MUNICIPIO DE ARMENIA

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO
No. DAJ-CM-003-2021

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

"ESTUDIOS Y ACOMPAÑAMIENTO ESPECIALIZADO ORIENTADO A LA MODIFICACIÓN EXCEPCIONAL DE NORMAS URBANÍSTICAS DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA ADOPTADO MEDIANTE EL ACUERDO MUNICIPAL 019 DE 2009"

MAYO DE 2021

ARMENIA – QUINDÍO

INTRODUCCIÓN

El Municipio de Armenia, Quindío en adelante la "Entidad", pone a disposición de los interesados el Proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del Contratista encargado de ejecutar los ***"ESTUDIOS Y ACOMPAÑAMIENTO ESPECIALIZADO ORIENTADO A LA MODIFICACIÓN EXCEPCIONAL DE NORMAS URBANÍSTICAS DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA ADOPTADO MEDIANTE EL ACUERDO MUNICIPAL 019 DE 2009"***, en adelante el "Contrato".

Los Documentos del Proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de Contratación de Concurso de Méritos Abierto No. DAJ-CM-003-2021

La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

TABLA DE CONTENIDO

ARMENIA – QUINDÍO 1
INTRODUCCIÓN 2
CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL 7
1.1. PUBLICACIÓN DEL PROCESO EN EL SECOP II 7
1.2. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES 7
1.3. INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES 7
1.4. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS 8
1.5. PRINCIPIOS, LEYES Y JURISPRUDENCIA 8
1.6. PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN" 8
1.7. CORRESPONDENCIA 8
1.8. CORREO ELECTRÓNICO 9
1.9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, el establecido en la plataforma del SECOP II 9
1.10. ESTUDIOS PREVIOS 9
1.11. PUBLICACIÓN DEL AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA 9
1.12. OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS 9
1.13. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES 9
1.14. PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO 9
1.15. PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO 10
1.16. PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS 10
1.17. ACTO DE APERTURA 10
1.18. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN 10
1.19. DOCUMENTOS DEL PROCESO 11
1.20. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO 11
1.4 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC) 11
1.5 RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN 12
1.6 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES 12
1.7 CRONOGRAMA DEL PROCESO 13
1.8 IDIOMA 13
1.9 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 13
1.10 GLOSARIO 13
1.11 INFORMACIÓN INEXACTA 13
1.12 INFORMACIÓN RESERVADA 14
1.13 MONEDA 14

1.14 CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL 15
1.15 CAUSALES DE RECHAZO 15
1.16 CAUSALES PARA LA DECLARACIÓN DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN 16
1.17 NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES 16
1.18 RETIRO DE LA PROPUESTA 17
CAPÍTULO II ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 17
2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 17
2.2. APODERADO 18
2.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 18
2.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS 19
2.5. INFORME DE EVALUACIÓN 19
2.6. ADJUDICACIÓN 20
2.7. PROPUESTAS PARCIALES 20
CAPÍTULO III REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN 20
3.1. GENERALIDADES 20
3.2. CAPACIDAD JURÍDICA 21
3.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL 22
3.3.2. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO 22
3.3.3. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES 22
3.3.4. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES 23
3.3.5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA 24
3.3.6. CERTIFICADO DEL CUMPLIMIENTO DE PAGO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES 25
3.3.7. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO 25
3.3.8. CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO DE NO SER RESPONSABLE FISCAL EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, TANTO DE LA PERSONA JURÍDICA COMO DEL REPRESENTANTE LEGAL 25
3.3.9. ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL. 25
3.3.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, TANTO DEL PROPONENTE PERSONA JURÍDICA COMO DE SU REPRESENTANTE LEGAL 25
3.3.11. CONSTANCIA EXPEDIDA POR LA POLICÍA NACIONAL (REPRESENTANTE LEGAL): 25

3.3.13. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO 25

3.3.14. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO 26

3.3.15. LIBRETA MILITAR: Deberá anexar copia de la Libreta Militar Hombre menor de 50 años del representante legal. 26

3.3.16. HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA: Los proponentes que se encuentren interesadas en participar en el proceso de selección, deben presentar el formato único de hoja de vida persona jurídica del Departamento Administrativo de la función pública. Para el efecto los oferentes deben ingresar a la página web de dicho ente (www.dafp.gov.co) y diligenciar el formato según las instrucciones que allí se imparten. 26

3.3.17. FORMATO DE DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS (PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL) 26

3.3.18. DECLARACIÓN DE RENTAS EXPEDIDA POR LA DIAN (PERSONA JURÍDICA)26

3.3.19. DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA 26

3.3.1. PROPONENTES PLURALES 26

3.4. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO 27

3.4.1. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 27

3.5. EXPERIENCIA 27

3.5.1. EXPERIENCIA GENERAL 27

3.6.1. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA .....

3.6.2. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA .....

3.6.3. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA .....

3.6.4. PARA SUBCONTRATOS 30

4. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL 35

5. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL 38

5.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA 38

5.2. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA 38

CAPÍTULO IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE 39

CAPÍTULO V RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS 47
5.1. ASIGNACIÓN DE RIESGOS 47
CAPÍTULO VI ACUERDOS COMERCIALES 47
CAPÍTULO VII GARANTÍAS 48
7.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA 48
7.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO 49
7.2.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO 49
CAPÍTULO VIII MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO 50
9.1 ANEXOS 51
9.2 FORMATOS 51
9.3 MATRICES 51

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1. PUBLICACIÓN DEL PROCESO EN EL SECOP II

En virtud de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1..2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el Municipio de Armenia, se permite poner a disposición de los interesados el proyecto del pliego de condiciones para el presente proceso de selección, documento que contiene la información particular, las condiciones, y los requisitos del proceso de selección, por lo cual se recomienda a los interesados leerlos completamente, toda vez que al participar en el proceso, se presume que tiene conocimiento de los mismos y de las modificaciones introducidas.

En caso de presentarse fallas en la utilización de la plataforma se dará aplicación al protocolo de indisponibilidad SECOP II, previsto por Colombia compra eficiente. Ubicado en www.colombiacompra.gov.co para mas información consulte la guía en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

1.2. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

De conformidad con lo dispuesto en el inciso del artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, con el propósito de suministrarle al público en general la información que le permitiera formular observaciones dentro de este proceso de selección, el MUNICIPIO DE ARMENIA publica el proyecto de pliego de condiciones en el Portal Único de Contratación: www.contratos.gov.co, por el término de cinco (05) días hábiles de antelación al acto de apertura, contados a partir de la fecha que se estableció en el cronograma de actividades.

1.3. INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Este proyecto de pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego de Condiciones:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este Pliego sirven solo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en este Pliego de Condiciones se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.

E. Las palabras expresamente definidas en este Pliego de Condiciones deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.
F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

Si el PROPONENTE considera que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere duda sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones de este proyecto de pliego de condiciones, el proponente deberá pedir la aclaración pertinente al Departamento Administrativo Jurídico, dentro de los términos señalados en el cronograma de actividades. No obstante cualquier divergencia del pliego de condiciones no aclarada en la oportunidad debida mediante adenda deberá ser interpretada de la forma que mejor garantice la pluralidad de oferentes y selección objetiva de los contratistas.

1.4. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

El presente proyecto pliego de condiciones es publicado el día señalado en el cronograma de actividades, en la plataforma transaccional del Secop II https://www.colombiacompra.gov.co/y se convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso pre-contractual en aplicación del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, con el propósito que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias e interviniendo en las audiencias y demás actuaciones que se realicen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación que soliciten y que no esté publicada en la referida página web.

1.5. PRINCIPIOS, LEYES Y JURISPRUDENCIA

El Municipio de Armenia por ser una Entidad territorial se encuentra comprendida dentro de las denominaciones de Entidades Estatales consagradas en el artículo 2 literal c de la Ley 80 de 1993 y por lo tanto, está sometida a las normas Civiles y Comerciales, salvo en las materias especialmente reguladas en Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que conforman el Estatuto General de la Contratación Pública.

1.6. PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través del número telefónico: (1) 587 05 55; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01800 – 91 30 40 o (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupción.gov.co o buzon1@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página de internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia: Calle 7 No. 6-54 o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7–27, Bogotá, D. C.

1.7. CORRESPONDENCIA

Para efectos de comunicaciones de los interesados dentro del presente proceso de selección, se establece mediante la plataforma transaccional del SECOP II y en las fechas del cronograma establecido para ello.

1.8. CORREO ELECTRÓNICO

Cualquier comunicación puede ser dirigida al link del proceso del SECOP II y en el cronograma establecido en la plataforma transaccional.

De igual manera toda comunicación o solicitud referente al presente proceso de selección, podrá formularse a través de la plataforma transaccional del SECOP II

Las solicitudes se responderán en la oportunidad de ley mediante comunicación escrita o en la página www.contratos.gov.co. https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii o al correo electrónico de la Subdirección del Departamento Administrativo Jurídico en caso de indisponibilidad del servicio juridico@armenia.gov.co

1.9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, el establecido en la plataforma del SECOP II

1.10. ESTUDIOS PREVIOS

La Entidad en cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 (modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011) del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, elaboró los estudios previos de conformidad con los requerimientos mínimos establecidos por el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, haciendo parte integral del pliego de condiciones, y están puestos a disposición de los interesados de manera simultánea con el proyecto de pliego de condiciones, para lo cual éstos serán publicados en el SECOP II en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 8 Núm. 2 ibídem y (art. 8 Ley 1150/07).

1.11. PUBLICACIÓN DEL AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

La Entidad, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1..2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, efectúa la publicación en el SECOPII y en la página web de la misma, de un aviso de convocatoria pública que contenga la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar, la modalidad de selección que se utilizará, si está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano, el presupuesto oficial del contrato, así como el lugar electrónico plataforma SECOP II donde puede consultarse el pliego de condiciones y los estudios y documentos previos.

1.12. OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS

Las observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de ccondiciones, se harán en el lugar y fechas descritas en el cronograma de actividades del presente proceso, indicando el objeto y el número del proceso de selección (Art. 2.2.1.1.2.1.4 Decreto 1082 de 2015).

1.13. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES

La contestación a las observaciones tendrá lugar en la fecha descrita en el cronograma de actividades indicado en la plataforma SECOP II, las cuales se harán de manera motivada y se podrán agrupar aquellas de naturaleza común, las cuales serán publicadas en la misma plataforma SECOP II como medio oficial de publicidad de acuerdo a las disposiciones especiales contenidas en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

1.14. PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

La publicación del Pliego de Condiciones Definitivo en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, se realizará a partir de la fecha descrita en el cronograma

de actividades del SECOP II, el cual contendrá como mínimo los requerimientos del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 24 Núm. 5 de la Ley 80 de 1993.

1.15. PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Dentro del término establecido en el cronograma de actividades, los interesados podrán presentar observaciones al pliego de condiciones definitivo, las cuales serán resueltas por la entidad mediante publicación de la respuesta a las mismas en la plataforma transaccional del SECOP II.

1.16. PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS

La Entidad en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, dentro del cronograma de actividades se establece el plazo máximo durante el cual se expedirán adendas para introducir modificaciones al pliego de condiciones.

1.17. ACTO DE APERTURA

La publicación de la Resolución de Apertura en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, se realizará en la fecha descrita en el cronograma de actividades del SECOP II, la cual contendrá como mínimo los requerimientos establecidos en la norma citada.

1.18. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, Presupuesto Oficial Estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente Proceso de Contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	**Plazo del contrato**	**Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA)**	**Lugar(es) de ejecución del contrato**
"ESTUDIOS Y ACOMPAÑAMIENTO ESPECIALIZADO ORIENTADO A LA MODIFICACIÓN EXCEPCIONAL DE NORMAS URBANÍSTICAS DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA ADOPTADO MEDIANTE EL ACUERDO	EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ DE SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO SIN SUPERAR LA VIGENCIA FISCAL 2021	EL PRESUPUESTO OFICIAL DE PRESENTE SE ESTIMA EN LA SUMA DE MIL CUATROCIENTOS TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE	EL OBJETO DE ESTE PROCESO SE DESARROLLARÁ EN EL MUNICIPIO DE ARMENIA, DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO.

Objeto del proyecto	Plazo del contrato	Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA)	Lugar(es) de ejecución del contrato
MUNICIPAL 019 DE 2009"		($1.403.952.692) RESPALDADOS EN EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 20212063.	

1.19. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Documentos del Proceso son los señalados en el Capítulo IX del presente documento, así como todos los enunciados en el articulo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.

1.20. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Para los eventos en los que el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: juridico@armenia.gov.co

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

1.4 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

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

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
70131700	Gestión del terreno y el suelo
93142000	Desarrollo Urbano

93142100	Desarrollo Regional
93141500	Servicios comunitarios y sociales
93141900	Desarrollo Rural

1.5 RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

Para respaldar la contratación a celebrar se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 20212063 del 25 de marzo de 2021 por un valor de MIL CUATROCIENTOS CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 1.405.000.000).

1.6 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Los procesos adelantados en el SECOP II se subsanarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

1.7 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso es el contenido en el Anexo 1 – Cronograma, de igual manera este será señalado para su estricto cumplimiento en el portal de contratación SECOP II.

1.8 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 allegados en castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple al castellano.

1.9 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.10 GLOSARIO

Para los fines de este pliego de condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos en mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

1.11 INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o Entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

No se configura este supuesto cuando la Entidad establece en el numeral 8.3 que no va a entregar anticipo y/o pago anticipado y el Proponente no renuncia a ellos. Tampoco cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el "Formato 5- Pago de Seguridad Social" acredita el pago.

1.12 INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior, y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente.

1.13 MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3 – Experiencia; la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se deberá utilizar la información certificada por el Banco de la República Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US$, el Proponente deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) deberá seguirse el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. En relación con los valores convertidos a SMMLV, se deberán aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

En caso de que el Proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

1.14 CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL

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

1.15 CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo las siguientes:

A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
   Cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 la Entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo
B. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural, presente más de una propuesta, individualmente o haciendo parte de un Proponente plural.
C. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
D. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
E. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en la sección 1.6.

F. Que la *inscripción* del Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente, por primera vez o cuando han cesado sus efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
G. Que el Proponente no acredite la presentación de la información para *renovar* el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año.
H. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.11.
I. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
J. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
K. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
L. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 2.3 del Pliego de Condiciones.
M. Presentar la oferta extemporáneamente.
N. Cuando se presenten propuestas parciales o alternativas y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
O. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos establecidos para el equipo de trabajo, en contraposición con los documentos señalados en el presente pliego de condiciones.
P. Las demás previstas en la ley.

1.16 CAUSALES PARA LA DECLARACIÓN DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

1.17 NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego de Condiciones:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este Pliego sirven solo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.

C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en este Pliego de Condiciones se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
E. Las palabras expresamente definidas en este Pliego de Condiciones deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.
F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

1.18 RETIRO DE LA PROPUESTA

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

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

Si la oferta fue presentada a través de SECOP II, el Proponente deberá seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del Proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

CAPÍTULO II ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Formato No. 1 "Carta de Presentación de la Propuesta" y deberá ser firmada por el proponente, representante legal de la sociedad, consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente autorizado, en la que se exprese formalmente la aceptación de los pliegos de condiciones y sus adendas, si las hubiere.

En el evento de suscribirse la propuesta mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación de la oferta, el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente, donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de resultar adjudicatario, suscribir el contrato respectivo, so pena de rechazo.

La carta de presentación deberá estar suscrita. Con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 2 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El Proponente debe diligenciar los Formatos que correspondan. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

2.2. APODERADO

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

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

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

2.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta estará conformada por un archivo digital, el cual contiene los documentos e información de los Requisitos Habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje, incluida la oferta económica, y deberá ser entregada con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los Documentos del Proceso.

Para los Procesos en SECOP II, los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o grupos cuando la Entidad haya establecido esta posibilidad. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente deberá dejar constancia para qué Proceso presenta su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente Proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente los Proponentes deberán cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma SECOP II.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

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

2.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La Entidad Estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas", para que sean visibles a todos los Proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello.

2.5. INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el Anexo 1 - Cronograma, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje.

El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad en los términos señalados en la sección 1.6., salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior de conformidad con el mismo numeral citado.

En virtud del principio de transparencia, las Entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la adjudicación hasta las 11:59 p.m. de acuerdo con lo señalado en el Anexo 1 – Cronograma, la Entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

2.6. ADJUDICACIÓN

Para el caso del presente proceso de selección, se deberá adelantar la adjudicación mediante acto administrativo.

En la fecha establecida en el Anexo 1 – Cronograma, la Entidad adjudicará el proceso mediante acto administrativo, en audiencia.

El orden de elegibilidad se establecerá a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios establecidos en el CAPÍTULO IV ordenados de mayor a menor.

Una vez establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al informe de evaluación, la Entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el Proceso al Proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso.

2.7. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del Contrato, a menos que se haya establecido esta posibilidad en el Pliego de Condiciones.

CAPÍTULO III REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como "cumple". En caso contrario se evaluará como "no cumple".

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de Requisitos Habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en los pliegos de condiciones definitivos.

La Entidad no podrá exigir Requisitos Habilitantes diferentes a los señalados en el presente pliego de condiciones.

3.1. GENERALIDADES

A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en el presente Pliego de Condiciones.

B. En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de los pliegos de condiciones.

C. Todos los Proponentes deben diligenciar el Formato 3 – Experiencia y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberán diligenciar adicionalmente el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.

D. Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

3.2. CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

A. personas jurídicas, nacionales o extranjeras

B. personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas.

C. consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del contrato.

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.

B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.

D. No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad deberá consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley

1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–.

3.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad correspondiente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre de la presente convocatoria, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social dentro del cual debe hallarse comprendido el objeto de la presente convocatoria y la duración de la sociedad.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y cinco (5) años más, término que se contará a partir de la fecha de cierre del proceso.

El objeto social del oferente deberá guardar correspondencia con el objeto contractual o con el alcance técnico descrito en el presente documento.

En el evento que, en el contenido del certificado expedido, 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 o de la autorización otorgada por la Junta Directiva

Cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe aportar el certificado que acredite la existencia y representación legal.

3.3.1. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO

Si del certificado o estatutos aportados se desprende que hay limitación del representante legal para presentar la propuesta y/o comprometer la sociedad, se deberá igualmente adjuntar la autorización previa y específica de la asamblea, junta de socios y/o Junta Directiva para participar en esta convocatoria y suscribir el respectivo contrato.

En el caso de que no se allegue el certificado de existencia y representación legal, no se allegue fotocopia de la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, no se allegue la correspondiente autorización de la asamblea, junta de socios y/o Junta Directiva según se requiera; o la fecha de expedición del certificado de existencia y representación no se encuentre dentro del término requerido, la Entidad solicitará al proponente para que subsane dicha situación.

El interesado contará con el término fijado por la Entidad para allegar el documento o hacer las aclaraciones que le sean solicitadas.

3.3.2. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Los proponentes deberán estar inscritos, clasificados y calificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

Para tal efecto, el Proponente deberá presentar con su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, el cual debe estar debidamente renovado con información financiera con corte al 31 de Diciembre de 2020 y en firme.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto No. 1082 de 2015, el proponente y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, deberán estar clasificados en alguna de las siguientes categorías:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
70131700	Gestión del terreno y el suelo
93142000	Desarrollo Urbano
93142100	Desarrollo Regional
93141500	Servicios comunitarios y sociales
93141900	Desarrollo Rural

3.3.3. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

En el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal deberá constar como mínimo la siguiente información:

a) Indicar si su participación si es a título de consorcio o de unión temporal, lo cual debe declararse de manera expresa y clara en el documento de conformación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

   Ninguno de los miembros podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal, ni a los demás participantes, ni a terceros sin autorización previa y por escrito del Municipio de Armenia.

b) En el caso de que la participación sea a título de UNIÓN TEMPORAL, se deberá señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno de los miembros en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

c) Designación de la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o a la unión temporal.

d) Señalar la duración del consorcio o unión temporal, que no deberá ser inferior al plazo del contrato y cinco (5) años más, término que se contará a partir de la fecha de firma del contrato.

e) Todos y cada uno de los miembros que integran el consorcio o unión temporal, deberán declarar que no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Municipio de Armenia

Los oferentes consorciados o en unión temporal deberán tener en cuenta lo indicado en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 referente a la responsabilidad en la adjudicación, celebración y ejecución del contrato.

Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

Los consorcios o uniones temporales constituidos para la presente convocatoria se comprometen en caso de ser adjudicatarios, a inscribirse en el RUT (Registro Único Tributario), permanecer consorciados o en unión temporal durante el término de la vigencia del contrato y cinco (5) años más. Por lo tanto deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelto, ni liquidado durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

3.3.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente allegará con su oferta, la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial y con una vigencia mínima de Sesenta (60) días contados a partir de la fecha de cierre para presentación de la propuesta.

La garantía debe estar constituida a favor del Municipio de Armenia, con Nit. 890.000.464-3

Si la propuesta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, la garantía que garantiza la seriedad de la propuesta deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto No. 1082 de 2015:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga se inferior a tres (3) meses.

2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

3.3.5. CERTIFICADO DEL CUMPLIMIENTO DE PAGO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES

El Proponente debe adjuntar con su propuesta, el certificado con el cual acredita el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el respectivo Representante Legal, según corresponda.

3.3.6. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

3.3.7. CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO DE NO SER RESPONSABLE FISCAL EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, TANTO DE LA PERSONA JURÍDICA COMO DEL REPRESENTANTE LEGAL

3.3.8. ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL.

3.3.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, TANTO DEL PROPONENTE PERSONA JURÍDICA COMO DE SU REPRESENTANTE LEGAL.

3.3.10. CONSTANCIA EXPEDIDA POR LA POLICÍA NACIONAL (REPRESENTANTE LEGAL):

Expedida por el Portal de Atención al ciudadano – Consulta de Medidas Correctivas, donde se indique que la persona no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia, como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, vigente y con fecha de expedición inferior a quince (15) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta.

3.3.11. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente debe allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en el que indique a qué régimen pertenece. En caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

3.3.12. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

3.3.13. LIBRETA MILITAR:

Deberá anexar copia de la Libreta Militar Hombre menor de 50 años del representante legal.

3.3.14. HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA:

Los proponentes que se encuentren interesadas en participar en el proceso de selección, deben presentar el formato único de hoja de vida persona jurídica del Departamento Administrativo de la función pública. Para el efecto los oferentes deben ingresar a la página web de dicho ente (www.dafp.gov.co) y diligenciar el formato según las instrucciones que allí se imparten.

3.3.15. FORMATO DE DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS (PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL)

3.3.16. DECLARACIÓN DE RENTAS EXPEDIDA POR LA DIAN (PERSONA JURÍDICA)

3.3.17. DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA

3.3.1. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

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

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en Formato 2 – Conformación de Proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas,

con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

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

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

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

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

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

3.4. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

3.5. EXPERIENCIA

3.5.1. EXPERIENCIA GENERAL

Para participar en el presente proceso de Selección Objetiva, se requiere que la actividad económica u objeto social del oferente esté relacionado con el objeto contractual. No se acepta la conformación de Consorcios o Uniones Temporales, cuyos miembros, personas naturales acrediten actividad económica diferente a las

señaladas en el inciso, o personas jurídicas cuyo objeto social no cumpla con lo incluido en el inciso anterior.

3.5.2. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

El proponente deberá acreditar una experiencia específica en máximo cuatro (4) contratos ejecutados, cuyo objeto o alcance técnico contemple lo siguiente: planificación urbana y/o estudios sectoriales urbanos, estudios de ordenamiento territorial y/o planes básicos de ordenamiento y/o esquemas de ordenamiento y/o formulación de política urbana o territorial.

La sumatoria de los contratos certificados debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes; es decir a 1546,30 SMLMV.

Por lo menos uno (1) de los contratos debe tener como objeto la Revisión de planes de ordenamiento territorial y/o planes básicos de ordenamiento territorial y/o esquemas de ordenamiento territorial.

Las condiciones de experiencia general y experiencia específica solicitadas, deberán ser cumplidas en iguales condiciones por los oferentes que sean personas jurídicas, personas naturales, consorcios y uniones temporales.

REGLAS COMUNES PARA LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA:

A. Cada uno de los contratos deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes y estar clasificado en por lo menos dos (2) de los siguientes códigos.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
70131700	Gestión del terreno y el suelo
93142000	Desarrollo Urbano
93142100	Desarrollo Regional
93141500	Servicios comunitarios y sociales
93141900	Desarrollo Rural

Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar cuáles de los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deben ser tenidos en cuenta por la Entidad, con el fin de ser habilitado.

B. Dado que la Entidad requiere verificar información adicional a la registrada por las Cámaras de Comercio, los proponentes deben anexar certificaciones de los contratos inscritos ante la Cámara de Comercio y que pretendan ser acreditados para demostrar la experiencia exigida, las cuales deberán contener como mínimo los siguientes requisitos:

- Razón social de la empresa o entidad contratante.
- Nombre del Contratista.
- Objeto y/o Obligaciones del contrato
- Firma del funcionario que expide la certificación, teléfono y dirección de la empresa que certifica, para validación de la información.
- Fecha de inicio, fecha de terminación y el valor del contrato

Si las certificaciones incluyen varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia de los contratos ejecutados, copia del acta de liquidación y/o copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final (contratos celebrados con entidades públicas y privadas) y de ellos se extracte la información requerida en el presente literal.

No se acepta auto-certificaciones, ni cuentas de cobro ni certificaciones expedidas por él o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales.

C. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa.

D. Para los proponentes que no están en la obligación legal de inscribirse en el Registro Único de Proponentes - RUP, este requisito de experiencia se acreditará mediante la presentación de la misma cantidad de certificaciones de contratos ejecutados, los cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en el presente numeral.

E. Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según lo registrado en el RUP.

F. En caso de la presentación de propuestas por oferentes plurales (Consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura) los valores en SMMLV de la experiencia aportada será tenida en cuenta conforme el porcentaje de participación en el presente proceso selectivo.

G. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio

o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

3.6 PARA SUBCONTRATOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7 EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

El proponente deberá contar con el siguiente equipo mínimo, quienes deberá tener las condiciones de idoneidad y experiencia que se relacionan a continuación.

ROL	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA CERTIFICADA MÍNIMA REQUERIDA	% DE DEDICACIÓN
Director de Proyecto	Título profesional en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: Profesional en ciencias económicas, ciencias sociales, arquitectura, ingeniería y afines Título de posgrado a nivel de maestría en alguno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: i) Economía; ii) arquitectura; iii) Ingeniería civil o industrial	Mínimo diez (10) años.	Experiencia profesional mínima certificada de 10 años en dirección o coordinación en la formulación de proyectos de ordenamiento territorial, y/o de políticas públicas en desarrollo territorial y/o evaluaciones y/o implementación de políticas y/o programas y/o proyectos públicos y/o privados.	100%
Coordinador técnico	Título profesional en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: Profesional en ciencias económicas, ciencias sociales, arquitectura, ingeniería y afines Título de posgrado a nivel de maestría en alguno de los siguientes núcleos básicos	Mínimo diez (10) años.	Experiencia profesional mínima de 10 años como director o coordinador de proyectos de ordenamiento territorial, y/o proyectos de desarrollo urbano, y/o investigaciones relacionadas con ordenamiento urbano.	100%

	del conocimiento: i) Economía; ii) arquitectura; iii) Ingeniería civil o industrial			
Experto en planeación urbana	Título profesional en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: Profesional en arquitectura, ciencias sociales e ingeniería, y afines	Mínimo diez (10) años.	Experiencia profesional mínima de 10 años en la formulación y planeación de proyectos urbanos y/o en planes de ordenamiento territorial, planes básicos de ordenamiento territorial o esquemas básicos de ordenamiento territorial, y/o proyectos relacionados con el diseño o formulación de instrumentos de planeación urbana.	100%
Experto en mercado inmobiliario	Título profesional en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: Profesional en ciencias económicas, arquitectura, ingeniería y afines.	Mínimo diez (10) años.	Experiencia profesional mínima de 6 años en evaluación del mercado inmobiliario (oferta y demanda) y/o análisis del sector vivienda y/o desarrollo de investigación en desarrollo urbano	80%
Abogado urbanista	Título profesional en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: Derecho con posgrado en planificación y/o diseño urbano.	Mínimo diez (10) años.	Experiencia profesional mínima de 6 años en estudios, investigaciones y/o asesorías en temas de marco normativo para el ordenamiento territorial y/o	100%

			elaboración de instrumentos para el ordenamiento territorial, y/o desarrollo urbano.	
Experto en servicios públicos	Título profesional en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: Profesional en ingeniería y afines	Mínimo diez (10) años.	Experiencia profesional mínima de 8 años en en diseño y/o construcción de proyectos de escala urbana en el subsector de servicios públicos domiciliarios, y/o acreditar que ha ocupado cargos directivos, ejecutivos, consultorías o asesorías en entidades públicas o privadas y cuyas funciones estén relacionadas con temas de servicios públicos domiciliarios.	60%
Profesional de Apoyo 1	Un (1) Profesional en sistemas de referenciación geográfica	Mínimo cuatro (4) años.	Experiencia profesional específica mínima de cuatro (4) años en proyectos referenciación geográfica y/o análisis de información en proyectos urbanos	100%
Profesional de Apoyo 2	Un (1) Profesional economista para el desarrollo del diagnóstico urbano y la caracterización socioeconómica básica.	Mínimo cuatro (4) años. Mínimo cuatro (4) años.	Experiencia profesional específica mínima de cuatro (4) años en actividades relacionadas con diagnóstico urbano y caracterización socio económica	100%
Profesional de	Un (1) Profesional arquitecto para la	Mínimo cuatro (4)	Cuatro (4) años en actividades relacionadas con	80%

Apoyo 3	elaboración del diagnostico general sobre el estado urbanístico actual	años.	diagnostico diagnóstico, evaluación o verificación urbanística	
Profesional de Apoyo 4	Un (1) Profesional economista o arquitecto para elaborar la cuantificación general de la edificabilidad total según uso o destino	Mínimo cuatro (4) años.	Experiencia profesional mínima de cuatro (4) años en actividades relacionadas con las responsabilidades asignadas al cargo	80%

Las condiciones de los dos primeros perfiles son similares, pero no exactas.

A efectos de acreditar las condiciones del personal mínimo requerido, el proponente deberá anexar la Hoja de Vida de cada uno de los miembros del equipo de trabajo, la cual deberá estar integrada por los siguientes documentos:

- Carta de compromiso suscrita por el profesional propuesto a través de la cual manifieste su compromiso de ejecutar el rol asignado en caso que el oferente resulte adjudicatario.
- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Títulos académicos (Diploma y/o acta de grado) Para el caso de títulos otorgados en el exterior se aplicarán las normas vigentes en materia de convalidación conforme la normativa vigente emitida por las autoridades competentes.
- Tarjeta profesional o matricula profesional, para el caso en los que aplique.
- Certificado de terminación de materias, cuando se pretenda hacer valer la experiencia desde este momento, para los casos en los que aplique.
- Certificado de vigencia y antecedentes profesionales, para el caso en los que aplique.
- Las certificaciones de experiencia o contratos laborales, los cuales deberán contener como mínimo la siguiente información:

  - Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.
  - Nombre del contratista o empleado.
  - Cargo Desempeñando y/o objeto y/o funciones y/o actividades y/u obligaciones las cuales deberán permitir identificar de manera clara la especificidad de la experiencia solicitada.
  - Duración del contrato - fecha de inicio (día, mes y año) – fecha de terminación (día, mes y año), en caso que la vinculación se encuentre vigente se tendrá en

cuenta la fecha de expedición de la respectiva certificación.

- En caso que existan certificaciones de experiencia del personal mínimo sean emitidas por el oferente o por uno de los miembros del oferente plural, el municipio se reserva el derecho de hacer uso de la potestad verificadora, pudiendo solicitar dentro del término de traslado del informe de evaluación los soportes adicionales que considere conveniente tales como afiliaciones a ARL, aportes a seguridad social, copias de contratos, entre otros.

- Teniendo en cuenta que la experiencia solicitada es profesional, la misma se contabilizara solo desde la fecha de cumplimiento de los requisitos para el ejercicio de la profesión conforme lo descrito en el Decreto ley 019 de 2012 y demás normas que regulen el ejercicio de cada profesión en particular.

- No se aceptarán tiempos traslapados en la experiencia de cada miembro del Equipo de Trabajo y para efectos de la selección no se aplicaran las equivalencias del Decreto 1083 de 2015.

- Durante la ejecución del contrato será posible efectuar el reemplazo de alguno de los perfiles propuestos, siempre que medie autorización expresa del supervisor del contrato previa verificación de la correspondencia de las condiciones de idoneidad y experiencia solicitada en los pliegos de condiciones definitivo.

3.8 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

La capacidad financiera y organizacional de los proponentes permitirá determinar si es habilitado o no, para participar en el proceso y deberá cumplir lo requerido en este estudio del sector, dichos indicadores se calculan en forma independiente por cada uno de los participantes, aclarando que si son consorcios o uniones temporales deberán cumplir lo determinado en la ley.

Información validada a través del Registro Único de Proponentes (RUP) para la verificación de la situación financiera del proponente y de conformidad con lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, se solicita allegar el registro RUP actualizado emitido por la Cámara de Comercio y con fecha de expedición no mayor de 30 días, se requerirá que el proponente anexe la información financiera a corte 31 de diciembre de 2020.

Los indicadores de capacidad financiera y organizacional que a continuación se establecen, fueron determinados teniendo en cuenta el histórico de las contrataciones realizadas por esta entidad, el histórico de otras entidades de la región y el histórico de contrataciones similares a nivel nacional, en los últimos 2 años; su cálculo corresponde al promedio o media aritmética de un conjunto de observaciones donde deben sumarse los valores y dividir el resultado por el número total de observaciones.

3.8.1 ÍNDICE DE LIQUIDEZ = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE

El índice de liquidez determina la capacidad que tiene el 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., promedio, por lo tanto, el índice de liquidez del proponente deberá ser mayor o igual **(≥) 2,21 Veces**

Nota 1: Para el cálculo de este indicador, en caso que el pasivo corriente del proponente sea cero (0), el proponente será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría compromisos a corto plazo.

Consorcios, Uniones Temporales O Promesa De Sociedad Futura

En caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura, el Índice de Liquidez será el resultado de la sumatoria del activo corriente de cada uno de los integrantes, sobre la sumatoria del pasivo corriente de cada uno de ellos (De acuerdo a los porcentajes estipuladas en el acta de constitución del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura). El Índice de Liquidez del proponente plural debe ser mayor o igual (≥) a **2,21** Veces.

NOTA 1: Para el cálculo de este indicador, en caso que el pasivo corriente del proponente sea cero (0), el proponente será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría compromisos a corto plazo.

3.8.2. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO: (PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL)

El Índice de Endeudamiento determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Personas Naturales Y Jurídicas

El Índice de Endeudamiento del proponente deberá ser menor o igual (≤) a **47% Consorcios, Uniones Temporales O Promesa De Sociedad Futura**

En caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura el Índice de Endeudamiento será la sumatoria del pasivo total de cada uno de los integrantes, dividido entre la sumatoria del activo total de cada uno de los integrantes.

El Índice de Endeudamiento del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe ser menor o igual (≤) a **47%.**

3.8.3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES: UTILIDAD OPERACIONAL / GASTOS DE INTERESES

La Razón de Cobertura 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 sus obligaciones financieras. La razón de cobertura de intereses indica el número de veces que las empresas pueden pagar intereses anuales con su utilidad operacional.

Personas Naturales Y Jurídicas

La Razón de Cobertura de Intereses del proponente deberá ser mayor o igual (≥) a **7,44** veces.

Nota: Para el cálculo de este indicador, en caso que los Gastos de Intereses del proponente sea cero (0), el proponente será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría obligaciones financieras, cuando la utilidad sea negativa, el proponente no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Consorcios, Uniones Temporales O Promesa De Sociedad Futura

En caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura, la Razón de Cobertura de Intereses, será el resultado de la sumatoria de la Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes, dividido entre la sumatoria de los Gastos de Intereses de cada uno de ellos y éste deberá ser mayor o igual ≥ a **7,44 veces**

Nota: Para el cálculo de este indicador, en caso que los Gastos de Intereses del proponente sea cero (0), el proponente será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría obligaciones financieras, cuando la utilidad sea negativa, el proponente no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

3.8.4. Rentabilidad Del Patrimonio: Utilidad Operacional/ Patrimonio

Este indicador determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente. La rentabilidad del patrimonio al ser positivo indica que tan rentable fue el patrimonio de la empresa durante el año.

Personas Naturales Y Jurídicas

La rentabilidad del patrimonio deberá ser mayor o igual (≥) a **9 % Consorcios, Uniones Temporales O Promesa De Sociedad Futura**

En caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura, la Rentabilidad del Patrimonio será el resultado de la sumatoria de la utilidad operacional de cada uno de los integrantes, sobre la sumatoria del patrimonio de cada uno de ellos.

La Rentabilidad del Patrimonio del consorcio, unión temporal o Promesa de Sociedad Futura deberá ser mayor o igual (≥) a **9 %.**

3.8.5. Rentabilidad Del Activo: Utilidad Operacional / Activo Total

Este indicador 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 al ser positivo muestra que, a mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. De igual forma significa que por cada peso invertido en activo total, cuanto se genera en utilidad operacional.

Personas Naturales Y Jurídicas

La rentabilidad del activo deberá ser mayor o igual (≥) a **5 % Consorcios, Uniones Temporales O Promesa De Sociedad Futura**

En caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura, la Rentabilidad del Activo será el resultado de la sumatoria de la utilidad operacional de cada uno de los integrantes, sobre la sumatoria del activo total de cada uno de ellos.

La Rentabilidad del Activo del consorcio, unión temporal o Promesa de Sociedad Futura deberá ser mayor o igual (≥) a **5 %.**

De acuerdo al análisis realizado, se procede a presentar los indicadores financieros que deberán tenerse como requisito y parte fundamental en el proceso de licitación actual:

INDICADOR	FORMULA	PROMEDIO
CAPACIDAD FINANCIERA		
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 2,21 Veces
Índice Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual a 47%
Cobertura de intereses	Utilidad operacional / Gastos de Interés	Mayor o igual a 7,44 Veces
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Neta / Patrimonio Liquido	Mayor o igual a 9%
Rentabilidad del Activo	Utilidad Neta / Activo Total	Mayor o igual a 5%

3.9. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

3.10. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme, con información financiera de fecha de corte a 31 de diciembre de 2020. Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el Proceso de Contratación, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el numeral siguiente numeral.

3.11. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar

avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (si aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

C. El Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

La fecha de corte de los documentos señalados en el Literal A será a 31 de diciembre de 2020, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en la sección 1.13.

CAPÍTULO IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

Para que las propuestas acedan a la etapa de asignación de puntaje, las mismas deberán estar habilitadas desde el punto de vista jurídico, de experiencia, equipo de trabajo, financiero y organizacional por el comité técnico evaluador designado para tal fin.

El Comité Evaluador designado por el Municipio de Armenia, asignará un puntaje máximo de Cien Puntos (100) PUNTOS, de acuerdo con la siguiente tabla:

Criterio	Puntaje
EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE	30
EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO	59

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
INCENTIVO DE PREFERENCIA A FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	1
TOTAL	100

4.1 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (19 PUNTOS)

El proponente adicionalmente a la experiencia mínima requerida como requisito habilitante, podrá acceder a puntaje a través de la acreditación de hasta tres (3) proyectos desarrollados en los últimos diez (10) años de estudios de planificación urbana y/o estudios sectoriales urbanos y/o estudios de ordenamiento territorial y/o planes básicos de ordenamiento y/o esquemas de ordenamiento y/o formulación de política urbana o territorial. Esta experiencia mínima requerida, se encuentra justificada, dado lo establecido en el artículo 28 de la ley 388 de 1997 "Vigencia y revisión del plan de ordenamiento", donde se establece la vigencia del Plan de Ordenamiento Territorial delimitando los contenidos y las condiciones para su revisión de acuerdo a los plazos de los planes en relación a los periodos constitucionales de las administraciones municipales, los cuales se determinan en el componente de largo plazo a tres (3) periodos constitucionales, elemento que permitirá que los proponentes hayan obtenido la experiencia exigible basados en los tiempos de modificación exigidos en la norma.

Criterio	Puntaje
Máximo puntaje al proponente que presente cinco (5) contratos declarados como válidos	30
Máximo puntaje al proponente que presente cuatro (4) contratos declarados como válidos	20
Máximo puntaje al proponente que presente tres (3) contratos declarados como válidos	15
Máximo puntaje al proponente que presente dos (2) contratos declarados como válidos	10
Máximo puntaje al proponente que presente un (1) contrato declarado como válido	5

La experiencia adicional se deberá acreditar atendimiento las mismas reglas y condiciones descritas para la experiencia mínima habilitante.

4.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (59 PUNTOS)

El equipo de trabajo sobre el cual se habilita al proponente será el mismo que será objeto de ponderación, y el puntaje será otorgado sobre la experiencia adicional a la habilitante para cada uno de los roles, de la siguiente manera:

1) DIRECTOR DEL PROYECTO (10 PUNTOS)

La experiencia profesional específica adicional a la mínima habilitante del director del proyecto se calificará así:

Experiencia profesional adicional a los diez (10) años en dirección o coordinación en la formulación de proyectos de ordenamiento territorial, y/o de políticas públicas en desarrollo territorial y/o evaluaciones y/o implementación de políticas y/o programas y/o proyectos públicos y/o privados.	Puntaje
Un (1) año adicional a la experiencia específica mínima requerida.	1
Más de un (1) año y hasta dos (2) años adicionales a la experiencia específica mínima requerida.	2
Más de dos (2) años y hasta tres (3) años adicionales a la experiencia específica mínima requerida	4
Más de tres (3) años y hasta cuatro (4) años adicionales a la experiencia específica mínima requerida	6
Más de cuatro (4) años y hasta cinco (5) años adicionales a la experiencia específica mínima requerida	8
Más de 5 años adicionales a la a la experiencia específica mínima requerida	10

2) Coordinador técnico (10 PUNTOS)

Experiencia profesional adicional a los diez (10) años en dirección o coordinación en la formulación y planeación de proyectos urbanos. y/o en investigaciones relacionadas con ordenamiento urbano y/o en proyectos de urbanismo	Puntaje
Un (1) año adicional a la experiencia específica mínima requerida.	1
Más de un (1) año y hasta dos (2) años adicionales a la experiencia específica mínima requerida.	2
Más de dos (2) años y hasta tres (3) años adicionales a la experiencia específica mínima requerida	4
Más de tres (3) años y hasta cuatro (4) años adicionales a la experiencia específica mínima requerida	6
Más de cuatro (4) años y hasta cinco (5) años adicionales a la experiencia específica mínima requerida	8
Más de 5 años adicionales a la a la experiencia específica mínima requerida	10

3) Experto en planeación urbana (10 puntos)

La experiencia profesional específica adicional a la mínima habilitante del Experto en planeación urbana se calificará así:

Experiencia profesional adicional a los diez (10) años en dirección o coordinación en la formulación y planeación de proyectos urbanos y/o en investigaciones relacionadas con ordenamiento urbano y/o en proyectos de urbanismo	Puntaje
Un (1) año adicional a la experiencia específica mínima requerida.	1

Más de un (1) año y hasta dos (2) años adicionales a la experiencia específica mínima requerida.	2
Más de dos (2) años y hasta tres (3) años adicionales a la experiencia específica mínima requerida	4
Más de tres (3) años y hasta cuatro (4) años adicionales a la experiencia específica mínima requerida	6
Más de cuatro (4) años y hasta cinco (5) años adicionales a la experiencia específica mínima requerida	8
Más de 5 años adicionales a la a la experiencia específica mínima requerida	10

4) Experto en mercado inmobiliario (10 puntos)

La experiencia profesional específica adicional a la mínima habilitante del experto en mercado inmobiliario o se calificará así:

Experiencia profesional adicional a los seis (6) años en evaluación del mercado inmobiliario (oferta y demanda) y/o análisis del sector vivienda y/o desarrollo de investigación en desarrollo urbano	Puntaje
Un (1) año adicional a la experiencia específica mínima requerida.	1
Más de un (1) año y hasta dos (2) años adicionales a la experiencia específica mínima requerida.	2
Más de dos (2) años y hasta tres (3) años adicionales a la experiencia específica mínima requerida	4
Más de tres (3) años y hasta cuatro (4) años adicionales a la experiencia específica mínima requerida	6
Más de cuatro (4) años y hasta cinco (5) años adicionales a la experiencia específica mínima requerida	8
Más de 5 años adicionales a la a la experiencia	10

específica mínima requerida	

5) Abogado urbanista 10 PUNTOS)

Experiencia profesional mínima de 6 años en estudios, investigaciones y/o asesorías en temas de marco normativo para el ordenamiento territorial y/o elaboración de instrumentos para el ordenamiento territorial, y/o desarrollo urbano.	
Un (1) año adicional a la experiencia específica mínima requerida.	**1**
Más de un (1) año y hasta dos (2) años adicionales a la experiencia específica mínima requerida.	2
Más de dos (2) años y hasta tres (3) años adicionales a la experiencia específica mínima requerida	4
Más de tres (3) años y hasta cuatro (4) años adicionales a la experiencia específica mínima requerida	6
Más de cuatro (4) años y hasta cinco (5) años adicionales a la experiencia específica mínima requerida	8
Más de 5 años adicionales a la a la experiencia específica mínima requerida	10

6) Experto en servicios públicos (9 PUNTOS)

Experiencia profesional adicional a los diez (10) años en diseño y/o construcción de proyectos de escala urbana en el subsector de servicios públicos domiciliarios, y/o acreditar que ha ocupado cargos directivos, ejecutivos, consultorías o asesorías en entidades públicas o privadas al menos durante un tiempo de seis (6) años y cuyas funciones estén relacionadas con temas de	Puntaje

servicios públicos domiciliarios. Un (1) año adicional a la experiencia específica mínima requerida.	1
Más de un (1) año y hasta dos (2) años adicionales a la experiencia específica mínima requerida. Más de dos (2) años y hasta tres (3) años adicionales a la experiencia específica mínima requerida	2 4
Más de tres (3) años y hasta cuatro (4) años adicionales a la experiencia específica mínima requerida	6
Más de cuatro (4) años y hasta cinco (5) años adicionales a la experiencia específica mínima requerida	8
Más de 5 años adicionales a la a la experiencia específica mínima requerida	9

Para acceder al puntaje correspondiente, se deberán cumplir las mismas condiciones descritas para el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes del personal requerido.

4.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 puntos)

En cumplimiento de lo señalado en la Ley 816 de 2003 "por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública" y en aplicación de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1. del Decreto 1082 de 2015, se otorgará el siguiente puntaje:

Puntaje asignado por apoyo a la Industria Nacional

Criterio	Puntaje
Servicios ofrecidos de origen 100% nacional	10

Servicios ofrecidos de origen extranjero	5

4.4. INCENTIVO DE PREFERENCIA A FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Se le asignarán 1 PUNTO al proponente que cumpla con las siguientes condiciones:

"Articulo 2.2.1.2.4.2.6. Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad.

En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal", de acuerdo con los siguientes requisitos:

El proponente deberá anexar certificación firmada por el representante legal y revisor fiscal

(según corresponda) en la cual se pueda evidenciar el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

Dentro de esta deberá 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 asignarán 1 punto, a quienes acrediten (Ver nota 1) 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

Nota 1: Para dar aplicación al criterio anterior el oferente junto con su propuesta deberá aportar

los siguientes documentos para poder obtener el puntaje:

- Copia de la certificación de la Ministerio del Trabajo de la respectiva zona.
- Certificación expedida por el revisor fiscal y/o representante legal según corresponda del

número de empleados que integran la nómina del proponente que pretenda acreditar el

empleado en condición de discapacidad.

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto N° 392 del 26 de febrero de 2018, con el fin de incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con

discapacidad, se otorgará el uno por ciento (1%) del total del puntaje establecido para el presente proceso de selección 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 un punto 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad.

CRITERIOS DE DESEMPATE:

Serán aplicados los criterios de desempate consagrados en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020

CAPÍTULO V RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La Matriz 1 – Riesgos incluye los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del Contrato. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quién se le asigna, cuál es el tratamiento en caso de ocurrencia y quién es el responsable del tratamiento, entre otros aspectos.

5.1. ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La Matriz 1 – Riesgos, en la cual se tipifican los Riegos previsibles, preparada por la Entidad hace parte integrante del presente Pliego de Condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante la etapa de observaciones al Proyecto o al Pliego de Condiciones definitivo.

Los Proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, naturaleza jurídica, así como la complejidad en el desarrollo del objeto contractual.

Si el Proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de la consultoría de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

CAPÍTULO VI ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN):

ACUERDO		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACÍFICO	CHILE	SI	SI	NO	SI
	MÉXICO	SI	SI	NO	SI
	PERÚ	SI	SI	NO	SI
CANADÁ		SI	SI	NO	SI
CHILE		SI	SI	NO	SI
COREA		SI	SI	NO	SI
COSTA RICA		SI	SI	NO	SI
ESTADOS UNIDOS		SI	SI	NO	SI
ESTADOS AELC		SI	SI	NO	SI
MÉXICO		SI	SI	NO	SI
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	SI	NO	SI
	GUATEMALA	SI	SI	NO	SI
	HONDURAS	NO	SI	EXCEPCIÓN 61	NO
UNIÓN EUROPEA		SI	SI	NO	SI
CAN		SI	SI	NO	SI

En consecuencia, la Entidad concederá trato nacional a Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación.

Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

CAPÍTULO VII GARANTÍAS

7.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

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

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE ARMENIA, identificado con NIT 890000464-3
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	60 días contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial
Tomador	• El proponente persona natural. • Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

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

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

7.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO

7.2.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los diez (10) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Cumplimiento del contrato: Para cubrir el incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato garantizado, amparo que comprende las multas y el valor de

la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, en cuantía equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

Calidad de los servicios ofrecidos: Para cubrir el incumplimiento de las especificaciones y requisitos mínimos del servicio contratado, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial del proceso de contratación, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: en cuantía equivalente al Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, establecido con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

PARÁGRAFO: El contratista deberá hacer entrega de las garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993.

Siendo que las garantías son requisito para el inicio de la ejecución contractual, el contratista se obliga a ajustar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

El contratista se hace responsable del pago de los impuestos directos e indirectos, tasas, contribuciones o estampillas y demás gravámenes ocasionados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El hecho de la constitución de los anteriores amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del contratante.

El contratista deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote la razón de las sanciones que se impongan.

Si el contratista se demora en modificar las garantías, estas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del contratante y a cuenta del contratista quien por la firma del contrato que se suscribe, autoriza expresamente a la administración para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el municipio asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos o pagos de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

CAPÍTULO VIII MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO

Las condiciones de ejecución del Contrato están previstas en el Anexo 3 – Minuta del Contrato. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, anticipo y/o pago anticipado, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la Entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El Proponente adjudicatario debe presentar el Registro Único Tributario—RUT y demás documentos necesarios para la celebración del contrato al momento de firma.

CAPITULO IX LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

9.1 ANEXOS

1. Anexo 1 – Cronograma
2. Anexo 2 – Pacto de Transparencia
3. Anexo 3 – Minuta del Contrato

9.2 FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – Conformación de Proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B-UT)
3. Formato 3 – Experiencia
4. Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros
5. Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales
6. Formato 6 – Vinculación de personas con discapacidad
7. Formato 7 – Puntaje de Industria Nacional.
8. Formato 8 – Oferta económica

9.3 MATRICES

1. Matriz 1 – Riesgos

JOAQUIN ANDRES URREGO YEPES
Subdirector
Departamento Administrativo Jurídico

Nota: Las condiciones técnicas establecidas en el presente documento fueron elaboradas con base en la información contenida en los estudios previos provenientes del Departamento Administrativo de Planeación.

Elaboró/revisó aspectos jurídicos:	Carlos Mario Ramírez O. Contratista DAJ
Elaboró/revisó aspectos financieros:	María Camila Díez Martínez Contratista DAJ
Revisó:	Felipe Morales Arias Contratista DAJ
Revisó/ Aprobó:	Dra. Ana María Mesa Moncada Directora DAJ