALIZAR LA CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA, CAQUETÁ,** y de acuerdo con lo establecido en la citada normatividad, la modalidad de escogencia del contratista, será la selección a través de CONCURSO DE MÉRITOS.

Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

1.3. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, artículo 66, 850 de 2004, 1150 de 2007 y 1757 de 2015 y el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.1.5, numeral 5, el presente proceso, así como el contrato que como consecuencia de su trámite se suscriba, podrán ser objeto de la vigilancia y control ciudadano.

1.4. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la formulación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.5. COMUNICACIONES

Las comunicaciones relacionadas y las observaciones al pliego de condiciones del Proceso de Contratación deben ser enviadas al correo electrónico del SECOP II.

La comunicación debe contener: (a) el número del Proceso de Contratación CMOAJC 003-2021; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación. Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en el presente documento.

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

EL MUNICIPIO enviará el escrito de respuesta a la página de colombiacompra.gov.co SECOP II

1.6 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 en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

1.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

La Entidad exige la legalización o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero, de acuerdo con la Convención de la Apostilla. Si en el proceso de contratación, un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la ENTIDAD no solicitará legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo su autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia se acepta la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente o la homologación del título correspondiente.

1.8. CONVERSIÓN DE MONEDAS

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

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

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

1.9. DEFINICIONES

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 deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

1.9.1.GENERALES DEL PROCESO

Los siguientes términos son utilizados en el presente documento, teniendo en cuenta el Manual de Contratación de la Entidad:

Definiciones	
PAC	*"Es el Plan Anualizado de Caja; es decir es la planeación de los flujos de fondos a través de un periodo de tiempo anual que se deben tener para cumplir unos compromisos adquiridos o presupuesto para llevar a cabo determinada actividad".*

Acta de cierre del expediente.	"Acto administrativo a través del cual la entidad deja constancia de la finalización de todas actividades conexas al contrato y de la finalización de los términos de las garantías pendientes de calidad estabilidad y mantenimiento. Será responsabilidad de los supervisores o interventores cumplir con las funciones y obligaciones a su cargo relativas a la vigilancia del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones pactadas, así se cumplan en la etapa pos contractual, como garantías, servicios conexos, etc. En cumplimiento de esta responsabilidad deberán elaborar y remitir a la Oficina Jurídica el Acta de Cierre correspondiente para su revisión y visto bueno y para la firma del ordenador del gasto. Si a la terminación del contrato, cuando no se requiera su liquidación, o a la liquidación de éste se cumplan todas las obligaciones pactadas, con la suscripción de las actas correspondientes se efectuará el cierre del expediente contractual."
Acta de entrega y recibo a satisfacción.	"Es el documento en el que se deja constancia de la forma cómo el contratista entrega a la Entidad los bienes, las obras o los servicios objeto del contrato y del recibo a satisfacción de estos por parte de la ENTIDAD, puede incluir salvedades sobre asuntos de la ejecución del negocio jurídico"
Acta de inicio	"Es el documento suscrito por el supervisor o interventor y el contratista en la cual se deja constancia de que se han cumplido los requisitos de ejecución del contrato y se estipula la fecha de inicio del plazo pactado. Será obligatoria cuando así se establezca en la minuta correspondiente".
Acta de liquidación	"Es el documento suscrito por el ordenador del gasto, el supervisor o interventor del contrato y el contratista, en el que se deja constancia del cumplimiento obligacional de las partes con el fin de establecer si se encuentran o no a paz y salvo por todo concepto relacionado con su ejecución".
Acta de reinicio	"Es el documento mediante el cual se da por terminada la suspensión del contrato por haberse superado las situaciones que le dieron origen y se ordena la reiniciación de las actividades. Este documento será firmado por supervisor o interventor de la ENTIDAD y el contratista. El contratista se obliga a actualizar la garantía única".
Acta de suspensión	"Es el documento mediante el cual la Entidad, a través del supervisor o interventor, y el contratista acuerdan la suspensión del plazo de ejecución del contrato, cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o por acuerdo entre las partes".
Acto administrativo de adjudicación	"Es el documento por el cual la Entidad manifiesta su voluntad inequívoca de adjudicar o declarar desierto un proceso de selección. Para las licitaciones públicas se expedirá una Resolución, para las demás modalidades de selección dicha voluntad se expresará en el acta correspondiente, salvo en la contratación directa, en la que se proferirá el acto administrativo de justificación o el correspondiente documento de estudios previos. Este acto es definitivo y no admite recursos, de manera que solo puede impugnarse ante la jurisdicción contenciosa administrativa. El acto de adjudicación es irrevocable, salvo que dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y su suscripción, sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993".
Adenda	"Documento por medio del cual la Entidad modifica los pliegos de condiciones. Para el caso de la licitación pública en la actualidad la ley establece que no podrán expedirse dentro de los tres (3) días anteriores a la fecha en la que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales. Para las demás modalidades de selección en las que se elabore pliego de condiciones no se podrán expedir adendas en la fecha de cierre de la convocatoria, salvo para modificar el cronograma y ampliar el plazo de recepción de ofertas".

Adición	"Modificación del contrato que consiste en la ampliación de su valor".
CDP (certificado de disponibilidad presupuestal)	"Es el documento que deja constancia de la asignación de recursos de un determinado rubro del presupuesto de la entidad pública con el fin de destinarla a la selección de un contratista en un proceso determinado, y cuya función o propósito es el reservar recursos presupuestales para la celebración de un contrato orientado a la ejecución de un proyecto o un programa específico, sin el cual dicho proyecto o programa no se puede llevar a cabo".
Cláusula	"Estipulación plasmada dentro de una minuta de un contrato que hace referencia a las prestaciones, obligaciones o disposiciones a cargo de las partes para dar cumplimiento al objeto del negocio celebrado".
Contrato	"Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad".
Contratista	"Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, en forma individual o conjunta, que suscribe un contrato estatal".
Estudios previos	"Son todos los estudios, análisis y trámites, debidamente documentados, que sirven de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, pliegos definitivos y del contrato, de manera que los proponentes o el eventual contratista respectivamente, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad".
Garantías	"Mecanismos de cobertura del riesgo, expedidas en los términos de la normatividad vigente, otorgada por los eferentes o por el contratista a favor de la Entidad contratante".
Informe de evaluación	"Documento en el que los miembros del comité o comités designados, consignan el resultado de la verificación de la capacidad de los oferentes y de ponderación de las propuestas recibidas en el trámite de los procesos de selección adelantados por la Entidad".
Informe del interventor o supervisor.	"Documento a través del cual el interventor o el supervisor de un contrato da cuenta a la Entidad sobre la ejecución material y financiera del negocio jurídico, pudiendo dar a conocer situaciones irregulares o dificultades que ameriten la adopción de medidas administrativas o judiciales para salvaguardar los intereses de la Entidad y el erario público".
Interventoría o supervisión	"Figuras jurídicas establecidas para que las entidades públicas cumplan el deber de vigilancia, control y seguimiento de la ejecución de los contratos estatales que propende por la satisfacción del interés general y la salvaguarda de los recursos públicos involucrados".
Minuta	"Documento que suscriben las partes para dejar constancia de las condiciones de ejecución de un contrato (tales como objeto, valor, plazo, forma de pago, obligaciones, garantías, sanciones, domicilio, responsables de seguimiento y control, información presupuestal, requisitos de perfeccionamiento y legalización, entre otras) o de las modificaciones que se efectúan a su contenido original (adición, prórroga, otrosí, modificación)".
Pliego de condiciones o invitación pública:	*"Es el acto administrativo que contiene los requisitos objetivos de participación en un proceso de contratación cuando implica convocatoria pública, en el que se definen, entre otros aspectos, las reglas de verificación de la capacidad de los oferentes y de evaluación de las ofertas, las causales de rechazo de los ofrecimientos, el cronograma del proceso, los mecanismos de comunicación con la administración, las condiciones del contrato a celebrar, etc. Hacen parte del pliego de condiciones y de la invitación pública las adendas, aclaraciones y respuesta a observaciones".*

MYPIMES	"**MICROEMPRESAS** en estas se encuentran incluidas las Famiempresas pequeña y mediana empresa, toda unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rural o urbana, que responda a dos (2) de los siguientes parámetros: **1. Mediana empresa:** a) Planta de personal entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores, o b) Activos totales por valor entre cinco mil uno (5.001) a treinta mil (30.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes. **2. Pequeña empresa**: a) Planta de personal entre once (11) y cincuenta (50) trabaja-dores, o b) Activos totales por valor entre quinientos uno (501) y menos de cinco mil (5.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes o, 3. Microempresa: a) Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores o, b) Activos totales excluida la vivienda por valor inferior a quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes (…)".
PAC	"Es el Plan Anualizado de Caja; es decir es la planeación de los flujos de fondos a través de un periodo de tiempo anual que se deben tener para cumplir unos compromisos adquiridos o presupuesto para llevar a cabo determinada actividad".
Pliego de condiciones o invitación pública:	"Es el acto administrativo que contiene los requisitos objetivos de participación en un proceso de contratación cuando implica convocatoria pública, en el que se definen, entre otros aspectos, las reglas de verificación de la capacidad de los oferentes y de evaluación de las ofertas, las causales de rechazo de los ofrecimientos, el cronograma del proceso, los mecanismos de comunicación con la administración, las condiciones del contrato a celebrar, etc. Hacen parte del pliego de condiciones y de la invitación pública las adendas, aclaraciones y respuesta a observaciones".
Plan anual de adquisiciones	"Es el plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos de la normatividad vigente".
Plazo de ejecución	"Es el tiempo específico en el que se debe ejecutar el objeto del contrato, fuera del cual ello ya no será posible; en todo caso, el plazo de ejecución empezará a contarse desde la fecha en la cual se cumplan los requisitos de ejecución, o desde aquella en que se suscriba el "acta de inicio", para el efecto, el contrato correspondiente señalará la condición para iniciar su contabilización".
Proponente	"Es toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, en forma individual o conjunta (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad) que aspira celebrar contratos con la PGN y presenta para ello, de manera formal, una oferta."
Prórroga	"Modificación al contrato que implica la extensión de su plazo de ejecución".
Registro presupuestal (RP)	"Es la afectación definitiva de la partida presupuestal destinada al cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y se realiza como un requisito para el perfeccionamiento y legalización del contrato".
Resolución de Apertura	"Es un acto administrativo mediante el cual se da inicio al proceso de contratación, cuando se requiera de convocatoria pública, señala el término del proceso de selección".
RUP	"Registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos."
SECOP	"Sistema Electrónico de Contratación Pública."
SIIF	"Sistema Integrado de Información Financiera"
Supervisor	"Servidor público responsable de efectuar el seguimiento integral, es decir, técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de un contrato, cuando no se requieren conocimientos especializados".
Veedurías Ciudadanas en la Contratación Estatal.	"Son organizaciones sociales, establecidas conforme la ley, que pueden adelantar la vigencia y el control en las etapas preparatoria, precontractual y contractual del proceso de contratación".

Plan anual de adquisiciones	*"Es el plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos de la normatividad vigente".*
Plazo de ejecución	*"Es el tiempo específico en el que se debe ejecutar el objeto del contrato, fuera del cual ello ya no será posible; en todo caso, el plazo de ejecución empezará a contarse desde la fecha en la cual se cumplan los requisitos de ejecución, o desde aquella en que se suscriba el "acta de inicio", para el efecto, el contrato correspondiente señalará la condición para iniciar su contabilización".*
Proponente	*"Es toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, en forma individual o conjunta (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad) que aspira celebrar contratos con la ENTIDAD y presenta para ello, de manera formal, una oferta."*
Prórroga	*"Modificación al contrato que implica la extensión de su plazo de ejecución".*
Registro presupuestal (RP)	*"Es la afectación definitiva de la partida presupuestal destinada al cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y se realiza como un requisito para el perfeccionamiento y legalización del contrato".*
Resolución de Apertura	*"Es un acto administrativo mediante el cual se da inicio al proceso de contratación, cuando se requiera de convocatoria pública, señala el término del proceso de selección".*
RUP	*"Registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos."*
SECOP	*"Sistema Electrónico de Contratación Pública."*
SIIF	*"Sistema Integrado de Información Financiera"*
Supervisor	*"Servidor público responsable de efectuar el seguimiento integral, es decir, técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de un contrato, cuando no se requieren conocimientos especializados".*
Veedurías Ciudadanas en la Contratación Estatal.	*"Son organizaciones sociales, establecidas conforme la ley, que pueden adelantar la vigencia y el control en las etapas preparatoria, precontractual y contractual del proceso de contratación".*

1.10. OBJETO DE LA SELECCIÓN

REALIZAR LA CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA, CAQUETÁ

1.10.1. ACTIVIDADES, PRODUCTOS ENTREGABLES Y ALCANCE DEL OBJETO

CLASIFICACIÓN UNSPC	PRODUCTO	ITEMS QUE LO COMPONEN
801016-811015-811022	**1.DIAGNOSTICO DE LA MOVILIDAD**	1.Transporte Colectivo
		1.1.1 Inventario detallado de las rutas de transporte colectivo. Georreferenciación de recorridos actuales
		1.1.2 Caracterización actual del sistema de rutas: Longitud, Tiempos, Intervalos, Clase de Vehículo, Flota Operacional Caracterización actual del sistema de rutas: Longitud, Tiempos, Intervalos, Clase de Vehículo, Flota Operacional
		1.1.3 Estudio de actos administrativos de habilitación de empresas y rutas autorizadas. Comparación frente a la prestación actual del servicio

		1.2 Ciclo-rutas
		1.2.1 Estudios necesidades
		1.3 Movilidad peatonal
		1.4 Movilidad vías Inventario de Vías
		1.4.1 Aforo de tráfico en vías arterias principales
		1.4.2 Aforo de tráfico en vías secundarias
	2.ACTUALIZACIÓN DEL EJE ESTRATEGICO DE ADMINISTRACIÓN DE LA MOVILIDAD	2. Procedimiento Administrativo y Operacional de Zonas Estacionamiento Regulado (zonas azules)
		2.1.1 Inventario de celdas de parqueo según tipo de vehículo en parqueaderos públicos y o privados abiertos al público
		2.1.2 Estudio de oferta y demanda de estacionamiento en vía pública en el área central de Florencia. Planificación, Toma de datos
		2.1.3 Procesamiento y análisis de la información. Creación de bases de datos, Calculo de indicadores, Cartografía asociada
		2.1.4 Selección de las vías para la implantación del proyecto de zonas de Estacionamiento regulado ZER
		2.1.5 Diseño de señalización de las ZER, teniendo en cuenta accesibilidad a predios, paraderos de transporte público, espacios de seguridad y capacidad disponible. Se empleará información cartográfica existente
		2.2 Proyecto de señalización y demarcación
		2.2.1 Necesidad de señalización vertical reglamentaria, preventiva e informativa
		2.2.2 Necesidad de demarcación: flechas de sentido, pasos peatonales, zonas escolares y demás necesarias
	3.ACTUALIZACIÓN DEL EJE ESTRATEGICO DE INFRAESTRUCTURA	3.1 Estudio de peatonalización y Ordenamiento Viales en la zona centro
		3.1.1 Definición de vías peatonales: precisar área de influencia y argumentar justificación
		3.1.2 Definición de sentidos viales
		3.2 Estudio de ordenamientos viales en las comunas
		3.2.1 Definición de sentidos viales
		3.2.3 Definición de Prelación de vías
		3.3 Diseño de bici-carriles y/o ciclo—rutas en el Municipio de Florencia
		3.3.1 Selección de vías para la implementación de ciclo infraestructura para estimular el uso de la bicicleta sin descuidar la demanda actual.
		3.3.2 Operación de la bicicleta en interacción con otros actores viales conforme a la normatividad vigente.
		3.3.3 Diseño de señalización vial de ciclo infraestructura
	4.PLAN DE LOGISTICA DE MERCANCIAS	4.1 Diagnóstico de la situación actual de la movilidad de carga en el Municipio
		4.1.1 Estudio de volúmenes vehiculares de Carga
		4.1.2 Encuestas a productores de carga
		4.1.3 Encuestas a operadores logísticos
		4.1.4 Encuesta a empresas mayoristas y minoristas
		4.1.5 Encuestas a conductores de vehículos de carga en los accesos a la Ciudad.
		4.1.6 Levantamiento de la información existente de los establecimientos de industria, comercio y

		servicios, relacionados con la generación y atracción de mercancías
		4.1.7 Análisis de las muestras y expansión.
		4.1.8 Elaboración del modelo de carga de la Línea Base.
		4.2 Producto entregable final Plan de Movilidad debidamente actualizado.

1.10.2 Clasificación UNSPSC.

CLASIFICACIÓN UNSPC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos
81101500	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	Ingeniería civil arquitectura
81102200	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	Ingeniería de transporte.

1.10.3. PRESUPUESTO OFICIAL

Con el fin de establecer el valor estimado del presente contrato la entidad a través de la Secretaria de Transporte y Movilidad, analizó las variables económicas con el fin de conocer el costo total de la consultoría. Calculando los siguientes:

Costos directos del personal: Hace referencia al recuso humano idóneo y calificado en concordancia con las condiciones exigidas para llevar a cabo la ejecución del contrato. Dicho personal se puede componer del personal profesional, técnico, administrativo y auxiliar. En esta variable se tiene en cuenta la experiencia, el tiempo de dedicación y el valor de los salarios para una persona de la idoneidad exigida, por lo cual se tomó como fuente la tabla de honorarios del Municipio de Florencia, Caquetá adoptada mediante al Resolución No.006 del 2021.

Otros costos directos: Estos se definen según la necesidad y la utilización en la ejecución del proyecto, entre estos se encuentran: los costos de alquiler de equipos, oficina y papelería.

Impuesto IVA: Es la tarifa general del impuesto sobre las ventas, acorde a lo estipulado en la Ley 1819 de 2016.

Factor Multiplicador: En el factor multiplicador se cubre los salarios y las prestaciones sociales del personal mínimo exigido, en este se analizan los costos de los aportes de parafiscales, otras prestaciones, costos administrativos, los gastos de perfeccionamiento del contrato, la seguridad social entre otros.

En el presente proceso se estima el presupuesto así:

VARIABLES PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO
OBJETO:REALIZAR LA CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA, CAQUETÁ
A. COSTOS DIRECTOS - PERSONAL

CARGO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO	DEDICACION	SALARIO	VALOR
Director	1	mes	4	40%	$ 5,540,000	$ 8,864,000
Coordinador en estructuración y evaluación de proyectos	1	mes	4	40%	$ 3,600,000	$ 5,760,000
Profesional especialista jurídico	1	mes	4	40%	$ 3,600,000	$ 5,760,000
Especialista en movilidad tránsito y transporte	1	mes	4	40%	$ 3,600,000	$ 5,760,000
Especialista en transporte	1	mes	4	60%	$ 3,700,000	$ 8,880,000
Auxiliar en ingeniería	4	mes	4	100%	$ 3,000,000	$ 48,000,000
Secretaria	1	mes	4	100%	$ 1,000,000	$ 4,000,000
TOTAL PERSONAL						**$ 87,024,000**
factor multiplicador					***2.314***	**$ 201,406,870**
b. otros costos						
actividad	**cantidad**	**unidad de medida**	**tiempo**	**rendimiento**	**costo unitario**	**valor**
Arrendamiento de oficina	1	mes	4	100%	$1,038,341.00	$ 4,153,364.00
Arrendamiento de equipo tecnológico	1	mes	2	80%	$1,327,300.00	$ 2,123,680.00
Papelería	6	cajas (10 resmas)	4	100%	$ 100,005.00	$ 2,400,120.00
SUBTOTAL OTROS COSTOS (B)						**$ 8,677,164**
TOTAL COSTOS (A+B)						**$ 210,084,034**
IVA	**19%**					**$ 39,915,966**
TOTAL						**$ 250,000,000**

De acuerdo a lo expuesto el valor estimado del contrato es de **DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($250.000.000) MCTE**, el cual incluye todos los costos directos e indirectos que se causan con la celebración del contrato.

Nota: Las variables serán publicadas en el Secop II, como documentos adjuntos con su respectivo desglose del factor Multiplicador.

El valor del estimado del contrato está representado por productos de la siguiente manera:

No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR
1	DIAGNOSTICO DE LA MOVILIDAD	Documento	$130.000.000
2	ACTUALIAZACIÓN EJE ESTRATEGICO DE ADMINISTRACIÓN DE LA MOVILIDAD	Documento	$40.000.000
3	ACTUALIZACIÓN DEL EJE ESTRATEGICO DE INFRAESTRUCTURA	Documento	$40.000.000
4	PLAN DE LOGISTICA DE MERCANCIAS	Documento	$40.000.000

1.11 FORMA DE PAGO

Pago actas Parciales: El Municipio pagará al Contratista hasta el noventa por ciento (90%) del valor del contrato mediante actas parciales de avance, que deben ser proporcionales a la ejecución del contrato de objeto de consultoría con los debidos soportes fotográficos, el informe, el acta de supervisión y los demás documentos que se requieran para el pago junto con el informe de supervisión aprobado.

Para los pagos parciales, el contratista deberá presentar cada una de las actas parciales de consultoría, así como el soporte del personal y equipos utilizados para el desarrollo de la consultoría, dicha acta deberá relacionar en cumplimiento de entrega de los informes periódicos según los alcances de los requerimientos técnicos. Igualmente será requisito para pagar las actas de avance parcial de consultoría, que se allegue los comprobantes de pago en donde se demuestre el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF).

Cuando el Contratista emplee para el desarrollo del proyecto personal sin que exista con este vínculo laboral alguno, con el fin de dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, EL CONTRATISTA deberá acreditar que dicho personal se encuentra afiliado a un sistema de pensión y salud. Así mismo y de conformidad con lo establecido en la Ley 797 de 2003 y en el Decreto 1703 de 2002, EL CONTRATISTA, deberá presentar el pago de dicho personal de manera obligatoria al sistema de pensiones, por un valor que deberá guardar relación con los ingresos

Pago final a la liquidación del contrato: El Municipio pagará al Contratista el diez por ciento (10%) del valor final del contrato una vez se haya liquidado el contrato objeto de consultoría, y se cumpla con los siguientes requisitos:

- Acta de Liquidación de la consultoría debidamente firmada por las partes.
- Acta de Recibo final y/o certificación de cumplimiento expedida por el supervisor
- Informe final de consultoría avalado por la supervisión con la aprobación de todos los productos y su exposición y sustentación final, con todos sus anexos y soportes respectivos.
- Comprobantes de pago donde se demuestre el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Caja de compensación familiar, Sena e ICBF).
- El contratista deberá presentar para el trámite de sus cuentas además de los documentos relacionados la factura en original, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario y la Ley 1231 de 2008, la fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración y en ella constará el número del contrato y el concepto del bien o servicio que se está cobrando.

1.12**Disponibilidad Presupuestal**

El presente proceso cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

CDP	Rubro	Descripción	Origen de Recursos	Valor
2021000689 20/04/2021	2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales / servicio de control de seguridad vial / ingresos corrientes con destinación específica.	110- ingresos corrientes con destinación específica	**$250.000.000.**

1.13 FORMA DE ADJUDICACIÓN

LA ADJUDICACIÓN DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN SE HARÁ EN FORMA TOTAL, EN CONSECUENCIA, LOS PROPONENTES DEBEN PRESENTAR SU OFERTA DE LA MISMA MANERA.

1.14 PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en el proceso de selección podrán participar personas naturales y/o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, uniones temporales, con capacidad legal para proponer, contratar y ejecutar el objeto del presente proceso y consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse, las cuales deberán acreditar el cumplimiento de requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

1.15.ADENDAS

Cualquier modificación al pliego de condiciones se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán al expediente para consulta y se publicarán en el Secop II.

En el evento que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido de la Resolución de apertura, en todo caso atendiendo los términos previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

1.16. FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS

La presentación de las propuestas será conforme al cuestionario planteado en el proceso en el Secop II y el pliego de condiciones definitivo.

Con el fin de evitar confusiones dentro del proceso, el oferente deberá cargar a la plataforma Secop II en carpetas o archivos apartes renombadros los requisitos habilitantes de los requisitos puntuables.

1.17 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Las personas que deseen participar en el presente proceso de selección tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez igual al de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, esto es, aproximadamente de tres (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios del contrato. En caso de incluirse un plazo de validez de la oferta menor al exigido, éste no será tenido en cuenta.

1.18 CONFLICTOS DE INTERÉS

Los proponentes y contratista deben tener en cuenta las inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses señalados en la Constitución y en la ley.

1.19 OFERTAS CONDICIONADAS

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este pliego de condiciones. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

1.20 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los proponentes serán responsables de advertir que alguna de la información presentada en las ofertas contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento, reserva que la Entidad Estatal mantendrá en el proceso de contratación frente a terceros.

En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrá ser revelada a los proponentes, ni a terceros, hasta que la Entidad, comunique a los primeros que el informe de evaluación se encuentra disponible para que presenten las observaciones correspondientes.

1.21 PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO DE MERITOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 del Decreto 399 de 2021, por el cual se modificó el artículo 2.2.1.2.1.3.2 de la subsección 3 de la sección 1 del capítulo 2 del Título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1082 de 2015:

"***Artículo 2.2.1.2.1.3.2 procedimiento del concurso de méritos.*** Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:

1. La entidad estatal en los pliegos de condiciones de indicar la forma como calificará entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo y b) la formación académica del equipo de trabajo.
2. La entidad estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la evaluación de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación puntaje.
3. Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, la entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje.

CAPÍTULO SEGUNDO

2.1 OBLIGACIONES

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las normas que regulan el ejercicio de la ingeniería y sus profesiones afines y auxiliares, de las contenidas en las normas de transporte, técnicas y ambientales pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar y de aquellas contenidas en otros apartes del presente estudio previo, el consultor contrae, entre otras, las siguientes:

1. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del consultor o sus empleados con la Alcaldía Municipal.

2. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato de consultoría, conjuntamente con el supervisor del mismo.

3. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante las constancias de pago.

4. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal

contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.

5. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

6. Cumplir con el cronograma fijado para el desarrollo de la consultoría, pactado con el supervisor del contrato

7. Dar cumplimiento al plan de trabajo, presentado y aprobado por el supervisor. En caso de requerirse ajuste al mismo, deberá presentar la justificación que soporta dicha solicitud y la respectiva propuesta, siempre y cuando esta no sea de inferior calidad, requerimientos y obligaciones.

8. Asistir a las reuniones que se programen que podrían en su mayoría ser virtuales dadas las políticas de emergencia nacional COVID 19 en el desarrollo de la consultoría. Los gastos que se generen cuando las reuniones sean programadas en ciudades diferentes al domicilio contractual serán cubiertos por el consultor.

9. Desarrollar la consultoría con el equipo de trabajo propuesto. El consultor sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo previa autorización escrita por supervisor designado por la Alcaldía y del representante legal de la Alcaldía de Florencia, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza. Dicho reemplazo solo se autorizará por causas debidamente justificadas

10. Efectuar la consultoría objeto del presente contrato, a los precios y condiciones señalados en la propuesta presentada, la cual hará parte del Contrato.

11. Consultar con la entidad las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con la ejecución del contrato.

12. Suministrar el personal idóneo para la ejecución del objeto contractual.

13. Elaborar todos los informes relacionados con la ejecución del contrato.

14. Presentar dichos informes por escrito, garantizando que la redacción sea clara y precisa.

15. Realizar reuniones con el supervisor del contrato tanto al inicio como durante la ejecución del mismo.

16. La periodicidad de las reuniones será quincenal, con el fin de verificar el desarrollo del contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo.

17. Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos en la presentación de la oferta.

18. Hacer las recomendaciones que contribuyan al mejor desempeño para la materialización de la consultoría.

19. Informar de inmediato y por escrito, a la supervisión la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.

20. El consultor se obliga a entregar a la Alcaldía de Florencia todos los informes, planos que se realicen durante la ejecución.

21. El consultor se obliga a atender todas las observaciones y requerimientos, presentados por la Alcaldía de Florencia.

22. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Contrato

23. Cumplir con las actividades a su cargo con base en parámetros de tiempo, costos, calidad del alcance previsto en el contrato.

24. Velar por la gestión integral de las actividades a su cargo, incluyendo el trámite alcanzar los objetivos del presente.

25. Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.

26. Además del personal mínimo exigido, el consultor deberá contar con los se requieran para cumplir cabalmente el contrato, tanto en plazo.

27. Dar cumplimiento a los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad de la Alcaldía de Florencia y al manual de interventoría y supervisión adoptado.

28. Entregar los productos y subproductos requeridos, en el tiempo estimado.

29. Las demás que fueran necesarias para el normal desarrollo del objeto contratado.

30. Realizar la entrega del producto final en cumplimiento del objeto contractual, actualizan el plan de movilidad del Municipio de Florencia, Caquetá.

31. Cargar a la plataforma Secop II, las respectivas pólizas, informes de avance y sus soportes.

Obligaciones del Municipio

1. Ejercer la supervisión, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto y control de las obligaciones adquiridas a través del mismo.
2. Cancelar el valor pactado en el contrato que se suscriba, de conformidad a la forma de pago establecida y bajo la presentación y aprobación previa de los documentos que soporten el cumplimiento del objeto del contrato y las obligaciones derivadas del mismo por parte del CONTRATISTA.

2.2 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma establecido para El presente proceso es el correspondiente al publicado en el SECOP II

Nota: Se aclara que el cronograma del proceso se encuentra preestablecido en la plataforma Secop II para cada modalidad, no obstante para la modalidad de contratación de concurso de méritos, el 13 de abril del 2021 se señaló el procedimiento el cual será el siguiente:

"***Artículo 2.2.1.2.1.3.2 procedimiento del concurso de méritos.*** Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:

1. La entidad estatal en los pliegos de condiciones de indicar la forma como calificará entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo y b) la formación académica del equipo de trabajo.
2. La entidad estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la evaluación de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación puntaje.
3. Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, la entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje.

De acuerdo a lo expuesto se prescinde de algunas etapas prevista en el cronograma, y el procedimiento del concurso de méritos se reduce al descrito en el numeral 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto No.399 del 13 de 2021.

2.3. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL AVISO DE CONVOCATORIA, PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES, ESTUDIOS PREVIOS, PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES y SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYMES.

A partir de la fecha señalada en el cronograma, el proyecto de pliego de condiciones, el aviso de convocatoria y los estudios previos se ponen a disposición de los interesados para ser consultados en el Secop II, De igual forma a partir de dicha fecha y de conformidad con lo consagrado por el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.1.4, durante el término de cinco (5) días hábiles, los interesados pueden hacer comentarios, presentar observaciones o solicitar aclaraciones al proyecto de pliego de condiciones, las cuales estarán publicadas en el Secop II.

2.4. PLAZO DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Teniendo en cuenta lo indicado en el respectivo acto administrativo, el plazo del concurso de méritos es el que se fija en el cronograma

2.5 PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTAR SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

Los proponentes deberán examinar el contenido del pliego de condiciones e informarse de los requerimientos y circunstancias que puedan afectar el desarrollo de todas y cada una de las actividades a ejecutar.

En el evento que se realicen aclaraciones, la ENTIDAD las agregará como respuesta a observaciones ó Adenda al pliego de condiciones que reposa en la PENTIDAD para consulta y las publicará en el Portal Único de Contratación Pública. En todo caso, se entiende cumplida la obligación establecida en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.7.1, con la publicación que lleve a cabo en el portal único de contratación, www.contratos.gov.co.

NO SE ABSOLVERÁN CONSULTAS EFECTUADAS TELEFÓNICAMENTE O EN FORMA PERSONAL. SÓLO SERÁ TENIDA EN CUENTA EN ESTE PROCESO, LA INFORMACIÓN QUE LA ENTIDAD SUMINISTRE POR ESCRITO.

2.6. PLAZO PARA EXPEDIR ADENDAS

Cualquier modificación al pliego de condiciones se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán al que se encuentra en la ENTIDAD para consulta y se publicarán en el SECOP II.

Cuando proceda la expedición de adendas al pliego de condiciones, la ENTIDAD de la Nación las expedirá dentro del plazo máximo señalado en el cronograma.

En el evento que se modifiquen los plazos y términos del proceso del concurso de méritos, la adenda si es del caso deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido de la Resolución de apertura, en todo caso la ENTIDAD las expedirá dentro del plazo máximo señalado en el cronograma, atendiendo los términos previstos en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.2.1.

2.7. LUGAR Y FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las propuestas deberán presentarse en el SECOP II, y conforme a lo estipulado en el cuestionario y el pliego de condiciones definitivo y las adendas si las tuviere del CONCURSO DE MÉRITOS CMOAJC 003-2021

Sólo se aceptan las propuestas que se presenten hasta la fecha y hora señalada en el cronograma, después de esta hora y fecha límite no se recibirán propuestas.

2.8. DILIGENCIA DE CIERRE DEL CONCURSO DE MÉRITOS

La diligencia de cierre del concurso de méritos se llevará a cabo mediante la plataforma del Secop II en la hora y fecha establecida en el cronograma.

2.9 PLAZO PARA EFECTUAR LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y PARA PRESENTAR DOCUMENTOS Y ACLARACIONES SOLICITADAS POR LOS COMITÉS VERIFICADORES Y EVALUADORES.

La ENTIDAD verificará y evaluará las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo señalado en el cronograma, término dentro del cual los comités verificadores y evaluadores, solicitarán a los oferentes, cuando sea necesario hacerlo, que en el término que se fija en el cronograma de la selección, realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, sin que por ello pueda los proponentes completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal.

La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la comparación de las ofertas, es decir, para la aplicación de los criterios de evaluación de las mismas, establecidos en el presente pliego de condiciones no será subsanable.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, se pueden solicitar allegar hasta el término del traslado del informe de evaluación. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información la documentación solicitada por la Entidad hasta el plazo anteriormente señalado.

2.10. PUBLICIDAD DE LOS INFORMES DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES FRENTE A LOS MISMOS POR PARTE DE LOS PROPONENTES.

La entidad dará cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.7.1 con la publicación del informe de evaluación que lleve a cabo en el secop II.

Las observaciones formuladas por los oferentes a los informes de verificación y evaluación de las propuestas se resolverán dentro del término indicado por la entidad en el cronograma.

2.11.PLAZO MÁXIMO CONCEDIDO A LOS NO HABILITADOS PARA QUE SUBSANEN LA AUSENCIA DE REQUISITOS O FALTA DE DOCUMENTOS HABILITANTES, SO PENA DE RECHAZO DEFINITIVO DE LAS PROPUESTAS (LEY 1150 DE 2007, ARTÍCULO 5, PARÁGRAFO 1.)

La entidad concederá el término señalado en el cronograma a los proponentes que según los informes de verificación de los requisitos habilitantes no resultaren habilitados, para que subsanen la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes. El oferente no podrá subsanar aquellos requisitos que en virtud de la Ley 1150 de 2007 artículo 5 no pueden subsanarse.

La información y documentación deberá ser presentada dentro de este término en la plataforma de SECOP II **asunto SUBSANACIÓN CONCURSO DE MÉRITOS CMOAJC 003-2021.**

2.13. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 77, Parágrafo 1o. en concordancia con la Ley 1150 de 2007, artículo 9, el acto de adjudicación es irrevocable, obliga a la entidad y al adjudicatario y no tendrá recursos por la vía gubernativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final de la Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12.

CAPÍTULO TERCERO

REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS

Los requisitos habilitantes que deberán acreditar los proponentes serán: Las capacidad jurídica, financiera, organizacional, la experiencia y el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas. Estos requisitos serán verificados por los integrantes de los diferentes comités, analizando si los proponentes se encuentran

HABILITADOS o NO HABILITADOS.

En virtud de lo establecido por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el cumplimiento de los requisitos habilitantes se demostrará con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones. No obstante lo anterior, en caso de requerirse la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el Registro, la entidad podrá hacer tal verificación en forma directa, en la forma y términos indicados en el pliego de condiciones.

Los proponentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos habilitantes que a continuación se describen.

3.1. Capacidad Jurídica

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 6, pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes.

Son requisitos habilitantes para participar y verificar:

I. La capacidad jurídica.
II. La capacidad técnica y de experiencia del oferente y del equipo de trabajo mínimo.
III. La capacidad financiera y organizacional

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. Estos requisitos no otorgan puntaje y el Municipio los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

Los proponentes interesados en el presente proceso deberán acreditar los requisitos de verificación que a continuación se describen.

CAPACIDAD JURÍDICA.

A. PERSONAS JURIDICAS.

Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de propuestas que la entidad señale o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

La entidad verificará la capacidad jurídica de la persona jurídica teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1) Objeto social, para verificar que está autorizada para cumplir con el objeto del contrato y que su objeto está relacionado con el del proceso.

2) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta.

3) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir el objeto del contrato.

4) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones la cual se verificará por parte de la entidad con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

B. PERSONA NATURAL.

La Entidad estatal verificará la capacidad jurídica de las personas naturales de las siguientes:

1) La mayoría de edad la cual se acreditará con copia de la cedula de ciudadanía, para los nacionales colombianos y con la cedula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.

2) La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito será verificado por la entidad con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

Los proponentes deben cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico:

1) Tratándose de personas jurídicas, deberán estar legalmente constituidas y su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más, lo que se acreditará con el certificado de existencia y representación legal vigente.
2) Presentar la propuesta debidamente suscrita por el proponente (persona natural), el representante legal (persona jurídica), persona designada para representarlo (consorcio o unión temporal), dentro del plazo y en el sitio fijado.
3) El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para presentar oferta y representar legalmente a la sociedad y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma.
4) No deben estar incursos en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política o en la ley.
5) En el evento de participación conjunta, el consorcio o unión temporal debe estar conformado de acuerdo con lo establecido por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, lo cual se debe acreditar con el respectivo documento de conformación. Para el momento de presentación de la oferta el proponente debe indicar en la carta de presentación de la misma el nombre del consorcio o la unión temporal y cuáles son sus integrantes.
6) Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio y su objeto social comprender el del presente concurso.
7) En el caso de uniones temporales o consorcios, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto del proceso.
8) Los proponentes deben estar inscritos, calificados y clasificados en el Registro Único de Proponentes.
9) Garantizar la seriedad de la oferta y presentar la póliza de seriedad de la oferta constituida para el efecto junto con las condiciones generales que acompañan a la misma. El oferente también podrá garantizar la seriedad de la oferta a través de un aval bancario o un patrimonio autónomo.
10) Acreditar, con la certificación respectiva, estar al día en el pago a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias o modificatorias). En el caso en que la sociedad no tenga más de 6 meses de constituida, deberá acreditar el pago a partir de la fecha de constitución.
11) No ser responsable fiscal, judicial ni disciplinario, no encontrarse vinculado al Sistema del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional, para el efecto se deberán allegar las certificaciones correspondientes. La entidad verificará si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentran señalados en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, el certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional, Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación y certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.

DOCUMENTOS JURÍDICOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA: (Requisitos habilitantes).

Los proponentes, deberán cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico:

Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

La propuesta debe contener los documentos y la información que a continuación se reseñan:

3.1.1 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada, la cual debe allegarse con la propuesta que se presenta.

Debe ser elaborada de acuerdo con el modelo suministrado en los pliegos de condiciones.

Debe ser firmada por el proponente, persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o para presentar esta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

En ese evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta so pena de rechazo.

Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en la carta de la presentación, la entidad, las solicitará e indicará el término concedido para ello.

Cualquier anotación, aclaración o condicionamiento se tendrá por no escrita.

Junto con la carta de presentación, el proponente debe aportar fotocopia de la cédula de quien suscribe la oferta.

Para las personas jurídicas, en las que el representante legal acredite profesión diferente a las solicitadas, y para la persona natural que no tenga la profesión solicitada, la carta de presentación de la propuesta deberá ser avalada por la firma de un Ingeniero de Transporte

Adicionalmente el proponente **persona natural** o represente legal de la persona jurídica y/o representante del Consorcio o unión temporal, adjuntarán copia de la matrícula profesional que demuestre que cumple con el perfil requerido y certificación de vigencia de la misma en original o copia, expedida por la autoridad competente con antelación no mayor a seis (6) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección (en caso de requerirse).

3.1.2 PERFIL DEL OFERENTE.

PERSONA NATURAL*:* Que acredite capacidad de contratación que le permita presentarse al presente proceso y celebrar el contrato que de él se derive. Las personas naturales proponentes deberán acreditar título profesional en ingeniería de Transporte y/o Ingeniero Civil, acta de grado y matricula profesional vigente. Para el efecto deberán anexar copia de la matricula profesional y su correspondiente certificado de vigencia.

PERSONA JURÍDICA*:* Legalmente constituidas, mediante el certificado de existencia y representación legal renovado, vigente y en firme, cuyo objeto social se relacione con el objeto del presente proceso de contratación. En el evento en que el representante legal no sea de profesión a fin con el área, la oferta debe estar avalada por un Ingeniero de Transporte y/o Ingeniero Civil con las condiciones especificadas para el oferente persona natural.

NOTA: Si el oferente es Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los consorciados debe cumplir con las condiciones especificadas para el oferente persona natural y/o persona jurídica, según la condición que acredite.

3.1.3 TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO COPNIA PARA INGENIEROS

Con el fin de acreditar la idoneidad para la ejecución del proyecto, cuando el proponente sea persona natural, debe tener la calidad de profesional en Ingeniería de Transporte /o Ingeniería Civil, que deberá acreditar anexando fotocopia de la tarjeta profesional correspondiente y el certificado vigente expedido por el COPNIA de ser el caso.

En ofertas conjuntas (Consorcios, Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura), los integrantes persona natural, deberán acreditar su calidad de Ingeniero de Transporte certificado vigente expedido por el COPNIA de ser el caso, anexando fotocopia de la tarjeta profesional correspondiente. Cuando el oferente no anexe estos documentos o el documento que contenga el aval respectivo, la entidad lo solicitará y el proponente contará con el término que se conceda para presentarlo, so pena de rechazo de la oferta.

3.1.4 DOCUMENTACIÓN DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.

a) Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se debe anexar con la propuesta el documento suscrito por sus integrantes, el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, donde se debe:
b) Indicar de forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
c) Designar la persona, que para todos los efectos representará el Consorcio o la Unión Temporal.
d) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
e) Señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta (actividades) y en su ejecución y las obligaciones y las responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
f) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.
g) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:
h) Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número de NIT de quien factura.
i) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
j) Si la va a realizar el Consorcio o Unión Temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe informar el número respectivo. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.
k) El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades grabadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.
l) En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

En caso de que el proponente no allegue con su propuesta el documento de conformación del consorcio o unión temporal el mismo requiera aclaraciones, la Entidad, solicitará el documento o las aclaraciones, para lo cual el proponente cuenta con el plazo establecido en el cronograma del proceso para proporcionarla.

El Consorcio realiza operaciones gravadas con IVA, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 437 del Estatuto Tributario, el Consorcio debe obtener su propio NIT y facturar el mismo, aunque no constituya una persona jurídica.

Las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

La entidad aceptará que se presenten ofertas por parte de dos (2) o más personas naturales o jurídicas, que acrediten poseer las calidades anunciadas en los apartes anteriores, quienes en forma conjunta deben informar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

La forma asociativa deberá constituirse exclusivamente para el presente proceso de selección y debe ser señalado expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán. Independientemente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen sean la misma que haya constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prorrogas del contrato que se suscriba y dos (2) años más.

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:

En caso de ser adjudicatarios los Consorcio, Unión Temporal u otras formas asociativas deberán presentar ante la entidad el correspondiente RUT dentro de los cinco (5) días hábiles siguiente al acto de adjudicación, su NIT deberá ser único y exclusivo para el contrato, lo anterior conforme el Decreto 1645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de agosto de 2011.

La designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o de la unión temporal. Igualmente designará un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios y uniones temporales, se acreditará mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse.

3.1.5 CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA RESPECTIVA CÁMARA DE COMERCIO.

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio del lugar de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, donde conste lo siguiente:

a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato y que su objeto social, se encuentra relacionado con el objeto del proceso. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.
b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República.

En el caso de uniones temporales o consorcios, sus miembros personas jurídicas deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales están relacionados con el objeto del proceso.

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 80 de 1993 la sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida en forma previa a la presentación de la propuesta por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función donde lo faculte específicamente para presentar la propuesta en esta convocatoria y celebrar el contrato respectivo en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida en forma previa a la presentación de la oferta para participar en esta convocatoria y suscribir el contrato con la entidad, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado.

Cuando la persona jurídica no allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio; la fecha de expedición de este no se encuentre dentro de la requerida por la entidad o no se anexe la correspondiente autorización para presentar la oferta y en dado caso firmar el contrato o la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, la entidad le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes.

El proponente contará con el término concedido por la entidad para allegar el documento o hacer las aclaraciones que le sean solicitadas.

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen y deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar oferta en este proceso y celebrar el contrato, incluida la facultad para representarla judicial y extrajudicialmente.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato que se derive del proceso de selección.

En el caso de ser persona naturales con matrícula mercantil, deberá presentar el certificado de la misma, más los documentos requeridos para el perfil de persona natural descritos en este documento.

3.1.6 AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE.

Cuando el representante legal, tenga limitadas las facultades para comprometer a la persona jurídica (cuantía), especialmente para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el documento pertinente, sea el acta de la junta, consejo de asamblea o del órgano competente que según los estatutos esté facultado para el efecto y mediante el cual se otorgue amplias facultades al representante legal para presentar propuestas y contratar en la presente convocatoria pública.

3.1.7 COPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA.

Si la propuesta la presenta una persona natural, esta acreditará su capacidad aportando fotocopia de la cédula de ciudadanía.

El oferente o los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura deben allegar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, al igual que el representante legal de la persona jurídica proponente.

Las personas naturales extranjeras mediante la presentación de copia de su pasaporte; si se encuentra residenciado en Colombia mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería.

Si el proponente concurre por intermedio de un representante o apoderado, deberá anexar el documento que confiere aquella, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación.

3.1.8 CERTIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

- **PERSONAS NATURALES:** El oferente persona natural deberá allegar los soportes de pago a los sistemas de salud, pensiones y parafiscales de que se encuentra al día al mes en curso en que se adelante el proceso de selección.

Asimismo, deberá aportar con la propuesta una declaración que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar, bien a la fecha de presentación de su oferta o al momento de suscribir el contrato en caso que le sea adjudicado el mismo, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, además de la certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y cualquier otro aporte parafiscal necesario, deberá allegar copia de planilla de pago al sistema de salud del mes en el cual se cursa el presente proceso o el inmediatamente anterior.

De conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la ley 962 de 2005 y el artículo 7 del decreto ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el proponente posee un acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

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

Conforme al artículo 50 de la ley 789 de 2002, por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo, para la prueba de cumplimientos de las Personas Naturales esta obligación se verificará con la constancia de afiliación y para la suscripción del contrato, y para los pagos derivados de la ejecución del mismo, con la última constancia de pago.

En el evento en que la Entidad lo estime pertinente, solicitará las respectivas constancias de pago a los contratistas, las cuales deberán ser expedidas en original por las Entidades certificadoras.

El supervisor del contrato designado por la Entidad será el encargado de realizar la verificación de la afiliación, pago, monto y oportunidad de las obligaciones relativas a la seguridad social integral del contrato.

3.1.9 PERSONAS JURÍDICAS: Si el oferente es una persona jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.
De conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el proponente posee un acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este.

3.1.10 OFERENTES ASOCIADOS.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido, de igual manera para las personas naturales.

NOTA: El Revisor Fiscal deberá aportar copia de cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios.

3.1.11 VERIFICACIÓN BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

i. **CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES:** De conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el oferente deberá allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

ii. **CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:** Se deberá allegar el certificado que expide la Procuraduría General de la Nación, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

iii. **ANTECEDENTES JUDICIALES:** Se deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente (persona natural y/o representante legal).

iv. ANTECEDENTES SOBRE MEDIDAS CORRECTIVAS- CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA: De conformidad con el artículo 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia" y demás normas que regulen la materia, el proponente presentará junto con los documentos de la propuesta la constancia en la que se indique la ausencia o presencia de Medidas Correctivas impuestas en su contra. Aplica tanto para personas naturales como para representantes legales de personas jurídicas y miembros de consorcios o uniones temporales.

Dicha constancia se debe descargar en la página web https://srvpsi.policia.gov.co Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional. La entidad se reserva el derecho a verificar la información sobre las medidas correctivas en el momento de la verificación de los requisitos habilitantes.

3.1.12 FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA.

De conformidad con lo señalado en al artículo 1 de la ley 90 de 1995, el proponente deberá presentar debidamente diligencio el formato único de la función pública ya sea persona natural o jurídica.

3.1.13 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

Este certificado es expedido por la Dirección General de Impuestos y Aduanas Nacionales y actualizado conforme a la nomenclatura de actividades económicas vigente. En él ha de consignarse claramente el NIT del proponente y su inscripción en el Régimen Común o Régimen Simplificado. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

NOTA: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales que resulten adjudicatarios, se deberá presentar el Registro Único Tributario del oferente plural, el cual deberá ser entregado a la entidad contratante dentro de los días hábiles indicados en el pliego definitivo siguientes a la adjudicación del contrato objeto del proceso de selección.

3.1.14 CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON ENTIDADES ESTATALES.

El proponente presentará declaración expresa de NO estar incurso en causal alguna que le impida contratar con el Estado que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012).

Las personas jurídicas lo harán a través de su representante legal, en tanto que para las formas asociativas como consorcios y uniones temporales dicha declaración se exige de cada uno de sus miembros. Dicha declaración se encontrará inmersa en el respectivo formato de Carta de Presentación de la oferta y se entenderá prestada con la firma de misma.

3.1.15 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.

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

3.1.16 MULTAS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS.

El formulario “Declaración de Multas y Sanciones” debe ser diligenciado y presentado por todos los proponentes y/o integrantes de consorcios o uniones temporales. Si no han sido multados o sancionados deberán llenar el formulario correspondiente indicando este hecho.

Lo anterior para verificar lo establecido en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, la cual considera las multas como FACTOR HABILITANTE.

La información sobre multas o sanciones será obtenida del Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

3.1.17 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CALIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES, EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO DE LA JURISDICCIÓN DONDE TENGA EL ASIENTO PRINCIPAL DE SUS NEGOCIOS (PERSONAS NATURALES) O EL DOMICILIO PRINCIPAL (PERSONAS JURÍDICAS).

El proponente, sea persona natural, jurídica o extranjera y cuando se trate de oferente plural cada uno de los integrantes, deberá adjuntar el Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal. Este certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo para presentar propuestas. Si la fecha de expedición excede este plazo, la entidad pedirá al proponente subsanarlo.

El oferente deberá anexar el respectivo Certificado del Registro Único de Proponentes renovado vigente, en firme.

El Certificado de Registro Único de Proponentes que adjunte el proponente con su propuesta, deberá estar vigente y en firme a la fecha de cierre del presente proceso, es decir que se hayan cumplido los 10 días hábiles para su firmeza y expedido dentro de los 30 días hábiles anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

El proponente y todos los miembros del oferente plural, que vayan a prestar el servicio objeto del presente proceso de selección, trátese de personas naturales o jurídicas, deben encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, de acuerdo con el artículo 22, numerales 22.1, 22.2 y 22.3 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.

NOTA 1: Para verificar que los efectos en el RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito ya radicó los documentos para la renovación o demuestre dicho trámite antes de la fecha limite estipulada para la renovación. La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme. El RUP deberá estar renovado vigente y en firme, el proponente tendrá hasta el término legal para tener el RUP en firme.

3.1.18 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

El Proponente debe presentar de manera simultánea 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 póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la Entidad.

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 del 2015.

De conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por la Ley 1882 de 2018 **la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.**

GARANTÍAS ADMISIBLES: El proponente deberá constituir a favor de la entidad una garantía de seriedad bajo cualquiera de las formas permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo, o (iii) garantía bancaria.

Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el Decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Pliego de condiciones.

VALOR ASEGURADO Y VIGENCIA: El proponente debe allegar con su propuesta, el original de la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta estimado. Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de

mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.

Dicha garantía debe estar constituida a favor de la entidad, con una vigencia mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, estar referida al presente proceso de selección y de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

TOMADOR/AFIANZADO.

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio 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.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (artículo 2.2.1.2.3.1.4 Decreto 1082/2015).

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

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

La entidad hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes.

De presentarse corrección en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente concurso o no allegarse las condiciones generales, la entidad solicitará al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuenta con un plazo establecido para anexarlo. **La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.**

3.2 LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Con el fin de llevar a cabo la verificación de este aspecto, el proponente deberá allegar con su propuesta RUP con cifras de los Estados Financieros, renovado vigente y en firme.

Los indicadores de capacidad financiera contenidos en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, y que en consecuencia deben estar contenidos en el RUP.

Se evaluará con CUMPLE O NO CUMPLE los siguientes indicadores financieros. De acuerdo al análisis del sector, los índices que se solicitaran son las siguientes definiciones:

INDICADOR	FORMULA	DESCRIPCIÓN
Indicador de liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Indicador de endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (Pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.
Razón de cobertura de intereses.	Utilidad operacional / Gastos de Intereses	Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla con sus obligaciones financieras.
Capital de trabajo	Activo corriente- Pasivo Corriente	Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos.
Patrimonio	Activo Total- Pasivo Total	Mide la cantidad de recursos propios del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar la cantidad de recursos propios en términos absolutos cuando el presupuesto del Proceso de Contratación es muy alto y la Entidad Estatal debe asegurar la continuidad del proponente en el tiempo.

Para el indicador de razón de cobertura de intereses, los Oferentes (plurales o singulares) cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

INDICADOR	VALOR	LIMITE
Indicador de liquidez	2,54	Igual o Mayor
Indicador de endeudamiento	0,50	Igual o Menor
Razón de cobertura de intereses	3,31	Mayor o igual

NOTA: Para el presente proceso, se requerirán indicadores adicionales de capital de trabajo y patrimonio que permiten garantizar la solvencia económica y el cubrimiento de los gastos hasta el primer cobro en las siguientes condiciones:

INDICADOR	VALOR	LIMITE
Patrimonio	100% del PO	Igual o Mayor
Capital de trabajo	100% del PO	Igual o Mayor

3.2.1 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

Definiciones:

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
INDICADOR	**FORMULA**	**DESCRIPCIÓN**
Rentabilidad sobre el patrimonio	utilidad operacional/ patrimonio	Este índice determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso, invertido en el patrimonio.
Rentabilidad sobre los Activos	utilidad operacional/ activo	Este índice determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre el patrimonio.

Los indicadores de capacidad organizacional contenidos en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, y que en consecuencia deben estar contenidos en el RUP.

Con el fin de llevar a cabo la verificación de este aspecto, el proponente deberá allegar con su propuesta RUP con cifras de los Estados Financieros, renovadas, vigentes y en firme.

Así mimo los indicadores de capacidad organizacional que se solicitan son los siguientes:

INDICADOR	VALOR	LIMITE
Rentabilidad del patrimonio	0,12	Igual o Mayor
Rentabilidad del activo	0,06	Igual o Mayor

Nota: los valores anteriores, fueron establecidos por la Secretaría de Transporte y Movilidad de conformidad con el Análisis del Sector.

Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0) o indeterminado, no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso, el proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

En caso de consorcios o unión temporal, sus miembros deberán acreditar que cumplen con todos los índices de capacidad financiera exigidos. (En el entendido de que se aplicara lo dispuesto en el literal B proponentes plurales, es decir el método de ponderación)

Cuando el oferente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera será considerada como no cumple, por tanto, no continua en el proceso de selección.

Si el oferente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe acreditar su capacidad financiera y organizacional ponderando cada uno de los indicadores de cada miembro del oferente plural, de acuerdo con su porcentaje de participación y acorde a lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente en su Manual de verificación de requisitos habilitantes.

A. PROPONENTE SINGULAR

Los requisitos financieros son obligatorios para participar en el presente proceso, los cuales serán verificados con la información certificada que, sobre capacidad financiera en el Certificado de Inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de Proponentes, correspondiente al ejercicio contable del año fiscal según aplique.

B. PROPONENTES PLURALES.

Método: Ponderación de los componentes de los indicadores

Cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores, de conformidad con el manual de Colombia Compra Eficiente:

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

En el caso de los indicadores de Capital de Trabajo y Patrimonio, se aplicará la metodología sugerida por Colombia Compra Eficiente y los resultados se obtendrán aplicado el método de sumatoria de los componentes.

En caso de duda, se utilizará la metodología establecida en el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente[1].

C. **PROPONENTES EXTRANJEROS NO INSCRITOS EN EL R.U.P.**

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, para los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera. Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

La entidad, si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

Fecha de corte de los Estados Financieros - Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

3.3. REQUISITOS HABILITANTES DE PERSONAS EXTRANJERAS NO INSCRITAS EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES POR NO TENER DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS

Cuando se trate de proponentes extranjeros no obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, por no tener domicilio o sucursal en el país, la ENTIDAD, verificará directa y únicamente la información sobre

[1] http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_requisitos_habilitantes_web.pdf

la capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes bien sea individuales o integrantes de una unión temporal o consorcio.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, no están obligadas a estar inscritas en el RUP, por lo cual las Entidades Estatales deben verificar directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

3.4.CONSULARIZACIÓN

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

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

3.5. APOSTILLE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Atendiendo las recomendaciones dadas por Colombia Compra Eficiente en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación la siguiente información es relevante para la presentación de ofertas por parte de proponentes extranjeros:

Idioma – Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

Legalización de documentos - Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público.

Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla[19] o legalizados ante cónsul colombiano.

Fecha de corte de los Estados Financieros - Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

Moneda – Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la

cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

3.6 EXPERIENCIA

El oferente deberá acreditar experiencia general de acuerdo con lo establecido a continuación:

Experiencia General					
No de Contratos	Alcance de la experiencia	Clasificación UNSPSC			Valor en SMMLV
		Segmento	**Familia**	**Clase**	
Máximo 2	El Oferente deberá acreditar experiencia registrada en el RUP de contratos celebrados ejecutados y liquidados en consultorías de proyectos relacionados con cualquiera de los siguientes: transporte y/o movilidad y/o infraestructura vial				La sumatoria deberá ser mayor o igual al 100% del Presupuesto Oficial del presente proceso.
		81	10	22	
		81	10	15	
		80	10	16	

Notas:

1. Adicionalmente el oferente debe allegar por cada contrato referido del RUP, la certificación o acta de liquidación y/o de recibo final y/o terminación en la que conste: nombre del contratante, nombre del contratista, objeto del contrato, valor del contrato, fechas de inicio y terminación del contrato. y valor. (los documentos aportados deberán estar debidamente firmados por los funcionarios competentes). lo anterior con el fin de constatar que el objeto de dichos contratos esté relacionado con las actividades de la consultoría objeto del presente proceso.
2. Para efectos de la experiencia, se tendrá como valor el específicamente ejecutado en la actividad de consultoría.
3. Los contratos referidos deberán registrar al menos dos (2) de los códigos UNSPSC establecidos en esta tabla anterior.
4. Los contratos con el que pretenda acreditar la experiencia general no puede ser el mismo para acreditar la experiencia específica y viceversa.

3.6.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

El oferente deberá acreditar experiencia específica de acuerdo con lo establecido a continuación:

Experiencia Especifica					
No de Contratos	Alcance de la experiencia	Clasificación UNSPSC			Valor en SMMLV
		Segmento	**Familia**	**Clase**	
Máximo 2		81	10	15	

	El Oferente deberá acreditar experiencia registrada en el RUP de contratos celebrados ejecutados y liquidados en proyectos de consultoría para la formulación de planes de movilidad y/o planes de seguridad vial.	81	10	22	La sumatoria deberá ser mayor o igual al 80% Presupuesto Oficial del presente proceso.
		80	10	16	
Notas:					
Adicionalmente el oferente debe allegar por cada contrato referido del RUP, la certificación o acta de liquidación y/o de recibo final y/o terminación en la que conste: nombre del contratante, nombre del contratista, objeto del contrato, valor del contrato, fechas de inicio y terminación del contrato. y valor. (los documentos aportados deberán estar debidamente firmados por los funcionarios competentes). lo anterior con el fin de constatar que el objeto de dichos contratos esté relacionado con las actividades de la consultoría objeto del presente proceso. Para efectos de la experiencia, se tendrá como valor el específicamente ejecutado en la actividad. los contratos referidos deberá registrar al menos dos (2) código de los códigos UNSPSC establecidos en esta tabla anterior. El contrato con el que pretenda acreditar la experiencia general no puede ser el mismo para acreditar la experiencia general y viceversa.				

3.6.1.2 FORMA DE ACREDITAR LA EXPERIENCIA PARA EL PROPONENTE

El proponente acreditara la experiencia mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Certificación expedida por la Entidad Contratante o,
- Copia del Contrato y Acta de liquidación del contrato o
- Copia de contrato y Certificación expedida por la Entidad Contratante o
- Copia del Contrato y Acta de Recibo Final

En cuanto a la presentación de los contratos que acreditan experiencia estos deben cumplir con lo siguiente:

Los documentos, certificaciones, o contratos deben ser emitidos por personas competentes.

Se deberá relacionar la experiencia que pretenda ser acreditada en el formato que la entidad disponga, en el cual deberá relacionar toda la información requerida.

El valor total de los contratos terminados, que aporten para acreditar la experiencia antes referida, será aquel que tuvo a la fecha del acta de liquidación del respectivo contrato y/o documento que evidencie el recibo a satisfacción del servicio prestado. Para la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes colombianos – S.M.M.L.V, se dividirá el valor total ejecutado del contrato entre el valor del salario mínimo mensual legal vigente en Colombia, del año de terminación.

En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se convertirá a dólares americanos (USD) y ese valor se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato. Para convertir este valor resultante a S.M.M.L.V. se dividirá el valor total ejecutado del contrato entre el valor del salario mínimo mensual legal vigente en Colombia, del año de terminación. Para efectos de actualizar el valor de los contratos celebrados, se utilizará el valor del S.M.M.L.V. de acuerdo con la siguiente Tabla.

Relación S.M.M.L.V. durante los últimos 16 años.

Año	Valor SMMLV
2006	408.000
2007	433.700
2008	461.500
2009	496.900
2010	515.000
2011	535.600
2012	566.700
2013	589.500
2014	616.000
2015	644.350
2016	689.454
2017	737.717
2018	781.242
2019	828.116
2020	877.803
2021	908.526

Los oferentes deberán contar y cumplir con la experiencia exigida para este proceso y la cual deberá estar debidamente acreditada en el RUP, siendo válida la adquirida en contratos ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, cuyos valores cumplan con los rangos exigidos.

Los contratos relacionados para acreditar la experiencia general no podrán ser relacionados para acreditar la experiencia específica, ni viceversa. PARA EL EFECTO EL PROPONENTE DEBERA SEÑALAR A LA HORA DE ENTREGAR SU PROPUESTA CON QUE CONTRATOS PARTICIPA PARA ACREDITAR SU EXPERIENCIA GENERAL Y CON QUE CONTRATOS PARTICIPA PARA ACREDITAR SU EXPERIENCIA ESPECIFICA. En caso de que un proponente relacione un mismo contrato tanto para acreditar la experiencia general como experiencia especifica; dicho contrato solo será tenido en cuenta para acreditar la experiencia general.

Las uniones temporales, consorcios y promesa de sociedad futura, corresponderá a la sumatoria de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Cuando alguno de los miembros del consorcio o unión temporal participante en el presente proceso de selección, haya hecho parte de consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la acreditación de la experiencia obtenida en dicho contrato, debe discriminar claramente el porcentaje de participación en el mismo, de no hacerlo se dividirá el valor contratado por el número de integrantes del respectivo consorcio o unión temporal que ejecutó el contrato, es decir la experiencia derivada de la participación, en un contrato como integrante de un consorcio o unión temporal, corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

La entidad no acepta copias de los contratos por sí solos; ni relación de contratos; ni referencias comerciales o facturas para la certificación de la presente experiencia y cumplimiento del proponente.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

En caso de presentar certificaciones en donde se indique que el proponente ejecutó el contrato en calidad de subcontratista, se deberá aportar copia de contrato que dio lugar a la subcontratación con su respectiva acta de liquidación, certificación emitida por el contratista indicando que hubo lugar a la subcontratación, copia del contrato de subcontratación, certificación o similar de la autorización de la subcontratación por parte de la entidad contratante.

Para la acreditación de experiencia de la persona natural, cuyo ejercicio de la profesión requiera matricula o tarjeta profesional, se tendrá en cuenta la experiencia que se demuestra a partir de la expedición de las mismas.

Para la experiencia no serán tenidos en cuenta para efectos de la evaluación, aquellos contratos que estén en ejecución a la fecha de presentación de las propuestas.

3.6.1.3 CONTENIDO MÍNIMO DE LAS CERTIFICACIONES

Estas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de una entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual conste la siguiente información:

- ✓ Nombre del contratante y contratista
- ✓ Número del contrato, si lo tienen
- ✓ Objeto
- ✓ Plazo de ejecución
- ✓ Valor final ejecutado
- ✓ Fechas de inicio y terminación
- ✓ Datos de contacto (Nombre, E-mail, teléfono, dirección)

NOTA: la entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por la entidad, se rechazará la propuesta.

3.7 RECURSO HUMANO MÍNIMO

Para la ejecución de la consultoría se requiere el personal con la formación y experiencia mínima que se señala para lo cual deberá anexar las hojas de vida del personal que pretenda acreditar, con los soportes de experiencia y los compromisos de vinculación del personal a este proyecto.

CARGO	CANTIDAD	DEDICACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA
DIRECTOR CONSULTORIA	1	40%	PROFESIONAL EN INGENIERIA CIVIL, DE TRANSPORTE Y VIAS CON ESTUDIOS DE NIVEL POSTGRADUAL MAESTRIA EN INGENIERIA DE TRANSITO Y/O TRANSPORTE	**A. Experiencia General:** Experiencia profesional certificada de mínimo diez (10) años, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional (en casos que según la ley aplique) o expedición del título. **B. Experiencia específica:** Debe demostrar experiencia en mínimo cinco (5) proyectos de consultoría en áreas de tránsito y transporte

COORDINADOR EN ESTRUCTURACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	1	40%	ECONOMISTA, Y/O ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON POSTGRADO EN EL AREA DE FINANZAS Y/O GESTIÓN PÚBLICA.	A. **Experiencia General:** Experiencia profesional certificada de mínimo cinco (5) años, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional (en casos que según la ley aplique) o expedición del título. B. **Experiencia específica:** Debe demostrar experiencia en mínimo dos (2) proyectos que contengan el componente de evaluación financiera
PROFESIONAL. ESPECIALISTA JURIDICO	1	40%	ABOGADO CON POSGRADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO	**A. Experiencia General:** Experiencia profesional certificada de al menos cinco (5) años, contados a partir de la expedición de la matrícula Profesional (en casos que según la ley aplique) o expedición del título. **B. Experiencia específica** Debe demostrar experiencia en mínimo tres (3) proyectos que contengan el componente de análisis jurídico de proyectos de tránsito y transporte
ESPECIALISTA EN MOVILIDAD, TRANSITO Y TRANSPORTE	1	40%	INGENIERO CIVIL, DE TRANSPORTES Y VIAS Y/O ARQUITECTO CON POSTGRADO EN MOVILIDAD Y TRANSPORTE Y/O INFRAESTRUCTURA VIAL Y/O TRANSITO Y TRANSPORTE	A. **Experiencia General:** Experiencia profesional certificada de cinco (5) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional (en casos de Según la ley aplique) o expedición del título. B. **Experiencia específica** Debe demostrar experiencia en mínimo cinco (5) proyectos de consultoría en áreas de tránsito y transporte

ESPECIALISTA EN TRANSPORTE	1	60%	PROFESIONAL EN INGENIERIA CIVIL Y/O AFINES A TRASPORTE Y MOVILIDAD CON POSTGRADO RELACIONADO CON MOVILIDAD	A. **Experiencia General:** Experiencia profesional certificada de cinco (5) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional (en casos de Según la ley aplique) o expedición del título. B. **Experiencia específica** Debe demostrar experiencia en mínimo cinco (5) proyectos que contengan el componente de transporte
AUXILIARES DE INGENIERIA	4	100%	PROFESIONAL EN INGENIERIA CIVIL Y/O AFINES A TRANSPORTE Y MOVILIDAD	A. **Experiencia General:** Experiencia profesional certificada de Un (1) año contados a partir de la expedición del título profesional. B. **Experiencia específica** Debe demostrar experiencia en mínimo dos (2) proyectos que contengan el componente de transito

Se debe anexar en la oferta una carta de compromiso de cada profesional ofrecido, con el fin de garantizar su presencia en el tiempo de ocupación respectivo, durante la ejecución del contrato.

Nota: 1: Los porcentajes de dedicación mínima de tiempo de cada profesional, será sobre el tiempo total semanal y por el termino de duración total del contrato, dentro del cual deberán atender todas las labores correspondientes a su cargo, sin embargo, deberá estar disponible en el momento que la entidad lo requiera.

Nota 2. En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación del mismo ante el Ministerio de educación nacional, de conformidad con la Resolución No. 21707 del 22 de diciembre de 2014 o la norma que la modifique.

Nota 3. La entidad no admitirá que se presente traslape de experiencia, esto es que con las certificaciones que se presenten se contabilice el plazo de varias de ellas para un mismo periodo de tiempo dentro del mismo tipo de experiencia.

3.7.1 FORMA DE ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO MINIMO

Para la experiencia general y específica del equipo mínimo de trabajo se deberá presentar

- Certificación expedida por la entidad contratante, que cumpla con el contenido mínimo de las certificaciones

Nota: En caso de que la entidad requiera o sea necesario para soportar los requisitos demandados, se exigirá documento adicional como copia de contrato o acta de liquidación del contrato para acreditar dicha experiencia.

3.7.2 CONTENIDO MÍNIMO DE LAS CERTIFICACIONES

Estas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de una entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual conste la siguiente información:

- ✓ Nombre del contratante y contratista
- ✓ Número del contrato, si lo tienen
- ✓ Objeto
- ✓ Cargo desempeñado
- ✓ Plazo de ejecución
- ✓ Fechas de inicio y terminación
- ✓ Datos de contacto (Nombre, E-mail, teléfono, dirección)

NOTA: la entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por la entidad, se rechazará la propuesta.

Adicionalmente el proponente deberá allegar junto con la propuesta los siguientes documentos por cada integrante del equipo mínimo de trabajo.

- ✓ Copia de la cedula de ciudadanía.
- ✓ Carta de compromiso o intención, firmada.
- ✓ **Fotocopia Diploma y/o acta de grado del Profesional, tecnólogo o técnico, según aplique.**
- ✓ Fotocopia Diploma y/o Acta Postgrado, si aplica.
- ✓ Fotocopia Tarjeta o Matricula profesional o certificado de inscripción profesional, si aplica.
- ✓ Certificado de antecedentes profesionales vigente.
- ✓ Certificado de Antecedentes de Policía
- ✓ Certificado Antecedentes disciplinarios vigente.
- ✓ Certificado Antecedentes fiscales vigente.
- ✓ Acreditación Experiencia en las condiciones exigidas por la entidad.
  Indicaciones para la presentación de los contratos que acreditan experiencia:

  - Los documentos, certificaciones, contratos deben ser emitidos por personas competentes.
  - La relación de la experiencia que pretenda ser acreditada deberá ser presentada en medio digital, en el cual deberá relacionar toda la información requerida.
  - La entidad no acepta copias de los contratos por sí solos; ni relación de contratos; ni referencias comerciales o facturas para la certificación de la presente experiencia y cumplimiento del proponente.
  - Para la acreditación de la experiencia exigida en tiempo para un mismo tipo de experiencia, no se aceptará el traslape de contratos, si llegase a presentarse el proponente deberá especificar en fechas el tiempo a acreditar con cada una de las certificaciones.
    Al momento de inicio del proyecto la Alcaldía verificará que el personal presentado sea el mismo que se presentó en la propuesta, en caso contrario el contratista deberá allegar la justificación de la no participación de los profesionales presentados; esta información será verificada por la Alcaldía al acta de inicio del contrato.

El contratista, asegurará el personal requerido además del equipo mínimo solicitado para la ejecución del contrato en todas las etapas de la obra. Para la acreditación de experiencia de los profesionales, tecnólogos o técnicos que conforman el equipo de trabajo, cuyo ejercicio de la profesión requiera matricula o tarjeta profesional, se tendrá en cuenta la experiencia que se demuestra a partir de la expedición de las mismas.

Así mismo se aclara que para la acreditación de formación académica adicional del equipo de trabajo, los posibles oferentes podrán adjuntar **Fotocopia Diploma y/o acta de grado del título académico a acreditar.**

CAPÍTULO CUARTO

PARÁMETROS GENERALES PARA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

De conformidad con la Ley 1150 de 2007, artículo 5, numeral 4:" En los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate. En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores".

De igual forma, el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.2.1.3.2., en el concurso de méritos abierto o con precalificación, "(…) La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: (a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo; y (b) la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo (…)".

Conforme a lo anterior, los factores de evaluación son los siguientes:

En este sentido la ENTIDAD, adjudicará el contrato al oferente que obtenga el mayor puntaje de acuerdo con los siguientes factores: La propuesta se considera apta para ser calificada cuando cumple con los requisitos habilitantes relacionados con capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera, capacidad organizacional y cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas en este documento; cumplidos estos requerimientos, las propuestas se calificarán sobre un total de 1000 puntos así:

No.	FACTORES ADCIONALES A LOS REQUISITOS HABILITANTES	PUNTAJE MAXIMO
8.1	Experiencia Adicional del Proponente	440
8.2	Formación Académica adicional del Equipo de Trabajo	300
8.3	Experiencia Adicional del Equipo de Trabajo	150
8.4	Apoyo a la Industria Nacional	100
8.5	Puntaje por Personal con Discapacidad	10
TOTAL		1.000

4.1 EXPERIENCIA ADICIONAL A LA HABILITANTE DEL PROPONENTE

La experiencia adicional del proponente solicitada como factor de calificación deberá ser diferente a la aportada para acreditar requisitos habilitantes de experiencia general y específica, en el caso de aportar la misma no será teniendo en cuenta.

CRITERIO	PUNTAJE

La experiencia adicional de la habilitante del proponte deberá demostrarse con la acreditación de un contrato de consultoría celebrado, ejecutado y liquidado adicional en proyectos de: Movilidad y/o transporte y/o transito	100
Contratos Adicionales de consultoría, celebrados, ejecutados y liquidados, en cualquiera de las siguientes: ● Estudios de actualización de modelo de transporte. ● Estudios de inventario vial rural y/o urbana ● Formulación de planes de movilidad ● Formulación de diseño de señalización para vías urbanas y/o rurales Se otorgara 170 puntos por cada contrato, para un máximo de 340.	340
PUNTAJE MAXIMO OBTENIDO	**440**

Para que la Entidad pueda constatar que la experiencia adicional del proponente debe presentar las respectivas certificaciones donde se pueda comprobar la información consignada.

Las constancias, actas o certificaciones a través de las cuales certifique los contratos, debe contener como mínimo la siguiente información:

- Empresa contratante, dirección, teléfono y nombre y cargo del funcionario que expide la certificación.
- Objeto del contrato
- Fecha de celebración o ejecución del contrato.
- Valor facturado
- Plazo de ejecución
- Identificación de la entidad que lo emite.
- Fecha de expedición

El Municipio se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes;

Si el contrato incumple cualquiera de los requisitos anteriores no será tenido en cuenta para la evaluación, los contratos aportados para acreditar la experiencia adicional del proponente no podrán ser los mismos de los aportados en los requisitos habilitantes para la experiencia general y especifica.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones, el Municipio podrá solicitar al proponente tales aclaraciones, quien las deberá suministrar en el plazo señalado en el cronograma para el efecto.

4.2 FORMACIÓN ACADEMICA ADICIONAL A LA HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO

La formación académica del equipo de trabajo, se evaluará para cada integrante de acuerdo con el nivel de estudios relacionados con el siguiente cuadro:

FORMACIÓN ACADEMICA ADICIONAL A LA HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO

Cargo	Descripción	Puntaje
DIRECTOR DE CONSULTORIA	Si acredita **título de maestría** relacionado, a fin o con énfasis en tránsito y/o transporte y/o movilidad	50
	Si acredita **título de Doctorado** relacionado, a fin o con énfasis en tránsito y/o transporte y/o movilidad /o ingeniería.	100
ESPECIALISTA EN MOVILIDAD, TRANSITO Y TRANSPORTE	Si acredita **título de maestría** relacionado, a fin o con énfasis en tránsito y/o transporte y/o movilidad	50
	Si acredita **título de Doctorado** relacionado, a fin o con énfasis en tránsito y/o transporte y/o movilidad /o ingeniería.	100
ESPECIALISTA EN TRANSPORTE	Si acredita **título de maestría** relacionado, a fin o con énfasis en tránsito y/o transporte y/o movilidad	50
	Si acredita **título de Doctorado** relacionado, a fin o con énfasis en tránsito y/o transporte y/o movilidad /o ingeniería.	100
TOTAL PUNTAJE MÁXIMO		300

Nota aclaratoria: Se aclara a los oferentes que la formación académica solicitada en los requisitos puntuables es adicional a la habilitante.

4.3 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO

EXPERIENCIA ADICIONAL A LA HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO		
Cargo	**Descripción**	**Puntaje**
DIRECTOR DE CONSULTORIA	Por cada año de experiencia general y/o especifica adicional que acredite se otorgara un puntaje de (10) puntos para un máximo de (30) puntos	30
COORDINADOR EN ESTRUCTURACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	Por cada año de experiencia general y/o especifica adicional que acredite se otorgara un puntaje de (10) puntos para un máximo de (30) puntos	30
PROFESIONAL. ESPECIALISTA JURIDICO	Por cada año de experiencia general y/o especifica adicional que acredite se otorgara un puntaje de (10) puntos para un máximo de (30) puntos	30
ESPECIALISTA EN MOVILIDAD, TRANSITO Y TRANSPORTE	Por cada año de experiencia general y/o especifica adicional que acredite se	30

	otorgara un puntaje de (10) puntos para un máximo de (30) puntos	
ESPECIALISTA EN TRANSPORTE	Por cada año de experiencia general y/o especifica adicional que acredite se otorgara un puntaje de (10) puntos para un máximo de (30) puntos	30
Total puntaje máximo a obtener		150

4.4 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

De acuerdo a la definición del Decreto 1082 de 2015 serán Servicios Nacionales los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana y en los términos de la Ley 816 de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la contratación pública", la entidad asignará un puntaje máximo total de 100 PUNTOS, que se distribuirán de la siguiente manera:

ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA	
Criterio de evaluación	**Puntaje asignado**
Cuando el proponente oferte servicios con el 100% de personal nacional	100
Cuando el proponente oferte servicios con personal nacional y extranjero	50
Cuando el proponente oferte servicios con personal extranjero	0
Cuando el proponente no efectúe el ofrecimiento	0
TOTAL PUNTAJE	**100**

Dado que el estímulo a la Industria Nacional es factor de evaluación de las propuestas técnicas, el proponente no podrá modificar el personal ofrecido para puntuar el factor incentivo a la incorporación de componente nacional.

Oferta nacional. Para efecto del presente proceso de selección se entiende la ejecución del objeto contractual como un servicio, de conformidad con el reglamento vigente. Se acreditará el origen nacional de la oferta de la siguiente manera:

• Personas Naturales Colombianas: Las personas naturales colombianas acreditarán su nacionalidad a través de la cedula de ciudadanía correspondiente, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.

• Personas Naturales extranjeras con residencia en Colombia: Las personas naturales extranjeras podrán acreditar la residencia, mediante la visa correspondiente que le permita ejecutar el objeto contractual de conformidad con la Ley, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.

• Personas Jurídicas Colombianas: Acreditaran su nacionalidad mediante el certificado de existencia y representación legal en el que conste dicha situación.

• Personas Jurídicas Extranjeras: Se considerará la certificación expedida por la dirección de asuntos jurídicos internacionales de la cancillería publicada en el SECOP. En ausencia de tal publicación el proponente deberá aportarla con la respectiva oferta, para recibir el trato nacional.

Igualmente se asignará este puntaje a los Consorcios o Uniones Temporales, constituidos totalmente por integrantes que cumplan las anteriores condiciones.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación del integrante nacional.

ACREDITACIÓN DE LA RECIPROCIDAD.

El proponente que sea persona natural extranjera sin residencia en Colombia o que sea persona jurídica extranjera y los Consorcios o Uniones Temporales, que incluyan como integrantes a cualquiera de dichas personas que pretenda la aplicación del principio de reciprocidad, deberá tener en cuenta para demostrarla, lo establecido en el reglamento vigente de la siguiente manera:

Si existe TLC o acuerdo comercial, suscrito entre Colombia y el País del cual es originaria la oferta, la Gobernación del Departamento de Putumayo c Departamento de considerará la respectiva oferta conforme a lo regulado sobre el trato nacional en dicho acuerdo.

Si no existe TLC o acuerdo comercial, suscrito entre Colombia y el País del cual es originaria la oferta, la Gobernación del Departamento de Putumayo tendrá en cuenta el trato que en dicho país se otorgue a la oferta colombiana, para lo cual considerará la certificación expedida por la dirección de asuntos jurídicos internacionales de la cancillería publicada en el SECOP. En ausencia de tal publicación el proponente deberá aportarla con la respectiva oferta, para recibir el trato nacional.

El proponente Extranjero que pretenda recibir trato nacional deberá aportar los documentos del cual trata el Artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de que en los eventos en que dicha información esté consignada en el SECOP la Gobernación del Departamento de Putumayo verifique tal situación directamente**.**

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes NACIONALES y EXTRANJEROS otorguen a la industria nacional en virtud de lo dispuesto en el Artículo 2 de la Ley 816 de 2003, DEBERÁN efectuar ofrecimiento suscrito por el Representante Legal del proponente, EN EL QUE SE INDIQUE LA PROCEDENCIA, nacional o extranjera del personal que será puesto al servicio en la ejecución del contrato.

4.5 PUNTAJE POR PERSONAL CON DISCAPACIDAD

Se asignará un puntaje de diez (10) puntos a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

- La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
- Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.
  Verificados los anteriores requisitos, se asignará el puntaje a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Parágrafo. Para efectos de lo señalado en el presente artículo, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Las entidades estatales a través de los supervisores o interventores del contrato según corresponda, deberán verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre.

Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables. El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento de que trata el presente artículo deberá adelantarse con observancia a los postulados del debido proceso, en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual teniendo presentes los casos.

La calificación se dará de acuerdo a la siguiente tabla:

CUMPLIMIENTO DEL NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONA DEL PROPONENTE	PUNTAJE
CUMPLE	10
NO CUMPLE	0

CAPITULO QUINTO

5.1 VARIABLE ECONÓMICA

Se debe presentar el valor de la propuesta, señalando los costos del personal de la consultoría, de acuerdo al formato que se encuentra en el Anexo FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.

- Dentro del valor total de la propuesta se deberá estipular el IVA. (si aplica)
- La ENTIDAD solo pagará en pesos colombianos.

El proponente deberá, en el momento de elaborar su propuesta, evitar formular condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas, con el propósito de obtener la adjudicación del contrato. Esto de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 26 de la ley 80 de 1993.

En materia tributaria, los oferentes deberán verificar las obligaciones de esa índole, derivadas de las disposiciones normativas que integran el Estatuto Tributario y acatar las que les sean aplicables.

En materia tributaria, el presente proceso de selección es objeto de obligaciones, para lo cual al momento de la presentación de las ofertas se deberá verificar si los partícipes en la contratación son sujetos pasivos de éstas conforme a lo dispuesto por el Estatuto Tributario.

Toda persona jurídica, por el solo hecho de ser jurídica pertenece al régimen común en el impuesto sobre las ventas. Pero en el caso de las personas naturales, solo pertenecen al régimen común aquellas personas que no cumplen con los requisitos para pertenecer al régimen simplificado.

Pertenecen al régimen simplificado las personas naturales que no son responsables del Impuesto al Valor Agregado IVA por cumplir con todas las condiciones establecidas en el artículo 499 del Estatuto Tributario.

Parágrafo..." Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a tres mil quinientos (3.500) UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común…"

En todo caso, los oferentes deberán verificar las obligaciones tributarias de las que son sujetos, derivadas de las disposiciones normativas que integran el Estatuto Tributario, modificado Ley 1819 de 2016 y acatar las que les sean aplicables.

Los impuestos y retenciones que surjan del resultante contrato correrán por cuenta del contratista, para cuyos efectos la ENTIDAD, realizará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

La ENTIDAD aplicará el régimen de deducciones tributarias vigentes por concepto de impuestos, tasas y contribuciones (estampillas) de carácter nacional, así como las deducciones tributarias propias del servicio.

NOTA: De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité asesor evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta explicando sus razones.

5.2 FACTORES DE DESEMPATE

Con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en el valor de dos o más ofertas de manera que una y otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se escogerá al proponente que presentó la menor propuesta inicial de precio.

Si persiste el empate, la Entidad utilizará las reglas señaladas en la Ley 2069, artículo 35, así:

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

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

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

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

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

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

jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

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

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

De conformidad con los parágrafos primero y segundo del artículo 35 de la Ley 2069.

Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

NOTA 1: La condición de mujer cabeza de familia se acreditará con la declaración ante el notario de conformidad con lo previsto en el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993 – «Por la cual se expiden normas para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familia» – establece que «La condición de *Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde* el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo (…)».

NOTA 2: La condición de mujer víctima de violencia intrafamiliar se acredita con la medida de protección expedida por la autoridad competente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 – «Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones» – , dispone que «Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales».

NOTA 3: El proponente que desee acreditar que por lo menos el 10% de la nómina está en condición de discapacidad a que se refiere la Ley 361 de 1997, debe aportar la certificación expedida por el Ministerio de Trabajo, en la cual conste que el personal en condición de discapacidad lo contrató por lo menos con anterioridad a un año. Es importante tener en cuenta que, si el proponente adjudicatario se hizo acreedor a esta regla de desempate, el personal deberá mantenerse por un lapso igual al de la contratación. La constancia correspondiente emitida por el Ministerio de Trabajo deberá estar vigente en el momento en que la Entidad aplique los criterios de desempate.

NOTA 4: Para acreditar la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, el proponente deberá allegar certificación suscrita por el representante legal o el revisor fiscal (si tiene la obligación de tenerlo) en la que se relacione el personal vinculado que cumple con estas condiciones indicando: 1) Nombre y apellidos, 2) Edad, 3) No de identificación, 4) Tipo de vinculación, 5) Fecha de vinculación. Igualmente deberá anexar copia de la cédula del personal relacionado y el contrato que soporta la vinculación.

NOTA 5: Para acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, el proponente deberá aportar certificación suscrita por el representante legal en la que se relacione la totalidad del personal vinculado y el personal vinculado que cumpla estas condiciones indicando: 1) Nombre y apellidos, 2) No de identificación, 3) Tipo de vinculación, 4) Fecha de vinculación. Igualmente, por cada persona que reúna estas condiciones deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía, el contrato que soporta la vinculación y la acreditación que expide el Ministerio del Interior que acredita la pertenencia a estas poblaciones.

NOTA 6: La condición de persona en proceso de reintegración o reincorporación se acredita con la certificación que expida la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN.

NOTA 7: Para acreditar que ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. El proponente deberá aporta certificación expedida por el representante legal del integrante del proponente plural que acredite tal condición.

NOTA 8: Para la aplicación del criterio de desempate establecido en el numeral 10, el proponente deberá aportar los estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, que permita establecer tal circunstancia.

NOTA 9: Para acreditar que ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. El proponente deberá aportar certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal (si tiene la obligación de tenerlo) del integrante del proponente plural que acredite tal condición.

Los documentos que acreditan las circunstancias para dar aplicación a los criterios de desempate, se deberán allegar al momento de la presentación de la oferta y no será subsanable por ser criterio de desempate.

De la aplicación de los factores de desempate y su análisis frente a cada una de las propuestas que se encuentren en esta situación, se dejará constancia en el informe final de verificación y evaluación.

Si continúa el empate éste se dirimirá entre los proponentes que estuvieron en igualdad de condiciones, mediante sorteo de balota para el efecto, la Entidad publicará un aviso en la plataforma del Secop II, en el que se indicará fecha y hora, citando a los proponentes que se encuentren en esta situación, para llevar a cabo el desempate. Para participar en el sorteo, el proponente deberá acreditar la condición de representante legal o de persona autorizada según escrito conferido para tal fin. La inasistencia al sorteo de algún proponente no impedirá la realización del mismo, caso en el cual tomará su lugar otro de los oferentes, o un funcionario de la Entidad.

El sorteo por balotas se realiza de la siguiente forma:

Primera ronda:

-Se incorporan en una bolsa balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados (1,2,3,4 etc.).

- Teniendo en cuenta el número de oferta que se asigna a cada proponente en el cierre del proceso de selección (oferta 1, oferta 2, etc.), el que se encuentre en condición de empate sacará una de las balotas y con el número participará en la segunda ronda.

Segunda ronda:

- Igual que en la primera ronda, se incorporan en una bolsa balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados (1,2,3,4 etc.).

- El oferente que haya obtenido el número uno en la primera ronda, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda ronda y así sucesivamente procederán los demás proponentes.

- El proponente que, en la segunda ronda, saque la balota con el número uno (1), será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (2,3,4, etc.) hasta obtener el orden de elegibilidad.

5.3 CAUSALES DE RECHAZO.

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente se halle ajustada al pliego de condiciones; de lo contrario será rechazada, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con la Ley 1150 de 2007.

1. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos y documentos exigidos en el pliego que no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, artículo 5.
2. Cuando el Proponente, en forma individual o conjunta, no subsane los requisitos habilitantes, hasta el término del traslado del informe de evaluación, no subsane en debida forma, en cuanto los aspectos que pueden subsanarse.
3. Cuando no presente junto con la oferta la garantía de seriedad de la oferta
4. Cuando no se presente la propuesta económica o no se cotice la totalidad del personal mínimo requerido.
5. Cuando se presenten inconsistencias inconformidades entre la información documentación allegada por el proponente lo verificado por la ENTIDAD, que no puedan ser aclaradas oportunamente por los proponentes, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
6. Cuando para el mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo Proponente, por si o por interpuesta persona, cuando la misma persona forme parte de dos más consorcios Uniones Temporales.
7. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
8. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.2.4.
9. Cuando la oferta exceda el presupuesto oficial estimado para el presente proceso.
10. En los demás casos que expresamente el pliego de condiciones así lo indique

5.5. DECLARATORIA DE DESIERTA

La ENTIDAD declarará desierto el proceso de selección entre otras causas que impiden la escogencia objetiva, cuando:

(a) No se presenten ofertas;

(b) Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones;

(c) No se logre llegar a un acuerdo con alguno de los dos proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad en los términos del artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015;

d) Supere el presupuesto oficial

e) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.2.4.

La entidad dará cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.7.1, con la publicación que lleve a cabo en el portal único de contratación www.contratos.gov.co.

CAPÍTULO SEXTO

RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, LA FORMA DE MITIGARLOS Y LA ASIGNACIÓN DEL RIESGO ENTRE LAS PARTES

6.1. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

La matriz de riesgos se encuentra cargada al Secop II.

CAPÍTULO SÉPTIMO

GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y SUS CONDICIONES

7.1 Garantía de seriedad de la oferta

El oferente debe presentar garantía de seriedad de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (3 meses) y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, conforme se estipulo anteriormente en este documento.

7.2 Garantía de cumplimiento

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual, derivados del incumplimiento del contrato que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones del contratista, éste debe presentar éste debe presentar cualquiera de las garantías que de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.2, sean aplicables, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, teniendo en cuenta la importancia del cumplimiento satisfactorio del objeto del contrato, con la siguiente cobertura:

AMPARO	PORCENTAJE (%) SOBRE EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.
Calidad del servicio	20%	Cuatro (4) meses contados a partir del acta de recibo a satisfacción.
Pago de Salarios, Prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	5%	Tiempo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Se estima la inclusión de estos amparos, en los porcentajes y vigencias antes señalados, ya que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar las obligaciones a cargo del contratista, la Entidad debe estar cubierta de los perjuicios derivados por el incumplimiento total o parcial a cargo del contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del mismo; el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria; el cumplimiento de las

obligaciones laborales de la contratación de personal para la ejecución del contrato y los perjuicios derivados por la deficiente ejecución de la consultoría.

CAPÍTULO OCTAVO

MENCIÓN SI LA ENTIDAD Y EL CONTRATO OBJETO DEL PRESENTE DOCUMENTO ESTÁN CUBIERTOS POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015: los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos; se realizó el análisis correspondiente en El Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, así:

ACUERDO COMERCIAL	VALOR A PARTIR DEL CUAL ES EL ACUERDO COMERCIAL ES APLICABLE	EXCEPCIONES	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
CHILE	Bienes y servicios $560'408.000 Servicios de construcción $14.010'191.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47	NO
ESTADOS UNIDOS	Bienes y servicios $1.021'549.000 Servicios de construcción $14.645'862.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 37	NO
EL SALVADOR	No incluye valores	1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 14, 20, 48, 49	SI
GUATEMALA	No incluye valores	1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53	SI
ESTADOS AELC	Bienes y servicios $560'408.000 Servicios de construcción $14.010'191.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	NO
UNION EUROPEA	Bienes y servicios $560'408.000 Servicios de construcción $14.010'191.000	1, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 32, 34, 35, 37	NO
CAN	No incluye valores.	Medidas relacionadas con los servicios de transporte aéreo.	SI

Debido a que el Proceso de Contratación está cubierto por más de un Acuerdo Comercial, en los cuales se establece un plazo mínimo, el municipio establecerá en el Cronograma un periodo para la preparación y la presentación de las ofertas.

CAPÍTULO NOVENO

DEL CONTRATO Y OTROS ASPECTOS

9.1. FIRMA DEL CONTRATO

El proponente a quien se adjudique el proceso de selección, deberá firmar el contrato de conformidad a la fecha establecida en el cronograma.

9.2. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro de los términos señalados, quedará a favor de la entidad , en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para avalar la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12, inciso 1).

9.3. ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE UBICADO EN SEGUNDO LUGAR

Atendiendo los parámetros indicados en la Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12, inciso 2, si dentro del término que se ha señalado, la persona seleccionada en primer lugar no suscribe el respectivo contrato, la entidad , mediante acto administrativo motivado, podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento de dicho término. De igual forma se procederá en el caso señalado en la Ley 1150 de 2007, artículo 9, inciso 3.

9.4.REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato, se entiende legalizado con la suscripción y expedición del registro presupuestal correspondiente.

La ejecución del contrato sólo podrá efectuarse una vez se haya legalizado y se encuentre constituida y aprobada la garantía de cumplimiento presentada por **EL CONTRATISTA.**

En el caso de que se requiera pagar una estampilla de manera obligatoria esta deberá cancelarse, como requisito de legalización.

9.5.GASTOS DEL CONTRATISTA

Serán de cuenta del contratista, todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la confección y presentación de la oferta, la legalización del contrato y los que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

9.6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar: El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Florencia Caquetá

Plazo: El plazo de ejecución del contrato será de 120 días calendario , contados a partir del acta de inicio.

9.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por el Secretario de Transporte y Movilidad o quien haga sus veces de conformidad con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011 y mediante el Decreto Municipal No. 0656 del 29 de julio de 2015, Decreto 0067 del 01 de marzo de 2017

9.8. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA está en la obligación de mantener a LA ENTIDAD libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes con ocasión de la ejecución del contrato. LA ENTIDAD una vez tenga conocimiento de la reclamación, se la

comunicará de manera oportuna al CONTRATISTA, para que éste adopte las medidas necesarias de defensa ante el tercero de manera judicial o extrajudicial, cumpliendo con esta obligación en los términos de ley.

9.9. SUBCONTRATACIÓN

En caso que EL CONTRATISTA subcontrate con terceros la ejecución de actividades relacionadas con el objeto del presente contrato, EL CONTRATISTA responde directamente a la Entidad por el cumplimiento del contrato y la mantendrá indemne de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

9.10 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato que surja como consecuencia del proceso de selección que se adelante, se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y 11 de la Ley 1150 de 2007. La liquidación por mutuo acuerdo podrá efectuarse dentro de los **cuatro (4) meses** siguientes a la fecha de terminación del plazo establecido en el contrato. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

9.11 .RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE

El proponente y posterior contratista responderá por ocultar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por suministrar información falsa (numeral 7 artículo 26 de la Ley 80 de 1993).

FORMATO

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA”

Florencia Caquetá, _____

Señores

Municipio de Florencia

Carrera 12, Calle 15 esquina

Referencia	CMOAJC-00_-2021
Objeto del proceso	

El suscrito actuando como (persona natural; Representante Legal de la sociedad ……..; representante del Consorcio …….. o Unión Temporal …….., integrado por ……; o como apoderado de ……. según poder debidamente conferido y que adjunto a la presente), de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos del presente proceso de selección, cordialmente me permito presentar propuesta para_____ (objeto del proceso de selección) y, en caso que nos sea aceptada por el Municipio nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado con la suscripción del presente documento, que:

1) Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2) Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3) Que conocemos la información general y demás Documentos del presente proceso y de los anexos técnicos y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
4) Que hemos visitado el sitio del proyecto y tomado atenta nota de sus características y de las condiciones que puedan afectar su ejecución.
5) Que asumimos el reconocimiento y asunción, de los riesgos previsibles que puedan surgir en la ejecución del contrato, incluidos los riesgos ambientales.
6) Que la información aportada con la propuesta es veraz
7) Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley, que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, y que no nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos especiales de intereses para participar establecidos en el presente pliego de condiciones.
8) Que los recursos destinados al proyecto propuesto son de origen lícito y que no hemos) participado en actividades delictivas, así como no hemos) recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
9) Que hemos recibido los formatos pertinentes a la información requerida para el proceso.
10) Que si se celebramos el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
12) Que los valores económicos de nuestra propuesta son los que se indican en el **FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA**

13) Que manifiesto expresamente haber leído y conocer todos y cada uno de los documentos del proceso y los aspectos del contrato objeto (cantidades, precios unitarios y totales, localización, procesos y procedimientos técnicos a aplicar, así como todo lo relacionado a la celebración ejecución del mismo), y en consecuencia me someto a las condiciones establecidas.

Que Igualmente señalo como lugar donde recibiré notificación, comunicaciones y requerimientos relacionados con este proceso:

Dirección		Email	
Número de Teléfono		Celular	
Número de fax		RUT No.	

(Cuando el proponente no esté domiciliado en Florencia deberá indicar un domicilio en esta ciudad para efectos de comunicación y notificación.)

- Que pertenezco al siguiente régimen de impuestos:

Simplificado	*	**Común**	*

*Marcar con una X

•

PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO:	Nos comprometemos a ejecutar el contrato, en los plazos en el estudio previo del presente proceso.
VALIDEZ DE LA PROPUESTA	Para todos los efectos, se entenderá que la ofertase mantendrá vigente durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.

A continuación relaciono la documentación exigida y que incluyo en la oferta y la cantidad de folios que la integran.

Atentamente,
Nombre del proponente_____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

FORMATO

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Florencia- Caquetá, _____

Señores

Municipio de Florencia

Carrera 12, Calle 15 esquina

Referencia	CMOAJC-00_-2021
Objeto del proceso	

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

1) La duración de este Consorcio será igual al término de ejecución, liquidación del contrato (que para este efecto se tomará de 6 meses) y un (1) año.

2) El Consorcio está integrado por:

NOMBRE

PARTICIPACION (%)[1]

_____ _____

_____ _____

_____ _____

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

3) El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

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

5) El representante del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la 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) La sede del Consorcio es:

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

7) Las actividades a realizar por cada miembro son:

_____

_____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2010.

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

(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

FORMATO

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Florencia- Caquetá, _____

Señores

Municipio de Florencia

Carrera 12, Calle 15 esquina

Referencia	CMOAJC-00_-2021
Objeto del proceso	

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

1) La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución, liquidación del contrato (que para este efecto se tomará de 6 meses) y un (1) año.

2) La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	**TÉRMINOS Y EXTENSIÓN COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN EN LA (%)** [2]	**EJECUCIÓN DEL CONTRATO** [1]
_____	_____	_____
_____	_____	_____

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

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

3) La Unión Temporal se denomina UNION TEMPORAL _____.

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

5) El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con 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) La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____

Telefax _____

_____

7. Las actividades a realizar por cada miembro son:

_____

_____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ _____de 2021.

_____

_____

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

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

FORMATO

CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PERSONA JURIDICA

(CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002)

Florencia- Caquetá, _____

Señores

Municipio de Florencia

Carrera 12, Calle 15 esquina

Referencia	CMOAJC-00_-2021
Objeto del proceso	

Yo _____, identificado con _____ No. _____, en mi calidad de _____, de la empresa_____con NIT No._____ (en adelante "la empresa") manifiesto bajo la gravedad del juramento que la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA.

Dirección		**Email**	
Número de Teléfono		Celular	
Número de fax		**RUT No.**	

_____

Tarjeta Profesional No……..

En calidad de: Revisor o Fiscal o Representante Legal

Nota: La presente certificación debe ser firmada por el Representante Legal de la empresa o por el Revisor Fiscal en caso que la empresa tenga este cargo. En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución.

FORMATO

CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PERSONA NATURAL

(CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002)

Florencia- Caquetá, _____

Señores

Municipio de Florencia

Carrera 12, Calle 15 esquina

Referencia	CMOAJC-00_-2021
Objeto del proceso	REALIZAR ESTUDIO TÉCNICO DE REFERENCIA EN EL MUNICIPIO DE FLORENCIA, EN EL MARCO DE LO DESCRITO EN EL DECRETO 943 DE 2018

Yo _____, identificado con _____ No. _____, en mi calidad de _____, manifiesto bajo la gravedad del juramento que he cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos ***sus empleados vinculados por contrato de trabajo (si aplica, si no tiene trabajadores a cargo no debe incluir esta línea en la certificicación)***, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA.

Dirección		**Email**	
Número de Teléfono		Celular	
Número de fax		**RUT No.**	

_____

NOMBRE

CC

FORMATO

DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES

Referencia	CMOAJC-00_-2021
Objeto del proceso	

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, bajo la gravedad de juramento certifico que en los últimos Cinco (5) años a la fecha, he sido objeto SI __ NO __ de multas y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

(En caso de multas y /o sanciones, deberá relacionar el monto de la multa o de la sanción, número de sanciones y el nombre de la entidad que le impuso la sanción o multa).

Atentamente,

FIRMA_____

NOMBRES Y APELLIDOS

Cédula de Ciudadanía No.: _____

FORMATO

CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

(APLICA PARA PERSONAS NATURALES Y JURDICAS)

Florencia- Caquetá, _____

Señores

Municipio de Florencia

Carrera 12, Calle 15 esquina

Referencia	CMOAJC-00_-2020
Objeto del proceso	

Respetados Señores:

Por medio de este documento (nombre o razón social del proponente) (en adelante el "Proponente") suscribo el Compromiso de Transparencia con el Municipio de Florencia, Caquetá en los siguientes términos.

Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente del Municipio de Florencia, Caquetá para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia:

Me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta, con el proceso de Selección, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la Propuesta.

Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.

Me comprometo a revelar de manera clara y en forma total en mi Propuesta, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos efectuados en mi nombre, relacionados con cualquier concepto del proceso, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si mi Propuesta resulta favorecida, e incluyendo también los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a mis propios empleados o a empleados de otras empresas cualquiera que estas sean, independientemente de que tengan carácter público o privado.

Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán el proceso de selección que a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del municipio ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios que durante el desarrollo del Contrato de que se suscribirá de ser Adjudicatario.

Me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es objeto del presente proceso o la fijación de los términos de la Propuesta.

El compromiso que según el presente documento contraigo, lo efectúo bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del presente Compromiso Anticorrupción.

Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, el MUNICIPIO DE FLORENCIA CAQUETÁ, pondrá en conocimiento de tal hecho, dirigirse ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación, en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.

Nombre del proponente_____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

_____

FIRMA (Proponente o Representante Legal)

ALCALDÍA DE FLORENCIA

FORMATO

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

CERTIFICADO DE CONTRATOS EJECUTADOS

NÚMERO DE CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES	
CÓDIGO UNSPSC REGISTRADO	
NOMBRE DEL CLIENTE / CONTRATANTE	
NOMBRE DEL CONTRATISTA (OFERENTE O MIEMBRO DEL OFERENTE)	
¿EL CONTRATISTA ES UN PROPONENTE PLURAL?	
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	
MONTO CONTRATADO EN SMLMV (INCLUIDO ADICIONES)	

Nombre del proponente_____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

_____

FIRMA (Proponente o Representante Legal)

(*El proponente debe llenar el presente formato por cada uno de los contratos que pretenda hacer valer).*

ALCALDÍA DE FLORENCIA

FORMATO

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

CERTIFICADO DE CONTRATOS EJECUTADOS

NÚMERO DE CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES	
CÓDIGO UNSPSC REGISTRADO	
NOMBRE DEL CLIENTE / CONTRATANTE	
NOMBRE DEL CONTRATISTA (OFERENTE O MIEMBRO DEL OFERENTE)	
¿EL CONTRATISTA ES UN PROPONENTE PLURAL?	
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	
MONTO CONTRATADO EN SMLMV (INCLUIDO ADICIONES)	

Nombre del proponente_____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

_____

FIRMA (Proponente o Representante Legal)

(*El proponente debe llenar el presente formato por cada uno de los contratos que pretenda hacer valer).*

ALCALDÍA DE FLORENCIA

FORMATO

FORMATO DEL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA (GENERAL O ESPECÍFICA SEGÚN APLIQUE) DEL EQUIPO DE TRABAJO

(El proponente debe discriminar cada contrato de experiencia exigido).

OFERENTE: _____

CARGO AL CUAL SE POSTULA: *(director, residente, etc***)** _____

Nombre:_____

Cédula de ciudadanía_____

Tarjeta profesional y/o matrícula profesional_____

FORMATO DE CERTIFICADO DE CONTRATOS

Nombre del cliente					
Nombre del contratista (oferente o miembro del oferente)					
Fecha de inicio		Fecha terminación		Duración en meses	
Monto contratado (incluido adiciones-en números y en letras)					
Objeto del contrato					
Inscrito en el RUP (si aplica)					
Persona de contacto para verificación					

Teléfono		Celular	
Dirección			
e-mail			

El Oferente acepta que la entidad al cliente para verificar la información contenida en el certificado.

Nombre del proponente_____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

_____

FIRMA (Proponente o Representante Legal)

(*El proponente debe llenar el presente formato por cada uno de los contratos que pretenda hacer valer para el equipo de trabajo propuesto, y para cada uno de los miembros del mismo)*

ALCALDÍA DE FLORENCIA

FORMATO APOYO A LA INDUSTRIA

ESTE ES UN DOCUMENTO DE REFERENCIA CUANDO SE OPTE POR LA OBTENCIÓN DE PUNTAJE POR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Florencia- Caquetá, _____

Señores

Municipio de Florencia

Carrera 12, Calle 15 esquina

Referencia	CMOAJC-00_-2021
Objeto del proceso	

Por medio de este documento _____ (nombre o razón social del proponente) en adelante el "Proponente", manifiesto que en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2004, el personal que será puesto al servicio para la ejecución del contrato en caso de que se me adjudique será de origen nacional (en caso de tener componente extranjero lo deberá manifestar)

Nombre del proponente_____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

_____

ALCALDÍA DE FLORENCIA

FORMATO PROPUESTA ECONOMICA

REALIZAR LA CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA, CAQUETÁ						
A. COSTOS DIRECTOS - PERSONAL						
CARGO	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**TIEMPO**	**DEDICACION**	**SALARIO**	**VALOR**
DIRECTOR	1	Mes	4	40%		
COORDINADOR EN ESTRUCTURACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	1	Mes	4	40%		
PROFESIONAL ESPECIALISTA JURIDICO	1	Mes	4	40%		
ESPECIALISTA EN MOVILIDAD TRANSITO Y TRANSPORTE	1	Mes	4	40%		
ESPECIALISTA EN TRANSPORTE	1	Mes	4	60%		
AUXILIAR EN INGENIERIA	4	Mes	4	100%		
TOTAL PERSONAL						
Factor Multiplicador						
B. OTROS COSTOS						
ACTIVIDAD	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**TIEMPO**	**RENDIMIENTO**	**COSTO UNITARIO**	**VALOR**
						$ -
						$ -

						$ -
SUBTOTAL OTROS COSTOS (B)						
TOTAL COSTOS (A+B)						
IVA						
TOTAL						

El valor del estimado del contrato está representado por productos de la siguiente manera:

No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR
1	DIAGNOSTICO DE LA MOVILIDAD	Documento	
2	ACTUALIAZACIÓN EJE ESTRATEGICO DE ADMINISTRACIÓN DE LA MOVILIDAD	Documento	
3	ACTUALIZACIÓN DEL EJE ESTRATEGICO DE INFRAESTRUCTURA	Documento	
4	PLAN DE LOGISTICA DE MERCANCIAS	Documento	

FIRMA DEL PROPONENTE

Nota: los valores aquí plasmados deben ser equivalentes a la lista de precios

ALCALDÍA DE
FLORENCIA

T O T A L	**$**

Nombre del proponente _____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

_____
FIRMA DEL PROPONENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL